

Základní škola a Mateřská škola Kunštát, příspěvková organizace
pracoviště
MATEŘSKÁ ŠKOLA

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

MATEŘSKÁ ŠKOLA část: 4. ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č.j.:	203 / 2020
Vypracoval:	Eva Hlušítková, zástupkyně ředitele pro MŠ
Schválil:	Mgr.Vratislav Sedlák, ředitel školy
Spisový znak	A.1.
Skartační znak	A10
Pedagogická rada projednala dne	28.08.2020
Směrnice nabývá platnosti dne:	28.08.2020
Směrnice nabývá účinnosti dne:	01.09.2020
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Článek I Základní ustanovení

Ředitel školy v souladu s § 30 odst. 1 a 4 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 .

Článek II Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

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

- a) 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 dítěte
 - 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
 - nově přichozím dětem umožní MŠ po dohodě se zákonným zástupcem postupnou adaptaci na nové prostředí
- b) Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
- c) 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.
- d) V souladu s § 16 zákona č. 561/2004Sb., školský zákon a vyhláškou 27/2016Sb., o vzdělávání dětí se speciálně vzdělávacími potřebami je zajištěna speciálně pedagogická péče dětem se speciálními vzdělávacími potřebami a dětem nadaným formou podpůrných opatření.

2) Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- a) Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo
- na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
 - na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
 - na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- b) Mezi další práva patří
- individuálně uspokojovat své potřeby
 - užívat spontánně celé prostředí třídy
 - účastnit se aktivit nabízených učitelkou nebo ostatními dětmi
 - podílet se na plánování programu a rozhodování ve společných záležitostech
 - vyjádřit svůj názor, nesouhlas
 - podílet se na tvorbě pravidel soužití
 - poskytnutí podpůrných opatření I. – V.stupně, vyžaduje-li to situace
 - laskavé, vlídné a trpělivé jednání ze strany pedagoga
- c) 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.
- e) Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3) Základní povinnosti dětí

- přiměřeně věku dodržovat školní řád, respektovat a dodržovat společně vytvořená třídní pravidla, neničit majetek školy
- dodržovat dohodnutá a nutná bezpečnostní pravidla v areálu školy a při akcích školy
- respektovat individuální potřeby ostatních dětí v kolektivu
- respektovat pokyny pedagogických pracovníků
- účastnit se odpočinkových či klidových aktivit, vycházejících z denního režimu

4) Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- a) 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 týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc a individuální konzultace mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- b) Mají právo podílet se na plánování, přípravě a realizaci vzdělávacího programu v MŠ (třídní schůzky, dotazníky, účast na akcích MŠ, konzultační odpoledne 2x za rok).
- c) Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Části 4 „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci mateřské školy“ tohoto školního řádu.

5) Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- přihlásit své dítě k předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- oznamovat neprodleně škole podle § 28 odst.2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení matriky - např. změna telefonního čísla, změna bydliště, soudní rozhodnutí jako rozvod rodičů, neumožnění styku s jedním z rodičů apod.)
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- respektovat denní režim mateřské školy a vývojová a individuální specifika, nejen svého dítěte, ale také ostatních dětí navštěvujících mateřskou školu
- seznámit se a dodržovat ustanovení školního řádu a provozního řádu

6) Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací a výchovné činnosti,
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

7) Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f) poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo informace spojené s výchovou a vzděláváním.

Článek III

Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 2.května do 16.května – přesný termín zápisu stanoví každý rok ředitel školy po dohodě se zřizovatelem.

Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte: žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním nebo doklad o tom, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci, rodný list dítěte, občanský průkaz.

Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitel školy sjednat se zákonným zástupcem dítěte zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

2. Rozhodnutí ředitele školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce a podle stanovených kritérií vydá ředitel školy ve správním řízení do 30 dnů rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění. Rozhodnutí bývá doručeno osobním předáním nebo poštou.

3. Ukončení předškolního vzdělávání

- a) Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitel 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 tohoto školního řádu.

- b) 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 tomto školním řádu, může ředitel rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.
- c) 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 ředitel školy na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.
- d) Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného
V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitel rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

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

4) Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- a) 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.
- b) Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále 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.

5) Povinné předškolní vzdělávání a docházka do mateřské školy

Od 1. září 2017 je předškolní vzdělávání povinné pro všechny pětileté děti.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně, a to na dobu **od 08.00 hodin do 12.00 hodin**. V ostatních provozních hodinách mateřské školy je nepovinné..

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

Omlouvání a uvolňování dětí

Nenadálá absence - zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nenadálou absenci svého dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti mailem, telefonicky nebo osobně. Po návratu dítěte do mateřské školy (nejpozději do 3 dnů) následně ještě písemně s uvedením rozsahu a důvodů absence – zákonný zástupce vše zaznamená do omluvního listu, který je uložen u učitelek ve třídě.

Uvolňování ze vzdělávání – zákonný zástupce dítěte plnící povinné předškolní vzdělávání je povinen oznámit mateřské škole předem známou absenci, kdy sdělí rozsah a skutečnosti odůvodňující uvolnění dítěte (rekreace, rodinné důvody, apod.). O uvolnění je oprávněn rozhodnout ředitel školy na základě

podané žádosti – písemná žádost o uvolnění ze vzdělávání se odevzdává také učitelkám ve třídě (tiskopis je k dispozici v šatně nebo na webových stránkách školy). Jedná – li se o plánovanou nepřítomnost do 3 dnů, souhlas k nepřítomnosti udělí třídní učitelka. Jedná – li se o plánovanou nepřítomnost dítěte nad 3 dny, souhlas udělí ředitel školy.

Řádně nahlášená předem známá absence a řádně omluvená nenadálá absence bude vždy mateřskou školou akceptována.

Nedoloží-li zákonní zástupci důvody nepřítomnosti svého dítěte podle pokynů v tomto školním řádu, budou telefonicky, mailem nebo SMS vyzváni k nápravě. Pokud rodiče nebudou reagovat na vyzvání školy a dítě se bez omluvy neúčastní vzdělávání, může být tento přestupek řešen ve spolupráci s obecním úřadem, orgánem sociálně-právní ochrany dětí nebo s Policií ČR.

Distanční vzdělávání

Podle školského zákona č. 561/2004Sb., v platném znění, má mateřská škola povinnost poskytovat **distanční vzdělávání dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné**, v případě následujících důvodů:

- a) Dojde k vyhlášení krizového opatření podle zákona č. 240/2020 Sb., o krizovém řízení.
- b) Dojde k nařízení mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona č. 258/200Sb., o ochraně veřejného zdraví.
- c) Dojde k nařízení karantény. Nařídit karanténu může krajská hygienická stanice nebo poskytovatel zdravotních služeb.

Pokud z těchto důvodů dojde k znemožnění osobní přítomnosti více než poloviny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, bude mateřská škola poskytovat těmto dětem distanční vzdělávání.

Škola je povinna přizpůsobit toto vzdělávání podmínkám každého dítěte, kterého se týká:

- dálkovým způsobem přes počítač
- jiným způsobem: vyzvednutí úkolů ve škole

Způsob distančního vzdělávání domluví jednotlivě zákonný zástupce s paní učitelkou ve třídě, do které dítě dochází.

Zadané úkoly v distančním vzdělávání budou zpětně učitelkou slovně hodnoceny.

Distanční vzdělávání **je pro děti** s povinnou předškolní docházkou **povinné**, protože i v těchto případech trvá období školního vyučování a děti nemají prázdniny. Ostatní děti, kterým není znemožněna osobní přítomnost ve škole, pokračují v prezenčním vzdělávání.

Pokud se dítě nemůže např. z důvodu nemoci distančního vzdělávání zúčastnit, musí být zákonným zástupcem řádně omluveno v omluvném listě.

Jiné možnosti plnění předškolního vzdělávání:

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
- b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), 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.

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, a 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 a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Ředitel školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Ředitel 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.

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

Článek IV

Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla jejich vzájemných vztahů se zaměstnanci mateřské školy

1) Stanovení podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

- a) Rodiče přijatých dětí odevzdají před nástupem dítěte řádně vyplněný a podepsaný evidenční list. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví písemně zástupkyně ředitele pro MŠ 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.
- b) Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout písemně se zástupkyní ředitele pro mateřskou školu.

Dítě přítomné v MŠ v době podávání jídla se stravuje vždy a konzumuje stravu a nápoje připravené ve školní kuchyni. Není dovoleno nosit si do mateřské školy vlastní jídlo a pití. Výjimkou je dlouhodobé zdravotní omezení dítěte, kdy je nutné dodržovat přísnou dietu (např. bezlepková dieta), kdy budou na žádost rodičů zrušena kompletní jídla z jídelníčku – tedy celá přesnídávka či celý oběd či svačinka; tuto výjimku je možné dítěti povolit jen na základě lékařské zprávy a sepsané dohody mezi zákonnými zástupci a ředitelem školy a závazkem rodičů, že dítěti přinesou náhradní kompletní stravu na příslušný den pobytu v mateřské škole. Rodiče jsou povinni vznést požadavky na změny v jídelníčku nejpozději v pátek na celý následující týden. V opačném případě bude poskytována dítěti kompletní strava v celém následujícím týdnu dle jídelníčku.

Po dobu nepříznivé epidemiologické situace v souvislosti s onemocněním COVID – 19, se podmínky pro dietní stravování budou řídit pokyny Krajské hygienické stanice Brno a zákonní zástupci, kterých se tato změna týká, budou individuálně informováni zástupkyní ředitele a vedoucí školního stravování.

- b) Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout písemně se zástupkyní ředitele pro mateřskou školu.

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

- a) Zákonní zástupci nebo pověřené osoby v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelkám ve třídě MŠ a zkontrolují, že se dítě s učitelkou přivítalo pozdravem.
- b) Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci, při odchodu dítěte z MŠ rodiče nebo pověřené osoby zkontrolují, že se dítě s učitelkou rozloučilo.
- c) 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.
- d) 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 zástupkyni ředitele pro mateřskou školu. Pro každý školní rok je třeba vyplnit nové pověření. Mateřská škola si vyhrazuje právo učitelek, vyžádat si předložení dokladu totožnosti osoby vyzvedávající dítě a to za účelem ověření údajů, uvedených v předchozím, definovaném dokumentu.
- e) Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, postupuje příslušný zaměstnanec mateřské školy takto:
- pokusí se zákonného zástupce dítěte nebo pověřené osoby kontaktovat telefonicky
 - informuje telefonicky ředitele školy a postupuje podle jeho pokynů
 - kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č.359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění
 - případně se obrátí na Policii ČR
- f) Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je zaměstnanec školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Doby, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době s dítětem setrvává na území mateřské školy. Vznikne-li tím učitelce případná újma jejích práv (učitelce bylo tímto znemožněno využít poslední možnost dopravy do místa bydliště apod.), bude tato situace řešena se zákonnými zástupci dítěte individuálně. Úhradu nákladů spojenou se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.
- g) Rodiče nebo zmocněné osoby jsou povinni si dítě z mateřské školy vyzvednout tak, aby mohla být mateřská škola v 16,00 hodin uzamčena! Vzhledem k rozšiřujícímu se opožděnému vyzvedávání dětí bude toto porušování školního řádu řešeno následovně:
- při opožděném příchodu pro dítě bude v mateřské škole proveden písemný záznam a rodiče budou ústně upozorněni na porušení školního řádu
 - při druhém opožděném příchodu pro dítě bude proveden další záznam a ředitel školy upozorní písemně zákonného zástupce, že opakovaně závažným způsobem narušují provoz mateřské školy, v takovém případě může ředitel školy rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte (§ 35 školského zákona č.561/2004 Sb., v platném znění)
 - bude upozorněn příslušný orgán sociální péče a tento přístup ze strany rodičů může být vyhodnocen jako zanedbání péče o dítě

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

- a) 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 nástěnkách v každé šatně a na webových stránkách školy.
- b) Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u učitelky vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- c) Ředitel školy na začátku školního roku svolává rodičovskou schůzku, na které jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí a provozu školy. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením školy, a to zejména z provozních důvodů.
- d) Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelem školy nebo jím pověřenými osobami vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- e) Ředitel školy nebo jím pověřená osoba 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.

4) Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

- a) 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 písemných sdělení umístěných na nástěnkách v šatnách nebo na webových stránkách školy.
- b) Pořádání těchto akcí finančně zabezpečují rodiče formou zálohových plateb, vybíraných v průběhu školního roku dle potřeby – finanční náročnost akcí, počet zapsaných dětí, množství akcí apod. Pokud bude obtížně řešitelná účast dětí, případně finanční spoluúčast rodičů na akcích, bude péče o děti řešena individuálně.
- c) Na konci školního roku uveřejní zástupkyně ředitele školy vyúčtování akcí za školní rok formou přehledu příjmů a výdajů na nástěnkách v dětských šatnách.

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

- a) Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou, mailem, písemně do sešitu v šatně nebo osobně v mateřské škole. Písemná žádost se u dětí mladších pěti let nevyžaduje (děti, pro které není předškolní vzdělávání povinné).
- b) V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz či nastanou jiné závažné důvody a nemůže se proto účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost zákonný zástupce první den nepřítomnosti telefonicky nebo mailem mateřské škole, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.

- c) Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího zaměstnanec mateřské školy o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
- d) 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.

6) Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

a) Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve Směrnici o úhradě úplaty za předškolní vzdělávání. Školné ve výši 400,-Kč se platí po celou dobu docházky dítěte do mateřské školy. Školné je splatné vždy k 27.dni předcházejícího měsíce. Poslední rok předškolního vzdělávání je bezplatný, od úplaty jsou osvobozeny i děti s odkladem školní docházky.

b) Úhrada stravného

Úhrady stravného jsou prováděny předem zálohovými měsíčními platbami (sporožiro, běžný účet, ve výjimečných případech hotově) a to vždy k 20.dni předcházejícího měsíce.

Stravné není obsaženo v ceně školného. Stravné se hradí ve výši 32,-Kč/den pobytu dítěte ve škole (měsíční záloha 700,-Kč). Stravné ve výši dle předchozí věty zahrnuje přesnídávku, oběd, odpolední svačinu a nápoje.

Děti s odkladem školní docházky spadají do starší věkové kategorie a výše stravného je v tomto případě 36,-Kč/den (měsíční záloha 750,-Kč).

Přeplatky za stravné se vrací 2x ročně na účet rodičů (pololetí a konec školního roku).

7) 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

- dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy
- řídí se školním a provozním řádem mateřské školy
- 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

Článek V

Provoz a vnitřní režim mateřské školy

1) Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

a) Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu dětí od 6.00 do 16.00 hodin v průběhu školního roku, který započíná zpravidla dne 1.září běžného kalendářního roku a končí dne 31.srpna následujícího kalendářního roku. **Škola se v 6.00 hod. odemyká a v 16.00 uzavírá, rodiče jsou povinni si dítě vyzvednout tak, aby škola mohla být v 16.00 hod. uzamčena.**

b) V měsících červenci a srpnu může ředitel školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v mateřské škole omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, čerpání řádné dovolené zaměstnanců mateřské školy apod.. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitel školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem. **Před hlavními prázdninami (červenec, srpen) jsou rodiče povinni vyzvednout si z MŠ všechny věci, které patří jejich dětem (pyžamo, přezůvky, oblečení v šatně, apod.),** V průběhu prázdnin probíhá v celé budově generální úklid, nevyzvednuté věci nelze skladovat a budou

zlikvidovány.

- c) Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- d) Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 4 třídách, přičemž děti jsou rozděleny podle věku do dvou kategorií (Motýlci, Kytíčky – mladší děti, Berušky, Sluníčka – starší děti).
- e) 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 nejméně týden před jejich zahájením.

2) Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu

6.00 - 8.00	Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí učitelkám do třídy, spontánní zájmové aktivity
8.00 – 8.45	Volné činnosti dětí a aktivity řízené učitelkami mateřské školy vyplývající ze ŠVP a třídních plánů, práce s integrovanými dětmi
8.45 – 9.00	Osobní hygiena, přesnídávka
9.00 – 9.30	Částečně řízené činnosti, individuální práce s dětmi
9.30 – 11.30	Příprava na pobyt venku, pobyt venku, případně náhradní činnost
11.30 - 12.30	Osobní hygiena, oběd, průběžný odchod dětí po obědě
12.30 - 14.00	Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku.
14.00 – 16.00	Odpolední svačina, volné činnosti a aktivity dětí řízené učitelkami mateřské školy zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí.

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

3) Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

- a) Děti se přijímají v době od 6.00 hod do 8.00 hod. **V 8.00 hod. se mateřská škola z bezpečnostních důvodů uzamyká.** Po předchozí dohodě rodičů a učitelky se lze výjimečně (např. v případě návštěvy u lékaře) dostavit s dítětem i v jiné době.
- b) Přivádění a převlékání dětí:
Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených políček. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.
- c) Předávání a vyzvedávání dětí:

- Zákonný zástupce je povinen dítě přivádět až ke třídě, osobně je předat zaměstnanci mateřské školy a informovat o případných aktuálních změnách zdravotního stavu dítěte. Rodiče, popřípadě pověřené osoby za děti zodpovídají až do předání učitelce. NIKDY neponechávají dítě v šatně samotné.
- Děti nebudou do mateřské školy přebírány před zahájením provozu t.j. před 6.00 hod.
- Dítě z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonný zástupce dítěte a osoby jimi pověřené.
- Při odchodu dítěte z MŠ na sebe upozorní zvonkem nebo si přijde vyzvednout dítě do třídy (jestliže jsou děti již ve vedlejší třídě).
- **Při vstupu do umývárny a třídy jsou povinni se přezouvat!**

d) Doba stanovená pro vyzvedávání dětí z MŠ:

- Po obědě – od 12.00 do 12.30 hod.
- Odpoledne – od 14.15 do 16.00 hod.

4) Délka pobytu dětí v MŠ

Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Děti mohou do mateřské školy chodit na celodenní docházku, popřípadě v jiném režimu dle zákona 561/2004 Sb., v aktuálním znění.

Rodiče mají možnost na základě předchozího oznámení, a to telefonicky, mailem či osobně u vedoucí ŠJ, nebo písemně do sešitu v šatně, docházku dítě upravit dle momentálních potřeb. V případě příležitostně zkráceného způsobu docházky je rodičům účtován ve stravování jen skutečný způsob docházky.

5) Způsob omlouvání dětí a odhlašování stravy

a) Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

- písemně do sešitu v šatně a to na následující den/dny
- osobně vedoucí ŠJ
- telefonicky na číslech: 516 461 072, 515 534 361– vedoucí školní jídelny
- mailem na adrese: jidelna.zskunstat@seznam.cz

b) **Obědy je nutné odhlásit nebo přihlásit v době od 6.00 do 08.00 hod., a to vždy den předem** (např.: páteční oběd je nutné odhlásit nebo přihlásit nejpozději ve čtvrtek)

c) Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů od 11.30 do 12.30 hod. ve výdejně pro cizí strážníky (platí pouze v první den nepřítomnosti).

6) Pobyt venku

a) Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny.

Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný déšť a vítr, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících, vždy dle posouzení učitelek mateřské školy.

b) Rodiče jsou povinni vybavit dítě pro pobyt venku tak, aby dítě mělo možnost využít všechny nabízené aktivity během pobytu venku bez omezení – vyhrazené oblečení a obuv pouze pro pobyt venku.

Článek VI

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1) Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- a) Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je zaměstnanec MŠ převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je zaměstnanec MŠ předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte. **Je zakázané do mateřské školy posílat dítě samotné!**
- b) Rodiče nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je v MŠ:
- odpovídají za to, jaké věci a předměty si jejich dítě do mateřské školy přinese; dále jsou rodiče odpovědní za to, co mají děti v šatně, učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah tašek a batohů, zda neobsahují nebezpečné věci (léky, peníze, ostré předměty apod., které mohou zapříčinit úraz dítěte)
 - mateřská škola nezodpovídá za cenné věci, které si děti přinesou. Doporučujeme, aby děti do MŠ nenosily řetízky nebo jiné šperky, protože při hře dětí může dojít k poškození, ztrátě či úrazu. Rodiče plně odpovídají za vhodnost a bezpečnost oblečení a obuvi dětí v MŠ i při pobytu venku. Pro pobyt venku je nutná pevná obuv odpovídající velikosti, holínky jsou vhodné pouze pro deštivé počasí. Pro pobyt v mateřské škole jsou vhodné papuče, ne pantofle, náhradní oblečení včetně spodního prádla. Oblečení by mělo být pohodlné, umožňující volný a bezpečný pohyb dítěte a manipulaci s různým materiálem (písek, modelína, barvy, voda atd.).
Do třídy a na pobyt venku je nutné mít jiné oblečení!
 - při výskytu infekčního onemocnění ve škole (včetně pedikulózy – vši dětské) jsou neprodleně informováni zákonní zástupci daného dítěte i ostatní zákonní zástupci. Při výskytu vši nemohou učitelky dětem hlavy plošně kontrolovat, aby nerozšířily pedikulózu na ostatní děti. Zbavit děti vši je povinností rodičů, nikoliv školy a jejich zaměstnanců. Při hromadném výskytu je informován místně příslušný orgán ochrany veřejného zdraví – krajská hygienická stanice. V případě dětí, které zákonní zástupci přivádějí do kolektivu opakovaně neodvšivené, bude informován příslušný orgán sociální péče.
- c) K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví zástupkyně ředitele pro mateřskou školu počet zaměstnanců MŠ tak, aby na jednoho zaměstnance mateřské školy připadlo nejvýše:
- 1 - 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - 2 - 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se speciálními vzdělávacími potřebami.
- d) Výjimečně může zástupkyně ředitele školy zvýšit počty dětí uvedené v odstavci c – 1 nejvýše však o 8 dětí, nebo v odstavci c – 2 nejvýše však o 11 dětí.
- e) Při zvýšení počtu dětí podle nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí zástupkyně ředitele pro mateřskou školu 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.
- f) Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí zástupkyně ředitele pro mateřskou školu počet zaměstnanců tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- g) Při vzdělávání dětí dodržují zaměstnanci mateřské školy pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany

zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

- h) Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka MŠ, 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.
Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat učitelka MŠ od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- i) Do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Dítě se do MŠ nepřijímá s léky nebo nedoléčené. **Z důvodu ochrany zdraví dětí není možno podávat v mateřské škole medikamenty a to zejména v případech infekčních a kapénkových onemocnění (chřipky, angíny, kašel, rýma apod.).** Podle zákona o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování lze zdravotní služby poskytovat pouze prostřednictvím osob způsobilých k výkonu zdravotnického povolání nebo k výkonu činností souvisejících poskytováním zdravotních služeb.
Pedagogický pracovník tedy není zdravotnickým pracovníkem a tuto podmínku nesplňuje. Učitelka mateřské školy může podat medikaci pouze v případech bezodkladné první pomoci (například případy záchvatových onemocnění). Zaměstnanci mateřské školy nesmí dítěti podat medikaci tišící horečnatý stav, ani na základě telefonické intervence zákonného zástupce, z důvodu rizik nečekané alergické reakce, případně potlačení příznaků možného onemocnění. V případě zjištění příznaku jakéhokoliv onemocnění, jsou učitelky povinny neprodleně informovat telefonicky zákonného zástupce dítěte a požadovat jeho vyzvednutí z MŠ, protože mateřská škola nemá možnost organizačně ani provozně zajistit dlouhodobou izolaci nemocného dítěte od kolektivu. Pokud bude do mateřské školy přijato dítě s chronickým onemocněním a potřebou podávání medikace v době pobytu dítěte v mateřské škole, bude situace řešena individuálně na základě doporučení ošetřujícího lékaře dítěte a v součinnosti a spolupráci s rodinou.
- j) Rodiče jsou povinni informovat učitelky o jakýchkoliv skutečnostech, které se týkají zdravotního stavu dítěte a které se udály i mimo MŠ (mdloby, nevolnost, úraz...)
- k) Vyskytne – li se v rodině nebo nejbližším okolí infekční onemocnění, ohlásí to zákonný zástupce třídní učitelce nebo zástupkyně ředitele pro MŠ.
- l) Stane – li se úraz v MŠ, škola je povinna zajistit podle závažnosti zranění ošetření dítěte a úraz oznámit rodičům. Při úrazu a záznamu o úrazu se postupuje podle platné vyhlášky. Při vážném zranění je volána rychlá záchranná služba.

2) Kroky školy v případě podezření na výskyt nákazy COVID 19

Školy mají povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně covid-19. Tuto povinnost naplňují podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že jsou povinny zajistit „oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví).

Škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky infekčního onemocnění (jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod.), ale těmto příznakům bude mateřská škola věnovat zvýšenou míru pozornosti a při jejich zjištění (objevení) volí tento postup:

- **příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte do školy** – dítě není vpuštěno do budovy školy; v případě dítěte za podmínky, že je přítomen jeho zákonný zástupce

• **příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte a není přítomen zákonný zástupce dítěte** – tato skutečnost se oznámí zákonnému zástupci neprodleně a je informován o nutnosti bezodkladného vyzvednutí/převzetí/ dítěte ze školy.

• **příznaky se vyskytnou, jsou patrné v průběhu přítomnosti dítěte ve škole;** neprodleně dojde k poskytnutí roušky a umístění dítěte do místnosti určené pro izolaci (v mateřské škole bude jako izolační místnost používána sborovna). Zákonní zástupci dítěte budou telefonicky požádáni o bezodkladné vyzvednutí dítěte ze školy; budovu školy opustí v nejkratším možném čase.

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. Při péči o nemocného nebo podezřelého z nákazy je nutné použít ochranné osobní pomůcky touto osobou i zaměstnancem školy. Prostor izolace je dobře udržovatelný a dezinfikovatelný, přirozeně větratelný oknem. Pro účely izolace je vytipovaná a označená samostatná toaleta vybavená umývadlem, která se nachází v blízkosti izolační místnosti a ta v době využití izolace nebude používána dalšími osobami.

V souladu s doporučením odborné lékařské společnosti je za normální tělesnou teplotu obecně považována hodnota do 37 °C. Pokud bude dítěti naměřena teplota vyšší než 37 °C, není mu povolena účast na předškolním vzdělávání.

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

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. U dětí tuto skutečnost potvrzuje písemně praktický lékař pro děti a dorost, u zaměstnanců školy lékař v oboru všeobecné praktické lékařství nebo poskytovatel pracovnělékařských služeb.

Školu v případě výskytu onemocnění u dítěte nebo zaměstnance zpravidla kontaktuje příslušná KHS (krajská hygienická stanice). Ta provádí epidemiologické šetření a sdělí škole další pokyny, popřípadě rozhodne o protiepidemických opatřeních. V případě, že se ředitel školy dozví o výskytu onemocnění covid-19 dříve, kontaktuje zaměstnance protiepidemického odboru nebo odboru hygieny dětí a mladistvých místně příslušné KHS.

Škola neprodleně informuje o vzniklé situaci a následných krocích v provozu školy stanovených KHS a o případné úpravě způsobu vzdělávání dětí zákonné zástupce nezletilých dětí a svého zřizovatele.

3) Péče o zdraví a bezpečnost dětí při specifických činnostech

a) Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují zaměstnanci mateřské školy následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnici k výletům a BOZP.

b) Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se zaměstnanci mateřské školy řídí pravidly silničního provozu, zejména:

- **pohyb po veřejných komunikacích** - 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 směřjí 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 směřjí jít chodci pouze za sebou.

Na vycházkách má první a poslední dvojice dětí reflexní vesty. Učitelky používají při přecházení vozovky zastavovací terč.

- **pobyt dětí v přírodě** - využívají se pouze známá bezpečná místa, zaměstnanci mateřské školy dbají,

aby děti neopustily vymezené prostranství je-li to možné, zkontrolují zaměstnanci mateřské školy před pobytém dětí prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

- **sportovní činnosti a pohybové aktivity** - před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují zaměstnanci mateřské školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného nářadí a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.

Tělocvičné nářadí a stavby pro pohybové aktivity jsou pravidelně v předepsaných intervalech kontrolovány certifikovanými odborníky (1x ročně) a v době od jara do podzimu 1x týdně údržbářem školy.

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.

- **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 zaměstnance mateřské školy.

c) V případě konání akce, jejíž pořádání není v přímé souvislosti s činností školy a je tedy dobrovolná a účast na ní je dána přítomností rodičů či jiného zákonného zástupce, ti za dítě plně zodpovídají. Pokud se akce zúčastní dítě, které doposud nebylo předáno rodičům, odpovídá za jeho bezpečnost zaměstnanec mateřské školy, který byl dohledem pověřen. Pokud si rodiče vyzvedli dítě z MŠ a bezprostředně se přesunují na místo konání akce, dítě již není ve školce a škola tedy již nenese odpovědnost za případný úraz z pohledu vyhlášky č. 64/2005 Sb. (úrazy dětí, mládeže a studentů). V průběhu konání akce jsou všichni zúčastnění povinni dodržovat všechny zásady pro zajištění bezpečnosti, zejména:

- pokud se akce koná na zahradě mateřské školy, jsou rodiče seznámeni se zákazem použití herních prvků
- pokud se někomu přihodí úraz, je možnost vyžádání si první pomoci u zaměstnanců MŠ
- pokud se jedná o akci, kde děti plní jednotlivé úkoly, jsou rodiče a děti seznámeni s požadavky a pravidly; bezpečnost na stanovištích zajišťuje určená osoba, všechny zúčastněné osoby jsou povinny pokyny respektovat
- 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

d) V ostatních otázkách BOZP se škola řídí 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.

4) Ochrana před sociálně patologickým i jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

a) 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.

b) V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky mateřské školy cílené pozorování a vyhodnocování 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.

- c) Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a zaměstnanci mateřské školy a mezi zaměstnanci mateřské školy a zákonnými zástupci dětí.

Článek VII

Zacházení s majetkem školy

1) Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

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

- a) Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte zaměstnanci mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání se zaměstnanci mateřské školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.
- b) 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, nahlásí tuto skutečnost neprodleně zaměstnancům mateřské školy.
- c) Rodiče mají možnost po dohodě s učitelkou pobývat se svým dítětem ve třídě či na zahradě u mateřské školy po dohodnutou dobu v rámci adaptačního programu nebo i z vlastní iniciativy za účelem sledování zapojení svého dítěte do výchovně vzdělávacího procesu.

3) Zabezpečení budovy mateřské školy

- a) Budova mateřské školy je vybavena bezpečnostním systémem, který funguje na čipy. Čip potřebují všichni rodiče pro vstup i odchod z mateřské školy. Za jeden kus je nutné zaplatit zálohu 100,- Kč, která se vrací při ukončení docházky dítěte v mateřské škole. V případě ztráty nebo poškození čipu se peníze nevrací. Přístup do mateřské školy prostřednictvím čipů je umožněn v těchto hodinách: 6,00 – 8,00; 12,00 – 12,30; 14,15 – 16,00. Čipy mohou používat pro vstup nebo odchod z mateřské školy pouze oprávněné osoby (rodiče nebo osoby uvedené v „Pověření“). Kvůli bezpečnosti je zakázáno umožnit současně vstup do budovy mateřské školy druhým osobám.
- b) Každý ze zaměstnanců školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově. Během provozu školy mají všichni zaměstnanci volný přístup ke klíčům k hlavním vchodům, únikový východ ze suterénu školy je zevnitř volně otevíratelný.
- c) Všichni zaměstnanci mateřské školy jsou povinni elektronicky evidovat svůj příchod a odchod ze zaměstnání. V případě, že z budovy odchází jako poslední, jsou povinni zakódovat celou budovu.
- d) V případě pozdního příchodu dítěte po uzavření budovy (návštěva lékaře a pod.) musí učitelky v případě zvonění na zvonky do jednotlivých tříd především zajistit dozor nad dětmi. Pokud ve třídě vyučuje jedna učitelka, vyzve k otevření dveří a přijetí dítěte dalšího zaměstnance

mateřské školy. Totéž se týká řešení obdobných situací (nemoc dítěte, zranění, závažná jednání s návštěvami a podobně).

e) V době mimo hlavní provoz lze vstupovat do budovy jen se souhlasem zástupkyně ředitele mateřské školy nebo vedoucí ŠJ.

4) Další bezpečnostní opatření

Do mateřské školy je zakázán vstup se zvířaty.

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

Článek VIII

Postup při realizaci podpůrných opatření u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

Mateřská škola postupuje v souladu s vyhláškou č.27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů a dále dle zákona č.82/2015 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání.

Problematika podpůrných opatření:

- Podpůrná opatření jsou obecně definována jako nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách, odpovídají zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám dítěte, žáka nebo studenta.
- Novela zakotvuje právo dítěte, žáka nebo studenta se speciálními vzdělávacími potřebami na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou a školským zařízením. Přitom zásada bezplatnosti podpůrných opatření se chápe jako zásada všeobecná a vztahuje se na školy a školská zařízení všech zřizovatelů.
- Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola nebo školské zařízení i bez doporučení školského poradenského zařízení.
- Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením školského poradenského zařízení. Škola nebo školské poradenské zařízení může místo doporučeného podpůrného opatření přijmout po projednání s příslušným poradenským zařízením a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte jiné podpůrné opatření stejného stupně, pokud to neodporuje zájmu dítěte.
- Škola přestane poskytovat podpůrné opatření druhého až pátého stupně po projednání se zákonnými zástupci dítěte, pokud z doporučení školského poradenského zařízení vyplývá, že podpůrné opatření již není nezbytné.
- Před zahájením poskytování podpůrných opatření opatření 1.stupně, zpracuje škola Plán pedagogické podpory.
- Plán pedagogické podpory zahrnuje z hlediska obsahu zejména popis obtíží dítěte a speciálních vzdělávacích potřeb. Definuje podpůrná opatření, která škola nastavila, dále cíle podpory a vyhodnocování naplňování plánu.
- Poskytování podpůrných opatření prvního stupně škola průběžně vyhodnocuje. Nejpozději po třech měsících od zahájení poskytování podpůrných opatření poskytovaných na základě plánu pedagogické podpory škola vyhodnotí, zda podpůrná opatření vedou k naplnění stanovených cílů.
- Do doby zahájení poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně na základě doporučení školského poradenského zařízení poskytuje škola podpůrná opatření prvního stupně na základě plánu pedagogické podpory.
- Podpůrná opatření **prvního stupně** slouží ke kompenzaci **mírných obtíží** ve vzdělávání dítěte, u nichž je možné prostřednictvím mírných úprav v režimu školní výuky a spoluprací s rodinou dosáhnout zlepšení.

Neposkytuje-li zákonný zástupce dítěte součinnost směřující k přiznání podpůrných opatření, jež jsou v nejlepším zájmu dítěte, je škola povinna postupovat podle jiného právního předpisu. Jedná se konkrétně o §10 odst.4 zákona č.359/1999 Sb.,o sociálně – právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů.

Článek IX Ostatní informace

1. Každé dítě, které začíná MŠ navštěvovat by mělo:

- samostatně chodit
- umět držet lžičku a jíst samo
- pít z hrníčku a sklenice
- samostatně používat WC (nikoli nočník), nenosit plíny
- umývat se
- smrkat
- nepoužívat dudlík
- snažit se samo oblékat a obouvat

2. Rodiče v součinnosti s MŠ pomáhají vést děti k samostatnosti při stolování, sebeobsluze, hygienických návycích (včetně používání toaletního papíru a splachování WC), uklízení hraček, oblékání a obouvání, vedou děti k používání kapesníku. Pomáhají MŠ při vytváření základních společenských návyků u dětí, vedou děti k úctě k ostatním lidem a k sebeúctě.

3. Co bude Vaše dítě do školky potřebovat:

Pohodlné oblečení do třídy, bezpečné přezůvky s pevnou patou (**ne pantofle!!!**), hřebínek, oblečení a obuv pro pobyt venku podle ročního období a změn počasí, plátěnou tašku do šatny nebo batůžek na rezervní a drobné oblečení, pyžamo, pokud dítě v MŠ po obědě odpočívá (v pátek si děti nosí pyžama domů na vyprání). Vhodné je mít v rezervě i punčocháče, ponožky, spodní kalhotky...

Je nutné, aby bundy a pyžama měly poutka na pověšení! Vhodné je vše označit.

4. Co do školky nepatří:

Pantofle, deštník, igelitová taška v šatně, žvýkačky, **hračky z domu**, nepřiměřené ozdoby, bonbóny. Avšak v den narozenin každého dítěte pořádáme malou oslavu. Je vhodné, když oslavenec přinese, v tento den výjimečně, svým kamarádům malou sladkost (nevhodné z bezpečnostních důvodů jsou tvrdé bonbóny). Z hygienických důvodů nelze do mateřské školy nosit doma upečené dorty nebo jiné pamlsky.

Článek X Závěrečná ustanovení

1. Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a je účinný od 1.9. 2020.

2. Změny a dodatky školního řádu

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu.

Nově přijímané zaměstnance seznámí se Školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

Mateřská škola zajistí seznámení se školním řádem zákonné zástupce dětí a výtisk školního řádu vyvěsí na nástěnce a webových školy. Zákonní zástupci dětí svým podpisem potvrdí seznámení se školním řádem v měsíci září.

1) Závaznost směrnice a kontrola ustanovení

- a) Tento školní řád je závazný pro všechny zaměstnance školy.
- b) Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Eva Hlušítková, zástupkyně ředitele pro mateřskou školu.
O případných porušeních je proveden písemný záznam s návrhem řešení.

2) Zrušení předchozí směrnice

Zrušuje se předchozí znění této směrnice č. 198/2017 ze dne 28.08.2017. Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým a skartačním řádem školy.

3) Nabytí účinnosti

Školní řád nabývá účinnosti dnem 01.09. 2020

V Kunštátě dne 27.08.2018

Mgr. Vratislav Sedlák
ředitel školy