

**Mateřská škola Duhová Habartov, okres Sokolov, příspěvková organizace
Karla Čapka 769, 357 09 Habartov**

tel: 352 682 200

e- mail: skolka.habartov@centrum.cz

www.msduhova.cz

Školní řád	
Č. j.: MŠDH 113/2023	Účinnost od: 1. 9. 2023
Spisový znak: A 1.4.	Spisový znak: A10

Vydala:

Mgr. Eva Dvořáková, ředitelka školy

Závaznost:

Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance školy a děti přijaté ke vzdělávání v mateřské škole a jejich zákonné zástupce

Informace podána:

Zaměstnancům Mateřské školy Duhová Habartov, dětem přijatých ke vzdělávání v mateřské škole a jejich zákonným zástupcům

OBSAH

OBSAH.....	2
1. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ.....	4
1.1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program	4
1.2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole	4
1.3. Přijímání dětí do mateřské školy	5
1.4. Povinné vzdělávání	6
1.5. Individuální vzdělávání.....	6
1.6. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy	7
1.6.1. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání.....	7
1.6.2. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců	7
1.6.3. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době	7
1.6.4. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrzení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování.	7
1.7. Podmínky pro omlouvání dětí v mateřské škole.....	8
1.8. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí.....	9
1.8.1. Povinnosti zákonných zástupců	9
1.9. Účast na akcích pořádaných mateřskou školou.....	9
1.10. Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání	10
1.11. Podmínky stanovení a výběru úplaty za poskytování vzdělávání.....	10
1.11.1. Úhrada úplaty za školní stravování.....	11
2. PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCÍ VE ŠKOLE (§ 30 ODS. 1. PÍSM. A) ŠKOLSKÉHO ZÁKONA	12
2.1. Pravidla vzájemných vztahů se všemi zaměstnanci ve škole.....	12
2.2. Postup při vyřizování podnětů zákonných zástupců.....	12
3. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY (§30 ODS. 1. PÍSM. B) ŠKOLSKÉHO ZÁKONA	13
3.1. Provoz a organizace mateřské školy	13
3.1.2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí	13
3.2. Organizace stravování v mateřské škole	14
3.2.1. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání.....	14
3.3. Organizace vzdělávání mimo budovu školy	14
3.4. Předávání dětí zákonným zástupcům	14
3.5. Postup při nevyzvednutí dítěte ve stanovenou dobu	15
4. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ (§ 30 ODS. 1. PÍSM. C) ŠKOLSKÉHO ZÁKONA	16
4.1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání	16
4.2. Školní úraz a první pomoc	16
4.2.1. První pomoc a ošetření.....	17
4.2.2. Sportovní činnosti a pohybové aktivity	17
4.2.3. Pracovní a výtvarné činnosti	18
4.3. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.....	18
4.3.1. Pobyt dětí v přírodě.....	18

4.4. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	18
4.4.1. Prevence šíření infekčních onemocnění.....	19
4.4.2. Opatření školy v souvislosti s možným výskytem COVID 19	19
4. 4. 2. 1. Přijímání dítěte a povinnosti zákonného zástupce	19
4. 4. 2. 2. Distančním vzdělávání.	20
4. 4. 2. 3. Úplata – v návaznosti na COVID 19	20
5. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ (§ 30 ODS. 1. PÍSM. D – ŠKOLSKÉHO ZÁKONA)	22
6. DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ.....	22
7. POUČENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD (§ 22 ODS. 1. PÍSM. B), § 30 ODS. 3. ŠKOLSKÉHO ZÁKONA).....	23
7.1. Místo zveřejnění školního řádu, způsob seznámení dětí a jejich zákonných zástupců se školním řádem a poučení o povinnosti dodržovat školní řád	23
7. 1. 1. Změny a dodatky školního řádu.....	23
7. 1. 2. Účinnost a platnost školního řádu	23
Podpisy zaměstnanců	Chyba! Záznam není definován.

1. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

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 dítětem,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

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

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými ve Školském zákoně 561/2004 Sb. a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona 561/2004 Sb. a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“) v platném znění.

1.2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole

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.

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená Školským zákonem. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu a práva stanovená Školským zákonem.

Každé přijaté dítě má povinnost:

- respektovat pokyny učitelů, dodržovat pravidla soužití,
- chovat se tak, aby svým chováním, či jednáním neohrožovalo bezpečnost svoji, ani bezpečnost jiných dětí a neomezovalo svobodu ostatních dětí,

- plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno,
- chránit ostatním i sobě zdraví i majetek školy,
- šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami,
- vzájemně si pomáhat a neubližovat si,
- dodržovat osobní hygienu (adekvátně věku),
- oznámit učitele nebo ostatním zaměstnancům školy svá přání, potřebu, jakékoliv násilí – tělesné i duševní a jednání odlišné od dohodnutých pravidel
- plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

1.3. Přijímání dětí do mateřské školy

Děti jsou do mateřské školy přijímány na základě Kritérií pro přijetí, které vydala škola s návazností na Školský zákon.

Ředitelka školy stanovuje po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dětí do mateřské školy, zápis do mateřské školy se koná v době od 2. 5. - 16. 5.

Zákonní zástupci jsou o termínu vyrozuměni formou propagačních materiálů (na webových stránkách školy, ve Zpravodaji města, vyhlášení rozhlasem) v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku, pokud je volná kapacita. Na uvolněná místa se nevyhlašuje v průběhu roku samostatný zápis.

Zápis je povinný pro děti, které dovrší věku 5 let do konce srpna stávajícího roku, pokud ještě do mateřské školy nedocházejí.

Dítě do MŠ přijímá na základě žádosti zákonných zástupců ředitelka školy. Žádost o přijetí dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole nebo stáhnout z webových stránek na adrese: www.msduhova.cz.

O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.

Při nástupu 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 mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Změny jsou prováděny písemnou formou a je třeba je opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

U dětí, které se v mateřské škole pravidelně vzdělávají kratší dobu, než odpovídá provozu mateřské školy, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jemuž nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody. O uzavření této dohody ředitel mateřské školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývajících dobách.

Do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla od 3 do 6 let, 7 let v případě odkladu povinné školní docházky, nejdříve však pro děti od 2 let. Pro děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky je předškolní vzdělávání povinné (dále se přijímání dětí řídí dle § 34 odst. 4 zákona 564/2004 Sb., Školský zákon).

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje dle § 34a odst. 1 školského zákona na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů, a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů. Dále se povinné předškolní vzdělávání vztahuje na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

Ředitel mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce. Zkušební pobyt není možné dle § 34 odst. 3 školského zákona stanovit dítěti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

U dětí mladších 5 let škola vyžaduje v souladu s § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějším předpisů, doklad o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, nebo o tom, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

1.4. Povinné vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně a to od 8.00 do 12.00 hod. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

Do mateřské školy mohou být přijímány děti se speciálními vzdělávacími potřebami, pokud je pro ně možné vytvořit adekvátní podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte, vedoucí k jeho všestrannému rozvoji. Mateřská škola zajistí dítěti odpovídající podmínky a pomůcky dle individuálního vzdělávacího plánu.

K posouzení podmínek pro přijetí dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře. Po vyrozumění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

1.5. Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

- a) jméno, popřípadě jména, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech v rozmezí 20 minut až 1 hodiny, včetně pohovoru s dítětem a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na první týden v prosinci a náhradní termíny na třetí týden v prosinci. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi individuálně dohodnut.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat

1.6. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

1.6.1. 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 odst. 10, tohoto školního řádu. Pokud zákonní zástupci nereagují na písemné výzvy k dostavení do školy, na telefonáty, může být dítě z mateřské školy vyřazeno. Další řízení týkající se neuhrazené platby bude vedeno ve spolupráci s Městským úřadem v Habartově a bude zajištěno právní formou.

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

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují povinnosti stanovené v tomto školním řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

1.6.3. 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 rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

1.6.4. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování.

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

Předškolní vzdělávání nelze ukončit dle § 35 školského zákona, pokud je vzdělávání pro dítě povinné. Povinné předškolní vzdělávání je ukončeno začátkem povinné školní docházky.

1.7. Podmínky pro omlouvání dětí v mateřské škole

Postup při odhlašování – omlouvání dětí ze školního vzdělávání v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole u povinného vzdělávání:

Zákonný zástupce dítěte je povinen v případě nenadálé absence omluvit nepřítomnost dítěte v povinném vzdělávání první den jeho nepřítomnosti na tel. číslo 352 681 407, 352 682 200, nebo písemně na emailovou adresu skolka.habartov@centrum.cz, nebo SMS zprávou na tel. číslo 725 729 547, na whatsapp do 7:30 hodin.

Je potřeba uvést jméno dítěte, třídu, důvod nepřítomnosti a pravděpodobnou dobu trvání nepřítomnosti. V případě, že tak zákonný zástupce dítěte neučiní, bude brána nepřítomnost dítěte za neomluvenou a dojde tak k porušení školního řádu školy.

Při omlouvání dětí zákonnými zástupci je tato skutečnost automaticky nahlášena vedoucí školní jídelny.

Důvody neúčasti je zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, povinen doložit nejpozději do 3 dnů.

Ředitelka školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

V případě předem známé absence je třeba zákonným zástupcem o dané absenci dítěte informovat paní učitelky na třídě či ředitelku školy o tom, jaké skutečnosti odůvodňují uvolnění dítěte.

Postup při odhlašování – omlouvání dětí ze školního vzdělávání v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole u nepovinného vzdělávání:

Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti, je tato skutečnost automaticky nahlášena vedoucí školní jídelny.

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu do 7.30 hodin osobně, na tel. číslo. 352 681 407, 352 682 200, nebo písemně na emailovou adresu skolka.habartov@centrum.cz, nebo SMS zprávou, na whatsapp na tel. číslo 725 729 547.

V případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost zákonný zástupce bez zbytečného odkladu.

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.

V případě, že nebude dítě omluveno, bude vedeno, jako by bylo přítomno v MŠ, omluveno bude až další den.

1.8. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí

Rodiče dětí, popřípadě 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, týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

1.8.1. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené a bylo zdravé
- na vyzvání ředitele mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve školském zákoně pro vedení školní matriky,
- vzít na vědomí, že za cenné věci jako jsou např. řetízky, náušnice, stejně jako za hračky atp., které děti nosí do školy, nezodpovídají pedagogové,
- z důvodu předcházení záměnám oblečení, obuvi, je vhodné tyto věci označit.

Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu

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.

1.9. Účast na akcích pořádaných mateřskou školou

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 prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd, na webových stránkách školy nebo na nástěnce u vchodu do třídy.

1.10. Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání

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 v šatnách mateřské školy.

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.

Ředitelka mateřské školy nejméně jednou za školní rok svolává třídní schůzku, na které 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 nejen z provozních důvodů.

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

Ředitelka mateřské školy nebo pedagog 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.

Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy, týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

1.11. Podmínky stanovení a výběru úplaty za poskytování vzdělávání

Úhrada platby platí do 20. dne v měsíci. V případě, že zákonní zástupci dítěte neuhradí platbu školného a stravného do daného termínu a nedohodnou se na jiném datu platby s ředitelkou školy, nebudou-li reagovat na písemné výzvy k dostavení se do školy, na telefonáty, bude dítě z mateřské školy vyřazeno. Další řízení týkající se neuhrazené platby bude vedeno ve spolupráci s Městským úřadem v Habartově a bude řešeno právní formou.

Úplata dětí, které navštěvují mateřskou školu, činí **500 Kč měsíčně**.

Osvobozeny od úplaty jsou děti, které navštěvují mateřskou školu poslední školní rok před nástupem do základní školy (týká se i dětí s odkladem školní docházky).

Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání.“

1.11.1. Úhrada úplaty za školní stravování

Platby za školní stravování:

Stravování – denní normativ

Dopolední svačina	13 Kč
Dopolední svačina + oběd	41 Kč
Celodenní stravné	51 Kč

Děti s odkladem školní docházky

Celý den	55 Kč
Svačina a oběd	44 Kč

Platby se provádějí bezhotovostně přes bankovní účet 19/862709339/0800, je nutné uvést jméno a příjmení dítěte, v případě rozdílných příjmení dítěte i příjmení zákonného zástupce.

Úplata za školní stravování je stanovena směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání.“

2. PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE (§ 30 ODS. 1. PÍSM. A) ŠKOLSKÉHO ZÁKONA

2.1. Pravidla vzájemných vztahů se všemi zaměstnanci ve škole

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.

2.2. Postup při vyřizování podnětů zákonných zástupců

Postup vyřizování podnětů závisí na charakteru daného podnětu a požadavku zákonného zástupce – ústně, písemně. Zákonný zástupce dítěte má možnost a právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu MŠ.

3. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY (§30 Odst. 1. písm. B) ŠKOLSKÉHO ZÁKONA

3.1. Provoz a organizace mateřské školy

Třídy Krtečková, Sluníčková a Motýlková mají provoz od 5.45. - 15.45 hod, třída Čarovná pastelka má provoz od 6.30 hod, děti se do té doby scházejí na Sluníčkové třídě, provoz na této třídě končí v 15.45 hod.

Pokud je z provozních důvodů nutno uzavřít třídu, je informace o umístění dětí zveřejněna na nástěnce u dveří dané třídy, na bráně, na webu školy. Ke spojování dětí dochází jen v mimořádných případech.

V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz mateřské školy omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu čerpání řádné dovolené, řešení stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem. V měsících červenci a srpnu je docházka do mateřské školy z provozních důvodů omezena a je pouze pro děti obou zaměstnaných rodičů.

Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 4 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.

Mateřská škola má 4 třídy:

1. třída „Sluníčka“
2. třída „Čarovná Pastelka“ - speciální logopedická třída
3. třída „Krtěci“
4. třída „Motýlci“

3.1.2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního rámcového programu probíhá v přibližném základním denním režimu:

- 05:45 - 09:30 příchod dětí do mateřské školy a předání dětí učitelům, ranní hry a zájmové aktivity, řízené činnosti, dopolední svačina (přesnídávka),
- 09:30 - 9:45 osobní hygiena, příprava na pobyt dětí venku,
- 09:45 - 11:15 pobyt dětí venku (v případě nepříznivého počasí pokračují činnosti a aktivity ve třídách),
- 11:15 - 12:15 oběd a osobní hygiena dětí- otužování,
- 12:15 - 14:00 spánek a odpočinek dětí, respektující rozdílné potřeby spánku u dětí, práce s dětmi s nižší potřebou spánku, doplňkové aktivity,
- 14.00 - 15.30 odpolední svačina, volné činnosti a aktivity dětí, hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy, doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci.

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního rámcového programu, stejně tak v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů, lyžařského či plaveckého výcviku, školy v přírodě a podobných školních akcí.

3.2. Organizace stravování v mateřské škole

Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Školní jídelna připravuje jídla, která jsou rozvážena do jednotlivých tříd mateřské školy, ve kterých probíhá vlastní stravování dětí.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně mít dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i nápoje, které děti během svého pobytu v mateřské škole konzumují v rámci „pitného režimu.“

Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole (viz bod 5.1) než celodenní, má dítě takový počet jídel, který odpovídá délce jeho pobytu v MŠ.

3.2.1. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:

- dopolední svačina (přesnídávka),
- oběd,
- odpolední svačina.

V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje, které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu.

3.3. Organizace vzdělávání mimo budovu školy

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, 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 nejméně týden před jejich zahájením. Informace o akcích, které jsou časově rozsáhlejší (plavání, lyžařský výcvik, škola v přírodě atp.) dostávají rodiče informace nejméně měsíc před zahájením akce.

3.4. Předávání dětí zákonným zástupcům

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce mateřské školy. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě mateřská škola nenese odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.

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

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.

Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce mateřské školy a ta je předloží ředitelce školy.

3.5. Postup při nevyzvednutí dítěte ve stanovenou dobu

- a) Učitelka mateřské školy telefonicky kontaktuje zákonného zástupce
- b) Pokud zákonný zástupce písemně pověřil k vyzvednutí jinou osobu, učitelka mateřské školy kontaktuje tuto osobu v případě, že zákonný zástupce není v daném okamžiku dostupný na žádném poskytnutém kontaktu.
- c) V případě, že není dostupný zákonný zástupce ani pověřená osoba, je učitelka mateřské školy povinna dále vykonávat dohled nad dítětem, což v praxi znamená zůstat s ním v mateřské škole.
- d) Učitelka mateřské školy je povinna se dále průběžně pokoušet kontaktovat zákonné zástupce, případně písemně pověřené osoby. Pokud se učitelce mateřské školy nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněna kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD).
- e) Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může učitelka mateřské školy kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD.
- f) Učitelka mateřské školy není oprávněna svévolně opustit s dítětem prostory mateřské školy a dítě předat v místě jeho bydliště nebo jiné osobě, než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Nepřípustné je i zajištění péče o dítě v bydlišti učitelky mateřské školy.
- g) Pokud tímto pozdním vyzvednutím dítěte vznikne škoda, má zákonný zástupce povinnost podle Občanského zákoníku tuto škodu uhradit.

4. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ (§ 30 ODS. 1. PÍSM. C) ŠKOLSKÉHO ZÁKONA

4.1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají učitelky mateřské školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednu učitelku mateřské školy připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

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

b) v odstavci 13. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí. Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, lyžařském výcviku, předplaveckém výcviku, škole v přírodě (viz směrnice o škole v přírodě) nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost, bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další učitelka mateřské školy, ve výjimečných případech další jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole a kterou pověří ředitelka školy.

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

4.2. Školní úraz a první pomoc

V případě školního úrazu jsou všichni zaměstnanci mateřské školy povinni zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitelka mateřské školy je rovněž zodpovědná za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů, která je uložena a uzamčena ve sborovně.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi souvisejí. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.

Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelky mateřské školy i ostatní zaměstnanci jsou pravidelně proškoleni v otázkách bezpečnosti. Učitelky mateřské školy jsou povinny dbát na to, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na ruku a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

Zákonní zástupci zajistí dětem vhodnou obuv i oděv do třídy, který neohrozí a nebude bránit dětem při účasti na činnostech během dne, při pohybových chvilkách, denním cvičení, pobytu venku.

4.2.1. První pomoc a ošetření

Ředitel školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonné zástupce dítěte.

V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytně první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitelka mateřské školy konající dohled.

Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc.

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, ani žádných jiných prostorech školy.

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté šperky, drahé hračky, mobily, peníze apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu, odcizení či poškození.

Za pojištění odpovědnosti dětí zodpovídají jejich zákonní zástupci.

Ředitel školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

4.2.2. 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 učitelky mateřské školy i ostatní zaměstnanci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načinu a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.

Učitelky mateřské školy dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

4.2.3. Pracovní a výtvarné činnosti

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagoga.

4.3. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

Při vzdělávání dětí dodržují učitelky mateřské školy pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky mateřské školy následující zásady:

- přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích,
- děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech,
- skupinu zpravidla doprovázejí dvě učitelky mateřské školy (nebo 1 učitelka a asistent pedagoga, nebo 1 učitelka a pověřený zaměstnanec školy), z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci,
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky,
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a učitelka mateřské školy je přesvědčena o bezpečnosti přechodu skupiny,
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby učitelka mateřské školy zastavovací terč, děti mají reflexní vesty.

4.3.1 Pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa
- při hrách a pohybových aktivitách učitelky mateřské školy dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství,
- rozdělávání ohně je jen na místech určených pro rozdělávání ohně,
- rozdělávání ohně je nahlášeno – Hasičský záchranný sbor Karlovarského kraje – středisko ohňů a za přítomnosti člena hasičského sboru nebo učitelky mateřské školy zaškolené v protipožární ochraně při otevřeném ohni,
- v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně,
- učitelka mateřské školy zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál
- po ukončení akce učitelky mateřské školy spolu s provozními zaměstnanci zajistí úplné uhašení otevřeného ohně.

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

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 (gamblérství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

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, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

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.

Ve škole a v prostorách školy je dle zákona o zákazu kouření – o opatřeních k ochraně před škodlivinami působenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami a o změně souvisejících zákonů zákaz kouření včetně elektronických cigaret a používání všech návykových látek a alkoholu.

4.4.1. Prevence šíření infekčních onemocnění

Při výskytu pedikulózy (veš dětská) jsou neprodleně informováni zákonní zástupci a vyzváni k vyzvednutí dítěte. Dítě se vrací do kolektivu až po řádném odvšivení a je vhodné donést od lékaře potvrzení o tom, že dítě může opět do kolektivu, a to z toho důvodu, že se jedná o infekční onemocnění.

Při propuknutí jakéhokoli infekčního onemocnění jsou neprodleně informováni zákonní zástupci a vyzváni k vyzvednutí dítěte. Dítě se vrací do kolektivu až po řádném vyléčení a je vhodné donést od lékaře potvrzení o tom, že dítě může do kolektivu, a to z toho důvodu, že se jednalo o infekční onemocnění.

V případě, že dítě ráno při příchodu do mateřské školy (ranní filtr), není zdravé, je možné ho nepřijmout, je vhodné donést od lékaře potvrzení o tom, zda a kdy dítě může opět do kolektivu, zda se jedná o respirační onemocnění, či alergii, astma.

V případě, že dítě musí užívat léky během dne, dodá zákonný zástupce potvrzení od lékaře o této skutečnosti na třídu nebo přímo ředitelce školy (např. léky na alergii, na astma).

4.4.2. Opatření školy v souvislosti s možným výskytem COVID 19

Organizace a provoz školy s ohledem na covid 19 je vždy v závislosti na aktuální situaci a platná vládní nařízení a nařízení KHS (krajské hygienické stanice).

4. 4. 2. 1. Přijímání dítěte a povinnosti zákonného zástupce

Zákonný zástupce přivádí do MŠ pouze dítě zdravé, nemající žádné příznaky nemoci či infekce. Zákonný zástupce ihned oznámí infekční onemocnění dítěte či jiné zdravotní problémy dítěte.

Zákonný zástupce vstupuje do šatny dětí na dobu nezbytně nutnou a s respirátorem, při vstupu do šatny použije desinfekci, umístěnou v šatně dětí.

V případě, že jsou u dítěte patrné příznaky onemocnění covid 19 již při příchodu do mateřské školy, je v kompetenci učitelky MŠ při ranním příchodu dítě nepřijmout, pod podmínkou, že je přítomen zákonný zástupce.

Pokud jsou u dítěte patrné příznaky onemocnění covid 19 již při příchodu do mateřské školy, je v kompetenci učitelky MŠ při ranním příchodu dítě nepřijmout, v případě, že není přítomen zákonný zástupce a dítě do MŠ doprovází starší sourozenec, dítě musí být izolováno, jsou neprodleně kontaktováni zákonní zástupci dítěte. V případě, že je to možné, odvádí starší sourozenec dítě zpět domů.

Pokud se příznaky nemoci projeví u dítěte v průběhu dne v MŠ, dítěti je neprodleně nasazena ochrana úst a nosu a dítě musí být izolováno. Neprodleně jsou kontaktováni zákonní zástupci dítěte a ti jsou povinni si dítě neprodleně vyzvednout z MŠ.

Místem izolace pro děti s příznaky COVID - 19 bude prostor, který je nejméně využíván ostatními dětmi a zaměstnanci. Dohled nad dítětem zajistí druhý učitel nebo provozní pracovník, který vždy použije ochrannou roušku, respirátor. Po použití místnosti, bude izolace řádně vydezinfikována.

Zákonný zástupce je povinen telefonicky kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu. Pokud dojde ze strany mateřské školy k podezření, že dítě opakovaně vykazuje známky onemocnění, vyžádá si mateřská škola potvrzení pediatra o zdravotním stavu dítěte.

Zákonný zástupce má povinnost zajistit účast svého dítěte, pro které je vzdělávání povinné (5 -7 let) na tzv.

4. 4. 2. 2. Distančním vzděláváním.

Zákonný zástupce má povinnost respektovat hygienická a provozní nařízení a pokyny zaměstnanců mateřské školy.

Pokud u dítěte přetrvávají příznaky jako rýma, kašel, které jsou projevem alergického nebo, chronického onemocnění potvrzuje tuto skutečnost praktický lékař pro děti a dorost. Zákonný zástupce toto potvrzení předá MŠ.

V případě příznaků onemocnění u zaměstnance školy je zaměstnanec povinen tuto skutečnost neprodleně nahlásit ředitelce školy a kontaktovat svého praktického lékaře a dále postupovat dle pokynů lékaře, KHS.

4. 4. 2. 3. Úplata – v návaznosti na COVID 19

Pokud je dítěti nařízena karanténa a MŠ není uzavřena, jedná se o omluvenou absenci a úplata se hradí.

Pokud dojde k uzavření školy na základě nařízení MŠMT, KHS, stanoví ředitelka školy maximální výši úplaty poměrně poníženou podle délky nebo přerušení provozu delší než 5 dní provozu, a to i v případě, že MŠ poskytuje vzdělávání distančním způsobem.

Aktuální informace související s COVID19, které se týkají naší mateřské školy, budou uveřejněny na nástěnkách v jednotlivých šatnách a na webu školy.

V případě uzavření (karanténa) nebo omezení provozu mateřské školy bude zákonným zástupcům odeslán hromadný email nebo SMS a informace budou zveřejněny i na webu školy.

V případě konkrétních mimořádných situací spojených s onemocněním covid-19 bude mateřská škola postupovat podle pokynů KHS a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou KHS nebo plošně MZd.

5. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ (§ 30 Odst. 1. písm. d – ŠKOLSKÉHO ZÁKONA)

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učitelskými pomůckami, hračkami a nepoškozovaly žádný majetek mateřské školy.

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.

6. DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

S účinností novely Školského zákona 561/2004 se dle §184a mění pravidla pro povinné předškolní vzdělávání. Mateřská škola poskytuje povinné předškolní vzdělávání distančním způsobem, pokud v důsledku krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření, anebo z důvodu nařízení karantény KHS podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost nadpoloviční většiny předškolních dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

O školních prázdninách není distanční výuka povinná.

Organizace distančního vzdělávání:

Paní učitelky zjistí možnosti rodiny a přizpůsobí distanční vzdělávání potřebám jednotlivých dětí.

Možné způsoby vzdělávání:

- vyzvedávání učiva v MŠ

Zákonní zástupci jsou v kontaktu s p. učitelkami, založí dětem portfolio s vypracovanými úkoly, které odevzdávají v MŠ dle domluvy s p. učitelkou.

Paní učitelky vypracované úkoly založí ve třídě = portfolio vypracovaných úkolů pro každé dítě. Zanedbáváním povinného předškolního vzdělávání se zákonný zástupce dopouští přestupku podle ŠZ § 182 a).

Ostatní děti, na které se nevztahují předchozí podmínky, pokračují v prezenčním předškolním vzdělávání a netýká se jich distanční vzdělávání.

Pokud není nepřítomnost dítěte v důsledku krizového nebo mimořádného nařízení a nařízení karantény, omlouvá zákonný zástupce dítě z povinného předškolního vzdělávání dle školního řádu.

7. POUČENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD (§ 22 ODS. 1. PÍSM. B), § 30 ODS. 3. ŠKOLSKÉHO ZÁKONA)

7.1. Místo zveřejnění školního řádu, způsob seznámení dětí a jejich zákonných zástupců se školním řádem a poučení o povinnosti dodržovat školní řád

7. 1. 1. Změny a dodatky školního řádu

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti s nimi budou seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni i zákonní zástupci dětí (školní řád je vyvěšen v každé šatně jednotlivých tříd, na aktualizaci školního řádu jsou zákonní zástupci upozorněni i na webových stránkách školy).

Seznámení zaměstnanců, zákonných zástupců a dětí se školním řádem

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti. Děti jsou se školním řádem seznámeny na začátku školního roku a pak dle potřeby a situace, v případě nově nastoupivších dětí.

Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do zaměstnání.

7. 1. 2. Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný ode dne: 1. 9. 2023 a je vyvěšen ve všech šatnách dětí.

Školní řád č. j. MŠDH 155/2018 pozbývá platnosti dne 31. 8. 2023

Projednáno na poradě dne: 30. 8. 2023

ředitelka školy: Mgr. Eva Dvořáková

