

<i>Mateřská škola Horní Slavkov, Sportovní 713, příspěvková organizace</i>	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Č.j.: ŘMŠ 1/2024	2024
Vypracoval:	Bc. Pavlína Zábranská
Schválil:	Bc. Pavlína Zábranská
Pedagogická rada projednala dne:	26.8. 2024
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	26.8. 2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9. 2024
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Ředitelka Mateřské školy Horní Slavkov, Sportovní 713, příspěvková organizace v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Čl. I

PRÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

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

- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.
- h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

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

1.3. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“) v platném znění.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

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

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

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

- a) Dítě má právo na svobodu projevu
- b) Dítě má právo na ochranu před násilím a zanedbáváním
- c) Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka MŠ podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji,
- d) Dítě má právo na rovný přístup ke vzdělání

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

- a) Kdykoliv se napít
- b) Jít kdykoliv na toaletu
- c) Jíst pouze to a tolik, kolik chtějí
- d) Být vždy vyslechnuty
- e) Aby jim dospělý pomohl, když potřebují

3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

3.1. Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí, na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního života. Zasahovat do koncepce a výchovně vzdělávacích plánů MŠ v souladu s Úmluvou o právech dítěte. Účastnit se akcí pořádaných MŠ. Půjčovat si knihy a odbornou literaturu ze školní knihovny. Respekt názorů rodiny ze strany MŠ. Vstupovat do tříd a pohrát si se svým dítětem.

3.2. Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci mateřské školy“ tohoto školního řádu.

4. Povinnosti zákonných zástupců

4.1. Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- b) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,

- c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte, upozornit učitelku na všechny aspekty týkající se momentálního psychického a fyzického stavu dítěte (např. rozvod manželství, nevolnost atd.)
- d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- e) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky),
- f) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.
- g) Podepsat všechny věci. Za nepodepsané věci, či za věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném MŠ neručí.

5. Povinnosti dětí

- a) řádně docházet do mateřské školy a řádně se vzdělávat
- b) dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.
- d) chovat se podle pravidel, která si stanoví na začátku školního roku a to:
 - po dokončení činnosti uklidit prostor či hračku zpět na své místo
 - samostatně používat WC
 - být samostatné při hygieně (mytí rukou, použití kapesníků)
 - upevňovat společenské návyky (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc)
 - mluvit přiměřeně hlasitě a neskákat do řeči
 - neničit práci druhých
 - chovat se k ostatním dětem tak, aby jim neublížily (v opačném případě se omluvit)
 - konflikty se snažit řešit ústní domluvou

Čl. II

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

6. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Probíhá podle zákona 4. 561/2004 Sb., předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, §34 v platném znění:

6.1 Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka mateřské školy. Přihlášku dítěte do MŠ najdou rodiče na našich [www stránkách](#).

6.2 Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let.

6.3 Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1).

6.4 Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy v dohodě se zřizovatelem v termínu od 2. května do 16. května a zveřejní je způsobem v místě obvyklým (informační plakáty, webové stránky školy a obce, ...) (§ 34 odst. 2).

6.5 Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním předpisem (§50 zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví – předškolní zařízení může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je imunní proti nákaze nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci nebo dítě s povinnou školní docházkou).

6.6 O přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitelka školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě registrujícího lékaře pro děti a dorost.

6.8 Dítě může být přijato i v průběhu školního roku (nesmí být překročena kapacita školy).

6.10 Povinné předškolní vzdělávání

a) Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškol. vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2). Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a).

b) Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole Mateřská škola Kraslice, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

c) Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání je stanoven a to v rozmezí od 8:00 hod. do 12:00 hod. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.)

d) Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Zůstává, ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3).

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 tím přestupku podle § 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon.

6.11 Omlouvání nepřítomnost dítěte:

- a) Nepřítomného dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.
- b) Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
- c) Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- a) oznámení nepřítomnosti do 1 měsíce - telefonicky, písemně či osobně zaměstnanci MŠ,
- b) oznámení nepřítomnosti delší jak 1 měsíc písemnou formou na e-mail mateřské školy, či osobně.

Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost. Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

6.12 Individuální vzdělávání dítěte

a) Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4).

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) Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3). *(Desatero pro rodiče předškolního věku).*

d) Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření *(přezkoušení dítěte v mateřské škole pohovorem s pedagogem)*
- termín ověření *(poslední pondělí v listopadu)*, náhradní termín *(první pondělí v prosinci)*.

e) Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).

f) Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).g). Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).

6.13. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

a) Podpůrná opatření prvního stupně

- Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

- Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úprav metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.

- Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

b) Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského

poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.

- Ředitelka školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

- Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

- Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně 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, s ním se pouze projedná

(§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

c) 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 stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

d) Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

- Mateřská škola poskytuje dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání. V případě, že počet dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné (alespoň 4 děti, nejvýše 8 dětí ve skupině), zřídí ředitelka školy skupinu pro bezplatnou jazykovou přípravu. Na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte, může ředitelka školy zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu i jiné děti než uvedené v bodě 2., a to i do vyššího počtu než 8 dětí, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy dětí podle bodu 2. Jazyková příprava je poskytována 1 hodinu týdně, která bude rozdělena do tří bloků v týdnu. Podpůrným materiálem při vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka je Kurikulum češtiny jako druhého jazyka pro povinné předškolní vzdělávání a další metodický materiál z knihovny MŠ.

7. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 16.1. až 16.3 tohoto školního řádu.

8. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 18. tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy

9. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy na základě oznámení ukončit vzdělávání dítěte.

10. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

11. 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 sice mají přístup k předškolnímu vzdělávání, zákonem však není zaručeno, že za stejných podmínek jako občané České republiky. Pod tímto pojmem "cizinec ze třetího státu" se rozumí osoba, která nemá občanství České republiky, ani jiného členského státu Evropské unie, pobývá však oprávněně na území České republiky. Pokud bude přístup k předškolnímu vzdělávání odepřen cizinci ze třetího státu, nemusí to být ještě v rozporu se školským zákonem č. 561/2004 Sb. nebo prováděcími právními předpisy.

Někteří cizinci ze třetích států však mohou takovéto oprávnění získat, např. pokud je rodinným příslušníkem občana jiného členského státu Evropské unie, nebo pokud má Policií ČR přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta na území ČR, nebo bylo mu přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta v jiném členském státě Evropské unie a na území České republiky mu bylo uděleno povolení k pobytu)

Čl. III

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI MATEŘSKÉ ŠKOLY

12. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

12.1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

12.2. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

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

13.1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení ve třídě učiteli MŠ.

13.2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitele MŠ přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

13.3. 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.

13.4. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Tuto skutečnost uvedou v aplikaci Twigsee

13.5. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník

a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,

b) informuje telefonicky ředitelku školy,

c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí na se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, 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.

13. 6 Zákonní zástupci se s dětmi zdržují v prostorách mateřské školy pouze nezbytně nutnou dobu pro převzetí dítěte, pobyt na zahradě mateřské školy a využívání zahradních herních prvků po převzetí dítěte z mateřské školy je povolen pouze v době provozu MŠ a za dítě je plně zodpovědný zákonný zástupce dítěte.

13. 7 Problematika zákonných zástupců, kteří spolu navzájem nespolupracují. Ředitelka školy má právo vyžádat si při zápisu kontaktní údaje zákonných zástupců, kteří budou se školou komunikovat. Je oprávněna kontaktovat zákonného zástupce, v případě, že se objeví druhý zákonný zástupce, o kterém nemá MŠ žádné informace. Neposkytovat žádné informace ihned, a to i pokud by se takový zákonný zástupce prokázal patřičným dokumentem (např. rodný list), ale vyčkat na zákonného zástupce, který s MŠ komunikuje pravidelně. Má právo sepsat zápis o návštěvě takové osoby a vyžádat si její identifikační údaje za přítomnost třetí osoby u jednání.

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

14.1. 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 na nástěnce ve vstupní hale mateřské školy.

14.2. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

14.3. Ředitelka mateřské školy nejméně dvakrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých 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.

14.4. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

14.5. Ředitelka 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.

15. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

15.1. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách ve vstupní hale mateřské školy a nebo informace umístí do aplikace Twigsee.

15.2. V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce dozor pracovníkem školy.

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

16.1. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou nebo osobně mateřské škole a nebo tuto skutečnost uvede v aplikaci Twigsee..

16.2. V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné telefonicky nebo uvedením do aplikace Twigsee.

16.3. Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího učitele MŠ o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

16.4. Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

17. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

17.1. Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ

17.2. Úhrada stravného. Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve směrnici o úhradě stravného.

17.3 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

17.4 Zákonní zástupci jsou povinni neprodleně informovat ředitelku školy, onemocní-li dítě infekční přenosnou nemocí.

18. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- b) řídí se školním řádem mateřské školy,
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

Čl. IV

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

19. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

19.1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6,00 do 16,00 hod.

19.2. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

19.3. Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 4 ročnících.

19.4. Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí.

19.5. Mateřská škola zveřejňuje jména, fotografie, zvukové či obrazové záznamy z akcí na webových stránkách školy, ve Zpravodaji města, v regionálním tisku, školní kronice a v médiích.

20. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

20.1. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu (*příklad*)

6.00 – 6.30	<i>Príchod dětí do MŠ, předávání dětí pedagogické pracovníci do třídy, volné spontánní zájmové aktivity,</i>
6.30 - 8.45	<i>Spontánní činnosti dětí, řízené individuální nebo skupinové činnosti. Pohybové aktivity</i>
8.45 – 9.00	<i>Přesnídávka</i>
9.00 - 9.30	<i>Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, práce s integrovanými dětmi, řízené aktivity</i>
9.30 -11.30	<i>Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost</i>
11.30 -12.15	<i>Oběd</i>
12.15- 12.30	<i>Osobní hygiena dětí</i>
12.30 -14.00	<i>Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku</i>
14.00-14.30	<i>Odpolední svačina, osobní hygiena</i>
14.30 -16.00	<i>Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy</i>

21. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

21.1. Děti se přijímají v době od 6.00 hod do 8.00 hod. Poté se MŠ až do 14,00 hod. z bezpečnostních důvodů uzamyká. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).

21.2. Privádění a převlékání dětí:

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají do označených poliček a skříněk. **Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.**

21.3. Předávání a vyzvedávání dětí:

Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.

Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.

- děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6.00 hod
- děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené
- rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu
- v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny

21.4. Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti, které odchází domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12,15 a 12,30 hod.

Ostatní děti se rozcházejí mezi 14.00 hod a 16.00 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy.

22. Délka pobytu dětí v MŠ:

22.1. Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přicházejí do MŠ do 8:15 hod. Pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkami předem.

23. Způsob omlouvání dětí:

24.1. Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte (např.):

- a) osobně ve třídě učitelce
- b) telefonicky na číslech uvedených v šatnách daných tříd
- c) v aplikaci Twigsee

24.1. Odhlašování a přihlašování obědů:

24.1. Obědy je možné odhlásit v době od: 6.00 do 8,15 hod.

25. Pobyt venku:

25.1. Děti jsou venku po nezbytně nutnou dobu.

Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

26. Změna režimu

26.1. Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

Čl. V

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

27. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

27.1. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

27.2. 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

a) 20 dětí z běžných tříd, nebo

b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.

27.3. Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

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

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

27.4. Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 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.

27.5. Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

27.6. Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

27.7. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

27.8. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

27.9. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnicí k výletům, školám v přírodě a BOZP:

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

- kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci směřují jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích směřují jít chodci pouze za sebou.

b) pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)

c) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného 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

d) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje jako 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.)

27.10 Rodiče nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je v MŠ:

- ❖ odpovídají za to, co mají děti v šatních skříňkách, učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah skříněk, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky apod.)
- ❖ rodiče plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si dítě bere s sebou do MŠ (mohou např. zapříčinit úraz dítěte)

27.11 V případě konání akce, jejíž pořádání není v přímé souvislosti s činností školy a je tedy dobrovolná účast na ní, je dána odpovědnost přítomností rodičů či jiného zákonného zástupce, ti za dítě plně odpovídají. Pokud se akce zúčastní dítě, které doposud nebylo předáno rodičům, odpovídá za jeho bezpečnost pracovník školy, který byl dohledem pověřen. Pokud si rodiče vyzvedli dítě z MŠ a bezprostředně se přesunují na místo konání akce, dítě již není v MŠ a škola tedy již nenese odpovědnost za případný úraz. V průběhu konání akce jsou všichni zúčastnění povinni dodržovat všechny zásady pro zajištění bezpečnosti. V případě, že je součástí akce táborový oheň, je před vlastním zapálením ohně stanovena osoba, která bude přikládat a zajišťovat dohled ohniště včetně úplného uhašení.

27.12 Ochrana zdraví – do MŠ chodí děti pouze zdravé. Dítě se do MŠ nepřijímá s léky a nedoléčené. Kašel, přetrvávající rýma, průjem, zvracení, červené spojivky očí a podobné příznaky jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. MŠ nemá možnost organizačně ani provozně zajistit izolaci nemocného dítěte od kolektivu, proto v případě zjištění příznaku nemoci ihned informuje rodiče a požaduje vyzvednutí z MŠ. Při výskytu infekčního onemocnění ve škole (včetně pedikulózy – vši dětské) jsou neprodleně informováni zákonní zástupci daného dítěte i ostatní zákonní zástupci. Při výskytu vši učitelé nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat, aby nerozšířili pedikulózu na ostatní děti. V případě dětí, které zákonní zástupci přivádějí do kolektivu opakovaně neodvšivené, bude informován příslušný orgán sociální péče.

Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám. V celém objektu MŠ je zákaz kouření v souvislosti se zákonem č.379/2005 Sb.

27.13 V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí školního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22.12. 2005, čj. 37014/2005-25.

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

28.1. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

28.2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičti 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, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

28.3. 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.

Čl. VI

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

,

29. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.

29.1. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičti pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy. Děti jsou povinny dodržovat dohodnutá pravidla. K šetrnému zacházení s materiály a zdroji jsou děti vedeny v rámci rozvoje kompetencí (např. šetření vodou, papírem, třídění odpadů...) V případě poškození majetku školy v důsledku nedodržení pravidel jsou děti vedeny k řešení (pokreslené stěny, drobné poškození hraček apod.). pokud nezvládnou vyřešit situaci samy či s pomocí zaměstnanců školy, je nutná spoluúčast zákonných zástupců. V případě poškození majetku školy většího rozsahu (rozbíté okno, umyvadlo, šatní skříňka atd.) podílí se na řešení zákonní zástupci vždy.

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

30.1. 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 stravování dítěte.

30.2. Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

31. Zabezpečení budovy MŠ

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

32. Další bezpečnostní opatření

32.1. Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

33. Pojištění dětí

33.1 Děti jsou pojištěné u České pojišťovny

33.2 Za škodu, která vznikla dětem v mateřských školách, při vyučování nebo v přímé souvislosti s ním, odpovídá právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy.

33.3 Každou vzniklou škodu je nutné oznamovat ředitelce mateřské školy neprodleně, bez zbytečného odkladu.

33.4 Mateřská škola odpovídá za ztrátu na odložených věcech podle § 2945 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku. Podle tohoto ustanovení nahradí provozovatel poškození, ztrátu nebo zničení věci tomu, kdo věc odložil na místě určeném nebo na místě, kde se věci obvykle ukládají, popřípadě vlastníku věci.

Při ztrátě odložené věci je spoluúčast školy 1 000,-Kč. V případě ztráty oblečení a obuvi je nutné doložit doklad o pořizovací ceně odcizené věci, jinak nemůže dojít k její náhradě. Doporučujeme proto rodičům, aby si uschovali doklady o nákupu oblečení a obuvi.

33.5 Každou ztrátu je nutné oznamovat ředitelce mateřské školy neprodleně, bez zbytečného odkladu.

34. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí v mateřské škole

34.1 Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, které jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí. 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, poskytuje mateřská škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem.

34.2 Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a Školního vzdělávacího programu Mateřské školy Horní Slavkov, Sportovní 713, příspěvková organizace v míře odpovídající okolnostem.

34.3 Děti, jsou povinny se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte pro toto vzdělávání.

a) mateřská škola rozesílá či osobně předává vzdělávací materiál a instrukce pro zákonné zástupce prostřednictvím e mailu.

b) zákonný zástupce má možnost se spojit se mateřskou školou telefonicky na telefonu +420 602444683 a požádat o výukový materiál a instrukce pro zákonné zástupce ředitelku mateřské školy.

c) natáčení videí a zasílání fotografií pro spojení s rodinou pro posílení vzájemné komunikace školy a rodiny.

34. 4. Zákonný zástupce dítěte je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte v mateřské škole do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti dítěte, jak při prezenčním vzdělávání, tak při distančním vzdělávání. Zákonní zástupci jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti dítěte, a to i v jeho distanční formě.

34.5. Hodnocení a zpětná vazba bude prováděna individuálními konzultacemi se zákonnými zástupci prostřednictvím emailu, telefonického rozhovoru s třídními učitelkami, které vzdělávají děti s povinnou předškolní docházkou. Poskytnutými fotografiemi, kresbami, malbami atd. od zákonných zástupců dětí, které budou reflektovat distanční vzdělávání.

35. Provoz mateřské školy vzhledem ke COVID – 19

Podmínky pobytu dítěte jsou zpracovány dle Metodiky vydané Ministerstvem školství v návaznosti na doporučení Ministerstva zdravotnictví.

Dítě může být přijato pouze bez akutních zdravotních potíží odpovídajících virovému infekčnímu onemocnění (např. horečka, kašel, dušnost, náhlá ztráta chuti a čichu apod.). Dítě ani osoby ve společné domácnosti nemají v daném čase nařízeno karanténní opatření. Zákonný zástupce poučil svoje dítě o nutnosti dodržovat zásady osobní hygieny.

Zaměstnanci mateřské školy nemohou do mateřské školy vstupovat s příznaky odpovídajících

virovému infekčnímu onemocnění (např. horečka, kašel, dušnost, náhlá ztráta chuti a čichu apod.). Dítěti (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 (potvrzení od lékaře).

Při příjezdu dětí, nebo zaměstnanců mateřské školy ze zahraničí se doporučuje řídit pravidly nastavenými semaforem, který stanoví seznam zemí podle míry rizika nákazy a pravidla z toho vyplývající viz <https://koronavirus.mzcr.cz/seznam-zemi-podle-miry-rizika-nakazy>.

Onemocnění dítěte, nebo zaměstnance je hlášeno ředitelce školy osobně, telefonicky na tel.: +420 602444683, e-mailem: skolkka7@seznam.cz

Příchod do mateřské školy

Dítě je přiváděno, pokud možno pouze **jednou dospělou osobou**. Ve vstupní hale do mateřské školy jsou k dispozici prostředky k dezinfekci rukou v nádobách s dávkovačem. Současně je nutno ze strany zákonných zástupců minimalizovat shromažďování osob před školou, zákonní zástupci s dětmi po ukončení docházky odchází domů a neshlukují se před budovou MŠ a plně respektují požadavky mateřské školy. V prostoru šaten pobyt ze strany zákonných zástupců je omezen na co možno nejkratší dobu.

Pobyt v prostorách mateřské školy

Dítěti bude před vstupem do třídy učitelkou mateřské školy změřena teplota bezdotykovým teploměrem, v případě naměření teploty 37°C a vyšší nebude dítěti do mateřské školy vstup umožněn.

Neprodleně po přezutí, převlečení a příchodu do třídy si musí každý důkladně (20 až 30 sekund) umýt ruce vodou a tekutým mýdlem a může být následně použita dezinfekce. Mytí probíhá zpravidla pod dohledem pedagogického pracovníka. V každé třídě je spuštěna rekuperační větrání, která zajišťuje větrání tříd.

Škola průběžně dětem i zaměstnancům školy zdůrazňuje zásady osobní a respirační hygieny, tedy že je nutné kašlat a kýchat nejlépe do jednorázového kapesníku a ten neprodleně vyhodit a následně si umýt ruce.

Kroky mateřské školy v případě podezření na výskyt nákazy COVID-19

Nikdo s příznaky infekce dýchacích cest, které by mohly odpovídat známým příznakům COVID-19 (zvýšená tělesná teplota, kašel, náhlá ztráta chuti a čichu, jiný příznak akutní infekce dýchacích cest) nesmí do mateřské školy vstoupit.

1. Příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte, **dítě není vpuštěno do třídy.**

2. **Příznaky se vyskytnou, jsou patrné v průběhu přítomnosti dítěte v mateřské 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 s ohledem na bezodkladné vyzvednutí dítěte z mateřské školy.

Ve všech uvedených případech škola informuje zákonného zástupce, o tom, že má **telefonicky** kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.

V izolaci pobývá dítě až do doby převzetí zákonným zástupcem v případě dítěte. Při péči o nemocného nebo podezřelého z nákazy je nutné použít ochranné osobní pomůcky touto osobou i zaměstnancem školy. Prostor izolace musí být dobře udržovatelný a dezinfikovatelný, přirozeně větratelný oknem. Je ideální, pokud je tento prostor vybavený umyvadlem na mytí rukou s přívodem tekoucí teplé a studené pitné vody, včetně vybavení mýdlem v dávkovači, zásobníkem na jednorázové ručníky a dezinfekcí na ruce. Prostor nesmí být průchozí do jiné využívané místnosti, která je mimo izolační režim. Pro účely izolace by měla být vytipovaná a označená samostatná toaleta, která se nachází v blízkosti izolační místnosti a ta nemá být v době využití izolace používána dalšími osobami. Pro izolaci byla vyčleněna v případě podezření nákazy jídelna zaměstnanců. Pokud se u zaměstnance školy objeví příznaky infekčního onemocnění (včetně covid-19), mateřskou školu opustí v nejkratším možném čase s použitím roušky a dodržením dalších obecně známých pravidel chování a jednání při podezření na nákazu tímto virem.

Hygienická pravidla a standard úklidu

Časté větrání je zásadním preventivním faktorem (minimálně jednou za hodinu po dobu 5 minut), přičemž bude brán ohled na počasí apod.

Mateřská škola zajišťuje každodenní úklid a provádí průběžné dezinfekce povrchů, madel, klik, vyprazdňování odpadkových košů atd.

Po ukončení doby, která je stanovena pro nástup dětí do mateřské školy, bude provedena dezinfekce povrchů ve společných prostorách školky (podlaha, madla, kliky, vnější část šatních skříněk apod.) V průběhu provozu je prováděna kompletní dezinfekce prostředí mateřské školy, při stravování je dětem servírováno jídlo určeným zaměstnancem, který je vybaven jednorázovými rukavicemi. Pedagogický zaměstnanec při hygienické dopomoci dítěti používá jednorázové rukavice.

Mateřská škola zajišťuje prostředky pro dezinfekci rukou dětí ve třídách a pro zaměstnance mateřské školy. Mateřská škola zajistí praní prádla při dostatečně vysokých teplotách nad 60 °C. Z důvodu minimalizace šíření viru vzduchem se použité prádlo neprotřepává, jeho třídění se provádí ve vyčleněné místnosti. Mateřská škola zajistí pravidelné praní a žehlení ložního prádla. Ložní prádlo bude skladováno v igelitovém pytli a manipulace bude probíhat pouze v rukavicích.

Školní jídelna musí respektovat zásady správné výrobní a hygienické praxe. Je důležité, aby se zajistilo mytí nádobí při dostatečně vysokých teplotách (mycí proces min. 60 °C). Při ručním mytí je nutné zajistit finální oplach vodou o teplotě min. 85 °C.

Vaření a výdej stravy je zajištěn osobami, které jsou vybaveny potřebnými prostředky (ochranné rukavice).

Škola je vybavena:

Čisticími a dezinfekčními prostředky – tak, aby nedošlo k výpadku po spotřebování zásob.

Dezinfekčními prostředky na dezinfekci rukou s virucidní aktivitou – za účelem jejich průběžného doplňování do dávkovačů.

Bezkontaktním teploměrem – měření tělesné teploty dětí/žáků/studentů, popřípadě zaměstnanců školy v případě podezření na infekční onemocnění, včetně covid-19.

Přiměřeným počtem roušek – pro děti a zaměstnance školy s podezřením na výskyt covid-19.

Čl. VII
ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

36. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Jana Tholová nebo ředitelka školy.

37. Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.

38. Směrnice nabývá účinnosti dnem : 01. 09. 2024

V Horním Slavkově dne 26. 8. 2024

Bc. Pavlína Zábranská
ředitelka školy