Základní škola a mateřská škola Špindlerův Mlýn, příspěvková organizace se sídlem Špindlerův Mlýn 32	
ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY	
část: 02. ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ	
Č.j.:	ZSaMS 168/2016
Vypracovala:	Mgr. Zuzana Ramachová
Schválil:	Mgr. Petr Libřický , ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	31. 8. 2023
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2023
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2023
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Školní řád je vydán v souladu se Zákonem 561/2004 Sb. a vyhláškou MŠMT 14/05 ve znění pozdějších předpisů.

OBSAH

1 CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ 3
2 PRÁVA A POVINNOSTI DÍTĚTE....3
2. 1 Práva dítěte....3
2. 2 Povinnosti dítěte....3
3 PRÁVA A POVINNOSTI RODIČŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ....4
3. 1 Práva zákonných zástupců....4
3. 2 Povinnosti zákonných zástupců....4
4 VZTAHY ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLY....5
Konzultační hodiny zaměstnanců školy....5
Vzájemná spolupráce....5
5 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLKY....5
5. 1 Provozní doba MŠ....5
5. 2 Uspořádání dne v MŠ....6
5. 3 Úplata za předškolní vzdělávání....6
5. 4 Stravování dětí v MŠ....6
5. 5 Přijímaní dětí k předškolnímu vzdělávání....7
5. 6 Omlouvání dětí....7
5. 7 Evidence dítěte 8
5. 8 Ukončení docházky dítěte do MŠ....8
6 VZDĚLÁVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE....8
6. 1 Individuální vzdělávání....8
6. 2 Vzděláván dětí mladších tří let....9
Ustanovení o adaptační a zkušební době....9
6. 3 Péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními....9
6. 4 Vzdělávání dětí nadaných....10
6. 5 Počty dětí v mateřské škole....10
6. 6. Distantanční vzdělávání 10
7 PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ....11
7. 1 Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy....11
7. 2 Předávání dětí....11
7. 3 Informování o úrazu a příznacích nemoci....11
7. 4 Výskyt a prevence šíření infekčního onemocnění....12
Postup při zjištění nebo důvodném podezření z pedikulózy....12
7. 5 Ochrana před rizikovým chováním, projevy násilí, nepřátelství a diskriminace....12
7. 6 Prevence sociálně patologických jevů....12
7. 7 Bezpečnost dětí při pobytu mimo místo, kde probíhá vzdělání....13
8 CO DĚTI DO MŠ POTŘEBUJÍ....13
9 PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY....13
10 ZÁKLADNÍ HYGIENICKÁ PRAVIDLA stanovená Ministerstvem zdravotnictví 14
11 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ....15

1 CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji, na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání a má usnadňovat dítěti jeho další životní i vzdělávací cestu
- rozvíjí osobnost dítěte, podporuje jeho tělesný rozvoj a zdraví, jeho osobní spokojenost a pohodu, napomáhá mu v chápání okolního světa a motivuje ho k dalšímu poznávání a učení
- učí dítě žít v kolektivu a přibližuje mu normy a hodnoty uznávané společností
- předškolní vzdělávání v mateřské škole se uskutečňuje podle ŠVP s názvem „Tady je Krakonošovo“, který je zpracován v souladu s RVP PV
- každá třída má svůj denní program, který je pružný, a reaguje na aktuální potřeby dětí
- úkolem předškolního vzdělávání je doplňovat rodinnou výchovu a úzce s rodinou spolupracovat

2 PRÁVA A POVINNOSTI DÍTĚTE

2. 1 Práva dítěte

- na kvalitní předškolní vzdělávání
- na fyzicky i psychicky bezpečné a emočně kladné prostředí
- na svobodné myšlení a vlastní názor
- být vždy vyslechnut
- být respektováno jako jedinec s velkou možností rozvoje
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život
- na ochranu před nebezpečím
- mít možnost poznávat svět a věci kolem sebe tak, že si to sám zkusí
- být oslovován tak, jak je zvyklý z domova
- zvolit si hru nebo činnost z možné nabídky
- vybrat si kamaráda, se kterým si bude hrát
- když nemá velký hlad, sníst jen něco
- kdykoli se napít
- jít kdykoli na toaletu

2. 2 Povinnosti dítěte

- chovat se podle pravidel, která se společně dohodnou na začátku školního roku
- z důvodu zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví se řídit pokyny zaměstnanců školy
- upevňovat společenské, kulturní a bezpečnostní návyky
- respektovat kamarády a úmyslně neubližovat (v opačném případě se omluvit)
- konflikty se snažit řešit dohodou
- neničit výsledky práce druhých

- mluvit přiměřeně hlasitě a neskákat do řeči
- po dokončení činnosti uklidit prostor či hračku zpět na své místo
- ohlásit učitelce svůj odchod
- snažit se být samostatný při používání WC (dle věku) a při hygieně

3 PRÁVA A POVINNOSTI RODIČŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

3. 1 Práva zákonných zástupců

- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života
- být plně a nezkresleně informováni o dění ve škole (nástěnky, informační tabule, schůzky rodičů, webové stránky školy, facebook)
- nahlédnout do školního vzdělávacího programu, vést k němu připomínky, dodatky, obohatit jej vlastními nápady a náměty
- projevit jakékoli připomínky k provozu školy, učitelce nebo vedoucí učitelce
- vyjadřovat se k veškeré práci MŠ
- přispívat svými náměty a nápady k obohacení výchovného programu školy a zapojit se do spolurozhodování o důležitých otázkách týkajících se veškerého dění na škole
- účastnit se akcí pořádaných MŠ a spoluorganizovat je
- zapojit se do práce sdružení rodičů, předkládat zde a obhajovat potřeby a zájmy ostatních rodičů a dětí
- v rámci zákona a vyhlášek požádat o individuální úpravu pravidel stanovených školním řádem s ohledem na provoz MŠ
- může být po dohodě s učitelkou přítomen výchovným činnostem ve třídě, vstupovat do třídy a pohrát si se svým dítětem, což výrazně pomáhá při adaptaci dítěte
- promluvit si a konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte kdykoli s učitelkou přímo ve třídě, nebo si domluvit schůzku, popřípadě vše řešit s vedoucí učitelkou
- k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u učitelek), bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému než zák. zástupci

3. 2 Povinnosti zákonných zástupců

- zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělání, docházelo řádně do MŠ
- dodržovat stanovenou organizaci provozu a vnitřní režim MŠ a řídit se školním řádem
- dodržovat stanovené termíny plateb
- na vyzvání vedoucí učitelky (ředitele školy) se osobně účastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo porušování provozu MŠ
- nahlásit změny v osobních údajích dítěte (trvalý pobyt, telefonní čísla …).
- předat dítě osobně, tzn. prokazatelně verbálním způsobem učitelce, až teprve momentem osobního předání dítěte za něj přebírá veškerou odpovědnost

- dítě je zpět předáno stejným způsobem a momentem tohoto osobního kontaktu přebírá zákonný zástupce (nebo jím písemně pověřená osoba) zpět za dítě odpovědnost a je povinen opustit neprodleně areál MŠ
- nahlásit nepřítomnost dítěte v MŠ a včas omlouvat jeho absenci

- informovat učitelku o zdravotních problémech dítěte
- předat do MŠ pouze dítě bez příznaků onemocnění (průjem, zvracení, kapénková infekce, teplota, výskyt vší) – učitelky mohou v zájmu zachování zdraví ostatních dětí dítě s příznaky onemocnění nepřijmout
- nahlásit výskyt infekčního onemocnění
- po vyléčení infekčního onemocnění dítěte přinést potvrzení od lékaře
- zajistit, aby dítě docházelo do MŠ čisté a vhodně upravené
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti
- sledovat informační nástěnky

4 VZTAHY ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLY

- zaměstnanci usilují o vytváření partnerských vztahů mezi mateřskou školou a rodiči
- učitelky vedou s rodiči průběžný dialog o dítěti, jeho prospívání, rozvoji a učení
- učitelky rozhodují o metodách a postupech při plnění vzdělávacích cílů školy
- zaměstnanci jsou povinni odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem
- zákonní zástupci 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

Konzultační hodiny zaměstnanců školy

- k řešení konkrétních problémů si může zákonný zástupce s učitelkou nebo vedoucí učitelkou domluvit schůzku v čase, který vyhovuje oběma stranám

Vzájemná spolupráce ovlivňuje vztah rodiny a MŠ v těchto rovinách:

- vstup dítěte do MŠ a jeho adaptaci na nové prostředí
- zájem rodičů o dění na škole a jejich snahu podporovat duchovně i materiálně školu
- výchovné působení na dítě a jednotnost výchovného stylu
- zdravé mezilidské vztahy, vznik pocitu důvěry a porozumění
- celkový pohled na práci učitelů a ostatních zaměstnanců v předškolním zařízení

5 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLKY

5.1 Provozní doba MŠ

- mateřská škola je s celodenním provozem
- poskytuje dětem vzdělávání denně od 6,30 – 16,30 hodin
- zapsané děti jsou rozděleny do dvou tříd podle věku

- mladší děti jsou Medvídci (2 – 4 roky)
- starší děti jsou Lištičky (5 – 7 let)

- v období školních prázdnin má MŠ právo zjišťovat počet dětí, které budou docházet do MŠ, aby se podle toho mohl upravit provoz

5.2 Uspořádání dne v MŠ

- 6, 30 – 8, 00 scházení dětí, spontánní i řízená činnost
- 8, 00 – 8, 30 dopolední svačinka
- 8, 30 – 9, 30 cvičení, nabídka řízené činnost dle výchovných vzdělávacích plánů
- 9, 30 – 11, 30 příprava na pobyt venku, pobyt venku
- 11, 30 – 12, 15 oběd
- 12, 15 – 14, 15 odpočinek
- 13, 30 z ložnice odchází děti, které nespí
- 14, 30 odpolední svačinka
- 14, 45 – 16, 30 odpolední zájmové činnosti, rozcházení dětí

5. 3 Úplata za předškolní vzdělávání

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy.

- výši měsíční úplaty stanovuje ředitel na období školního roku a zveřejní ji na přístupném místě ve škole nejpozději 30. června předcházejícího školního roku
- úplata na školní rok je stanovena 500 Kč za měsíc
- úplata se hradí v hotovosti vedoucí učitelce nebo jiné pověřené učitelce a je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce
- termín splatnosti je předem zveřejňován na nástěnce u každé třídy
- úplata se stanoví pro všechny děti v tomtéž druhu provozu ve stejné měsíční výši
- pro kalendářní měsíc, v němž bude provoz omezen nebo přerušen po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, stanoví ředitel výši úplaty, která nepřesáhne poměrnou část výše úplaty
- bezúplatné vzdělávání se poskytuje dítěti, pro které je předškolní vzdělávání povinné a dítěti, které má odloženou školní docházku
- osvobození od úplaty je zákonný zástupce, rodič nebo fyzická osoba pečující o nezaopatřené dítě (nikoliv dítě) podle § 6 odst. 6 vyhlášky o předškolním vzdělávání

5. 4 Stravování dětí v MŠ

- dítě, které je v mateřské škole přítomné v době podávání hlavního jídla (oběda) se stravuje vždy, je možné odhlásit pouze odpolední svačinku
- způsob stravování dítěte během podávání ostatních jídel v době přítomnosti dítěte v mateřské škole dohodne vedoucí učitelka s jeho zástupcem
- součástí stravování je zajištění pitného režimu
- jídelníček je zveřejňován na nástěnkách a na internetových stránkách školy
- úplata za stravování je prováděna bezhotovostně na účet Základní školy a mateřské školy Špindlerův Mlýn - 187773491 / 0300

- variabilní symbol je přidělené číslo při přijetí, specifický symbol platby je 500
- na účet je možné vložit částku vyšší, z které bude odečítáno, a rodiče budou včas upozorněni na případné nedoplatky
- odhlášením dítěte z docházky v MŠ není automaticky odhlášen oběd
- jídlo si musí zákonný zástupce odhlásit samostatně na www.strava.cz do 7:00

5. 5 Přijímaní dětí k předškolnímu vzdělávání

- do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však děti od dvou let
- přednostně se přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku – s trvalým pobytem v příslušném školském obvodu
- předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, proto mají právo přednostního přijetí
- přijímání dětí do MŠ se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání, kdy termín zápisu pro následující školní rok stanoví po dohodě se zřizovatelem ředitel školy, a tento termín je zveřejněn na vstupních dveřích MŠ, ve Špindlerovských novinách a na webových stránkách školy
- ředitel školy stanoví pro zápis dětí do MŠ kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu
- děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku
- dítě do MŠ přijímá na základě žádosti rodičů ředitel školy
- přihlášku a ostatní náležitosti k tomuto potřebné si rodiče mohou vyzvednout v MŠ, případně stáhnout z webových stránek školy
- přijímací řízení probíhá v souladu se zákonem č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a s vyhláškou MŠMT č.14/2004 Sb., o předškolním vzdělávání
- v souladu s uvedenými předpisy ředitel rozhodne, po dohodě se zřizovatelem, o počtu tříd a počtu dětí ve třídách MŠ, a to s přihlédnutím k pedagogickým, hygienickým a organizačním podmínkám

5. 6 Omlouvání dětí

- rozsah pravidelné denní docházky je stanoven na 4 hodiny, od 8, 00 do 12, 00
- povinnost nebude v období školních prázdnin (právo ano)
- zákonný zástupce je povinen oznámit mateřské škole předem známou nepřítomnost dítěte a to telefonicky na pevnou linku 499 433 120, formou SMS nebo zavolat na školní mobilní telefon na číslo 739 454 939, nebo osobně příslušné učitelce
- omlouvání pomocí aplikace Digiškola
- MŠ je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte
- není–li nepřítomnost předem známa, omluví dítě neprodleně telefonicky, SMS zprávou to nejpozději do 8:00 hodin

- zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti do 3 dnů ode dne výzvy a podepsat omluvný list dítěte v MŠ
- třídní učitelka eviduje docházku své třídy
- neomluvnou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem se zák. zástupcem dítěte

5. 7 Evidence dítěte

- při nástupu dítěte do MŠ předají rodiče třídní učitelce Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemnost a telefonické spojení
- informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

5. 8 Ukončení docházky dítěte do MŠ

Ředitel školy může ukončit docházku dítěte do MŠ po dohodě se zřizovatelem a po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- dojde k opakovanému neuhrazení úplaty za předškolní vzdělávání nebo platby stravy mateřské škole, což je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon č.561/200Sb., školský zákon, § 35 odst. 1d).
- o ukončení předškolní docházky není možné rozhodnout u dítěte, které jej má povinné

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

• VZDĚLÁVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

6. 1 Individuální vzdělávání

- zákonný zástupce je povinen písemně oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy a to nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání

- v průběhu roku je to možné ode dne doručení oznámení řediteli školy
- výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte
- škola bude ověřovat úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech RVP PV a to způsobem a v termínech, které stanoví ředitel školy
- zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověřování

- ředitel může ukončit individuální vzdělávání, pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověřování
- následující den po doručení rozhodnutí o ukončení individuálního vzdělávání musí dítě nastoupit k povinné docházce do MŠ
- po ukončení individ. vzdělávání z moci úřední dítě nelze opakovaně individ. vzdělávat

6. 2 Vzděláván dětí mladších tří let

- vhodnost hraček a pomůcek
- eliminace přístupnosti k některému vybavení
- zajištění využívání pouze odpovídajícího zahradního vybavení
- zajištění nábytku zohledňující rozdílnou tělesnou výšku dětí
- prostředí musí poskytovat dostatečný prostor pro volný pohyb i hru dětí
- vyčlenění prostoru pro ukládání individuálních hygienických potřeb dětí
- v současné době není povinnost snižovat počet dětí ve třídě

Ustanovení o adaptační a zkušební době

- v potřebných případech, zpravidla při integraci dítěte se speciálními potřebami, případně dítěte do tří let, stanovuje vedoucí učitelka zkušební dobu (na dobu nejdéle tří měsíců) k ověření schopností dítěte přizpůsobit se podmínkám v mateřské škole

6. 3 Péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

- umožnit dítěti naučit se žít spolu, pomáhat si, přijímat a tolerovat jinakost, nejen žít vedle sebe nebo o sobě nevědět
- naučit děti přirozeně pomáhat slabším, rozvíjet svoji empatii a vnímat jejich potřeby
- vytvořit podmínky pro pozitivní přijetí dítěte, navázat úzkou spolupráci s rodiči všech dětí, citlivě s nimi komunikovat a předávat potřebné informace
- uplatňovat princip diferenciace a individualizace vzdělávacího procesu při plánování a organizaci činností, včetně určování obsahu, forem i metod vzdělávání

- osvojování specifických dovedností v úrovni odpovídající individuálním potřebám a možnostem dítěte zaměřených na samostatnost, sebeobsluhu a základní hygienické návyky v úrovni odpovídající věku dítěte a stupni postižení
- prohlubovat spolupráci se zákonnými zástupci dítěte, školským poradenským zařízením, v případě potřeby s odborníky mimo oblast školství
- snížení počtu dětí v souladu s právními předpisy

6. 4 Vzdělávání dětí nadaných

- mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti
- to platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných

6. 5 Počty dětí v mateřské škole

- třída mateřské školky se naplňuje do počtu 24 dětí
- zřizovatel MŠ může stanovit výjimku z nejnižšího a nejvyššího počtu dětí podle § 23 odst. 4 a 5 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon
- ve třídě se může vzdělávat zpravidla nejvýše 5 dětí s přiznaným PO druhého až pátého stupně, a to s přihlédnutím ke skladbě těchto PO a povaze SVP dětí (počet těchto dětí nesmí přesáhnout 1/3 dětí ve třídě)
- za každé dítě s přiznaným podpůrným opatřením čtvrtého nebo pátého stupně se snižuje počet dětí o dvě děti
- za každé dítě s přiznaným podpůrným opatřením třetího stupně z důvodu mentálního postižení se snižuje počet dětí o dvě děti
- za každé dítě s přiznaným podpůrným opatřením třetího stupně se snižuje počet dětí o jedno dítě
- maximálně lze snížit počet dětí nejvýše o pět dětí

6. 6 Distanční vzdělávání

§
V souladu s ustanoveními § 184a školského zákona pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, stanovena:
a) povinnost mateřské školy zajistit vzdělávání distančním způsobem pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné,
b) povinnost dětí, *pro které je předškolní vzdělávání povinné,* ***se tímto způsobem vzdělávat.***

Organizace distančního vzdělávání v MŠ Špindlerův Mlýn – vychází ze školního řádu MŠ – je složeno ze dvou částí:

1) off-line zadávání úkolů (vyvěšeny na webových stránkách školy a rozesílány e-mailem). Zadávání domácí práce je vždy na týden
2) online „schůzky“ (zachování soc. kontaktu) – 2 x týdně (úterý, čtvrtek) po dobu max. 30 min. Prostředí MST, odkaz pro připojení bude zasílán na e-mail zákonného zástupce. Vedení online schůzek – paní učitelky Zuzany – **Bc. Z. de Wolf a Z. Jahnová (kontakty?)**

Omlouvání dítěte:

Pro omlouvání absencí v obecné rovině platí to stejné, co pro prezenční vzdělávání. Školský zákon stanoví základní rámec – ředitel (vedoucí učitelka MŠ) má oprávnění požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte a zákonný zástupce je povinen

důvody doložit nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy ředitele (vedoucí učitelky MŠ). Podrobnosti upravuje školní řád.

Školní stravování:

Pro děti v případě uzavření MŠ je možný odběr stravy za dotovanou cenu. V případě zájmu vám podrobnosti sdělí M. Benešová, vedoucí ŠJ

• PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ

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

7. 1 Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy

- vstupní dveře jsou po celou dobu provozu uzavřeny, příchozí si zazvoní a ohlásí se a je jim otevřeno ovládacím zařízením umístěným ve třídě MŠ
- děti se scházejí od 6:30 do 7,45 ve třídě Medvídků, poté ve svých třídách
- nejpozději však do 8,00
- po obědě děti odcházejí od 12,00 do 12,30
- odpoledne lze děti vyzvednout od 14,30 do 16,30
- v případě potřeby příchodu či vyzvednutí dítěte v jiném čase se mohou rodiče individuálně domluvit s příslušnou paní učitelkou

7. 2 Předávání dětí

- paní učitelka, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy ho osobně, tzn. prokazatelně verbálním způsobem převezme od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby, až do doby, kdy je předá jeho zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě zpět
- pokud dítě není vyzvednuto do konce provozní doby MŠ, učitelka s ním zůstane v mateřské školce (není oprávněna svévolně opustit s dítětem prostory mateřské školy) a je povinna dál nad ním vykonávat dohled, přičemž se průběžně snaží kontaktovat zákonné zástupce dítěte případně osoby písemně pověřené
- budou-li veškeré pokusy o telefonický kontakt s rodiči, příbuznými či jinými zmocněnými osobami marné, kontaktuje učitelka příslušný obecní úřad nebo Městskou Policii, případně Policii ČR
- ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD
- v případě opakující se nedochvilnosti vyzvedávání dítěte, oznámí učitelka tuto skutečnost orgánu sociálně – právní ochrany dětí

7. 3 Informování o úrazu a příznacích nemoci

- v případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte
- školní úraz je definován jako úraz, který se stal dítěti při výchovně vzdělávací činnosti v prostorách MŠ nebo při akcích konaných MŠ
- zákonní zástupci jsou bezodkladně informováni

- mateřská škola bude také informovat zákonného zástupce dítěte o příznacích onemocnění dítěte (např. teplota, bolest břicha, zvracení,..) a ten bude vyzván k zajištění další zdravotní péče o dítě

7. 4 Výskyt a prevence šíření infekčního onemocnění

- je naprosto nezbytná spolupráce s rodiči (zákonnými zástupci) všech dětí
- učitelka ihned informuje co nejdříve po zjištění nákazy jak rodiče daného dítěte, tak rodiče ostatních žáků

Postup při zjištění nebo důvodném podezření z pedikulózy (výskyt vší)

- rodič je informován ihned telefonicky (nemohou být ale nuceni k tomu, aby si dítě neprodleně vyzvedli)
- při převzetí dítěte je upozorněn ústně
- rodiče ostatních žáků jsou písemně požádáni o provedení kontroly dětí
- údaje jsou vždy interní, při zjištění úniku informací budou vyvozeny patřičné postihy – porušení Organizačního řádu školy
- učitelé sami nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat, aby nerozšířili pedikulózu na další děti
- zbavit děti vší je povinností rodičů, nikoliv školy a jejích zaměstnanců
- pokud zákonný zástupce žáka nespolupracuje se školou, může jej ředitel školy vyzvat, aby se osobně zúčastnil projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka (§ 22 odst. 3 písm. b) školského zákona) - této výzvě je zákonný zástupce žáka povinen vyhovět
- v případě žáků, které rodiče posílají opakovaně do kolektivu neodvšivené, lze doporučit, aby o této skutečnosti byl informován příslušný orgán sociální péče (ten může v takovém případě vyvinout na rodiče tlak, například pozastavení výplaty fakultativních dávek, zvýšené kontroly plnění povinností v péči o dítě apod.)

7. 5 Ochrana před rizikovým chováním, projevy násilí, nepřátelství a diskriminací

- v rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zák. 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 učitelkami a mezi učitelkami a zákonnými zástupci

7. 6 Prevence sociálně patologických jevů

- navštěvovat s dětmi pouze známá a bezpečná místa
- dbát, aby děti neopustily prostor MŠ při pobytu na školním hřišti a zahradě
- vždy upozornit na nebezpečí a možný nález nebezpečných věcí
- vést děti ke kamarádství, neubližovat slabším, nesmát se postiženým, ale pomáhat jim
- vést děti ke zdravému způsobu života

7. 7 Bezpečnost dětí při pobytu mimo místo, kde probíhá vzdělání

- k zajištění bezpečnosti stanoví vedoucí učitelka mateřské školy počet učitelek tak, aby na jednu připadlo nejvýše 20 dětí z běžné třídy, a ve třídě s dětmi s podpůrným opatřením II. až V. stupně a dětmi mladšími 3 let nejvýše 12 dětí
- při zvýšeném počtu dětí nebo při specifických činnostech, např. sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, lze tento počet zvýšit maximálně o 11 dětí, kdy je nutné zajistit další učitelku nebo 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
- při zajišťování výletů pro děti určí vedoucí učitelka mateřské školy počet učitelek tak, aby byla zajištěna bezpečnost a ochrana zdraví dětí
- zákonní zástupci dítěte dohlédnou, aby si děti nepřinášely do mateřské školy nebezpečné předměty (špičaté, ostré,..)
- za věci, které přímo nesouvisí se vzděláním (mobilní telefony, jízdní kola, cenné věci) mateřská škola neručí
- ve všech prostorách mateřské školy je zákaz kouření, požívání alkoholu a dalších návykových látek a také zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví

8 CO DĚTI DO MŠ POTŘEBUJÍ

- vhodné oblečením umožňující volný a bezpečný pohyb dítěte a manipulaci s různým materiálem (písek, hlína, voda, barvy, sníh atd.)
- vhodnou obuv pro pobyt ve třídě
- náhradní oblečení (tričko, spodní prádlo, ponožky, punčochy nebo tepláky)
- oblečení do deštivého počasí (pláštěnku, holínky)
- do třídy i na pobyt venku je třeba mít jiné oblečení, děti se převlékají

- děti si v pondělí nosí čisté pyžamo, které si každý pátek obměňují
- v létě vhodnou pokrývku hlavy, sluneční brýle a ošetřenou pokožku opal. krémem
- v zimě vhodné oblečení a obuv do sněhu
- o vybavení na speciální programy a činnosti v MŠ (lyžování, plavání, sportovní školička, výlety,…) jsou rodiče včas informování na místech k tomu určených
- doporučujeme všechny věci dětem podepsat

9 PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

- pro zacházení s hračkami, materiály a chování v herních koutcích jsou dohodnutá pravidla a děti jsou povinny je dodržovat
- k šetrnému zacházení s materiály a zdroji jsou děti vedeny v rámci rozvoje kompetencí (např. šetření vodou, papírem, tříděním odpadů…).

- v případě poškození majetku školy v důsledku nedodržení pravidel jsou děti vedeny k řešení, pokud nezvládnou situaci vyřešit samy či s pomocí zaměstnanců školy, je nutná spoluúčast zákonných zástupců
- v případě poškození majetku školy většího rozsahu, se na řešení podílí zák. zástupci

10 ZÁKLADNÍ HYGIENICKÉ OPATŘENÍ

- Vstup do budovy **není umožněn dětem/žákům, kteří vykazují příznaky respiračních chorob**, a to včetně alergií. Vstup je možný pouze s **potvrzením od lékaře**. Dítěti/žákovi (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.
- **Nošení roušek je dobrovolné** ve všech budovách a prostorech organizace.
- Školy mají **povinnost předcházet vzniku** a šíření infekčních nemocí, včetně covid-19. Tuto povinnost naplňují podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že jsou povinny zajistit „oddělení dítěte nebo mladistvého, kteří **vykazují známky akutního onemocnění**, od ostatních dětí a mladistvých a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví).
- Škola **nemá povinnost aktivně zjišťovat** u jednotlivých dětí/žáků příznaky infekčního onemocnění (jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod.), ale je vhodné těmto příznakům věnovat zvýšenou míru pozornosti a při jejich zjištění (objevení) je nutné volit tento postup:
    - **příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte/žáka do školy** – dítě/žák není vpuštěn do budovy školy; v případě dítěte či nezletilého žáka za podmínky, že je přítomen jeho zákonný zástupce postupuje se podle následujícího bodu,
    - **příznaky se vyskytnou, jsou patrné v průběhu přítomnosti dítěte/žáka ve škole**; neprodleně dojde k poskytnutí roušky a umístění do předem připravené samostatné místnosti nebo k jinému způsobu izolace od ostatních přítomných ve škole a současně informování zákonného zástupce dítěte/nezletilého žáka s ohledem na bezodkladné vyzvednutí dítěte/žáka ze školy; zletilý žák opustí v nejkratším možném čase budovu školy.

  Ve všech uvedených případech škola informuje zákonného zástupce, resp. zletilého žáka nebo studenta o tom, že má **telefonicky** kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.
- škola je vždy **povinna postupovat podle pokynů KHS** a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou KHS nebo plošně MZd.

11 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Mgr. Zuzana Ramachová, vedoucí učitelka MŠ
- školní řád nabývá účinnosti dnem: 1. září 2021
- podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením na chodbě MŠ a na internetových stránkách školy
- zákonní zástupci jsou informováni o vydání řádu školy na informačních schůzkách
- zaměstnanci školy jsou s tímto řádem a jeho doplňky seznámeni na úvodních provozních poradách před zahájením školního roku
- dodatky a připomínky jsou schvalovány pedagogickou radou

Ve Špindlerově Mlýně dne 23. 8. 20232

Pozn. Pro šk. rok 2023/2024 projednán a schválen pedagogickou radou 31. 8. 2023