

Mateřská škola - Przedszkole, Vendryně, Zaolší 615, okres Frýdek- Místek,
příspěvková organizace

49. ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č.j.:	MŠP/053/2024
Vypracoval:	Mgr. Urbanová Naděžda, ředitelka školy
Řád nabývá účinnosti dne:	30. 8. 2024
Řád nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2024

Ředitelka Mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

I. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE

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

Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

1. Každé přijaté dítě má právo
 - a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
 - b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
 - c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
2. 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.
3. Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
4. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

Povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

1. Dodržovat školní řád školy a vnitřní řád školní jídelny, s nimiž bylo seznámeno vhodnou formou prostřednictvím „Školičkových pravidel“, respektovat pokyny pedagogických pracovníků školy.
2. Plnit pokyny pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.
3. Využívat prostory, zařízení, didaktické pomůcky a hračky tak, aby byly udrženy v pořádku.
4. Respektovat práva druhého, je nepřípustné násilí vůči druhému, zesměšňování a další formy omezování práv druhého.
5. V rámci svých možností dodržovat osobní hygienu.
6. Oznámit jakékoli násilí – tělesné i duševní nebo jednání odlišné od dohodnutých pravidel.
7. Nenosit do školy nevhodné hračky, cenné věci a finanční hotovost.
8. Hlásit jakýkoli úraz pracovníkům školy.
9. Poskytnout v rámci svých možností pomoc ostatním dětem, případně oslovit pracovníky školy, aby pomoc zajistili.

Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

1. Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

2. Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy a zároveň na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
3. Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pedagogickými pracovníky školy.
4. Zákonný zástupce má právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, svými nápady a náměty přispívat k obohacení vzdělávacího programu školy.
5. Zákonný zástupce má právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.

Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

1. Zákonní zástupci dětí (případně pověřené osoby) jsou povinni
 - a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
 - b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
 - c) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
 - d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
 - e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
 - f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje 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 školní matriky),
 - g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

1. Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud 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.

Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok.
Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak.
2. Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
 - a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
 - b) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním nebo doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (toto potvrzení nedokládají zákonní zástupci dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné),
 - c) žádost zákonného zástupce o umístění dítěte do třídy s polským vyučovacím jazykem.

3. Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
4. 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.
5. Dítě může být k předškolnímu vzdělávání přijato i v průběhu školního roku.

Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

1. Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.
2. Rozhodnutí, kterým se vyhovuje žádosti o přijetí ke vzdělávání, se oznamuje zveřejněním seznamu uchazečů pod přiděleným registračním číslem. Tento seznam je zveřejněn po dobu 15 dnů na veřejně přístupném místě (vchodové dveře MŠ) a na webových stránkách školy.
3. Zveřejněním seznamu o přijetí uchazečů se považuje rozhodnutí o přijetí za oznámené.

Ukončení předškolního vzdělávání

1. Ředitelka mateřské školy může, po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže
 - a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
 - b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
 - c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
 - d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
2. Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

1. 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.
2. 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.

Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

1. Děti-cizinci a děti, které pocházejí z jiného jazykového a kulturního prostředí, potřebují podporu učitele mateřské školy při osvojování českého jazyka.
2. Pokud jsou v mateřské škole alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání v rámci jednoho místa poskytovaného vzdělávání, zřídí ředitel mateřské školy skupinu nebo skupiny pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. Vzdělávání ve skupině pro jazykovou přípravu je rozděleno do dvou nebo více bloků v průběhu týdne.
3. Ředitel mateřské školy může na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu rovněž jiné děti, než jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy.

Vzdělávání dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními

1. Podpůrná opatření prvního stupně

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

Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.

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

2. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

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

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

3. Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ředitel ukončí poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Vzdělávání dětí nadaných

1. 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.
2. Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

Docházka a způsob vzdělávání

1. Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.
2. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně, vždy od 8,00 – 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.
3. Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, telefonicky, nebo osobně. Po návratu dítěte do školy písemně v „omluvném listu“ s uvedením důvodu absence (v případě povinného předškolního vzdělávání).
4. Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:
 - 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.
5. 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

1. 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.

2. 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.
3. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince, Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.
4. 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.
5. Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Přebírání / předávání dětí

1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy. Do MŠ se přijímají děti v době od 6,30 – 8,15 hodin, poté se škola z bezpečnostních důvodů uzamyká.
2. Zákonní zástupci neponechávají děti v šatně samotné, osobně děti předají učitelce mateřské školy.
3. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou: 12,00 – 12,20 hodin po obědě, 14,20 – 16,00 hodin po odpoledním odpočinku nebo v individuálně dohodnuté době.
4. Zákonní zástupci dítěte mohou **písemně** zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.
5. Pokud si zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a
 - a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
 - c) 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,
 - d) případně se obrátí na Policii ČR.
6. Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.
7. Zákonní zástupci, popřípadě osoby pověřené k převzetí dítěte, se po vyzvednutí dítěte nezdržují v MŠ déle, než je nezbytné a opustí neprodleně areál školy.

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

1. Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci osobně učitelce mateřské školy.
2. Nepřítomnost pro onemocnění, nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, osobně, nebo telefonicky.
3. Zákonní zástupci dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, omlouvají nepřítomnost dítěte také písemně do omluvného listu, kde uvedou dobu a důvod nepřítomnosti. Zápis potvrdí podpisem.
4. Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přijímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
5. 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.

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

1. Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn v šatně mateřské školy.
2. Zákonní zástupci dítěte mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách.
3. Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
4. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
5. Ředitelka mateřské školy nejméně jedenkrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

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

1. 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,
 - d) pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, ve kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte.

Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání

1. Úplata se na příslušný školní rok stanoví pro všechny děti mateřské školy ve stejné měsíční výši 250,- Kč.
2. Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy se poskytuje dítěti bezúplatně po dobu jednoho školního roku a po dobu odkladu školní docházky. Vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (Školský zákon 561/2004 Sb.)
3. Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:
 - a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15 dne příslušného kalendářního měsíce,
 - b) úplatu lze hradit v hotovosti nebo převodem z účtu.
4. Osvobozen od úplaty je:
 - zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi,
 - zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči,
 - zákonný zástupce pobírající přídavky na dítě,
 - rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo
 - fyzická osoba, která o dítě pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče, pokud tuto skutečnost prokáže ředitelce mateřské školy pomocí příslušného formuláře.
5. Zvláštní výše úplaty stanovená pro případ omezení nebo přerušení provozu mateřské školy po dobu delší než 5 vyučovacích dnů v kalendářním měsíci:

Pro kalendářní měsíc, v němž bude omezen provoz mateřské školy podle § 3 po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, je stanovena individuální výše úplaty, a v kalendářním měsíci, v němž bude provoz mateřské školy přerušen, je stanovena výše úplaty na 0,- Kč.

II. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6,30 do 16,00 hod. V době od 6,30 – 9,00 hodin mohou být děti jednotlivých tříd sloučeny, rovněž v odpoledních hodinách od 14,00 – 16,00 hod.
- V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty. Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- Povinné předškolní vzdělávání je od 8,00 – 12,00 hodin.
- Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve dvou třídách, přičemž do těchto tříd mateřské školy se zařazují děti různého věku.
- 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.
- Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu:

6:30 – 8:15	<i>Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovníkům do třídy, volně spontánní zájmové aktivity, individuální činnosti, nepřímo řízené činnosti, pohybové aktivity.</i>
6:30 - 8:50	<i>Osobní hygiena, dopolední svačina.</i>
8:50 – 9:00	<i>Osobní hygiena, dopolední svačina.</i>
9:00 - 9:45	<i>Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, práce s integrovanými dětmi, řízené aktivity, nepřímo řízené činnosti, pohybové aktivity.</i>
9:45 -11:30	<i>Osobní hygiena, ovocná svačina, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost.</i>
11:30 -12:15	<i>Oběd a osobní hygiena dětí.</i>
12:15 -14:00	<i>Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku.</i>
14:00 -14:30	<i>Odpolední svačina, osobní hygiena.</i>
14:30 -16:00	<i>Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na školní zahradě.</i>

7. Časové údaje denního režimu jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci potřebám a zájmům dětí. Trvale je stanovena doba oběda a odpočinku dětí.
8. Stanovený denní režim může být pozměněn také v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.
9. Za příznivého počasí je denní doba pobytu dětí venku po maximálně možnou dobu. Dobu pobytu venku lze upravit s ohledem na klimatické podmínky.
10. O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.

Zvláštní pravidla pro omezení osobní přítomnosti dětí ve škole

1. 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 třídy, pro které je předškolní vzdělávání povinné, má mateřská škola povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem a to v souladu s § 184a) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.
2. Povinnost distančního vzdělávání se týká pouze dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
3. Škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám dětí.
4. V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem. Škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomni ve škole. Doporučuje se však, pokud to organizační možnosti dovolí, udržovat alespoň částečně distanční vzdělávání dotčených dětí, a to na základě dobrovolnosti a s ohledem na jejich individuální podmínky.
5. Pokud je určitému dítěti nařízena karanténa a škola není uzavřena, jedná se o jeho omluvenou nepřítomnost ve škole a úplata za předškolní vzdělávání se hradí.
6. Pokud na základě rozhodnutí KHS nebo MZ ČR dojde k uzavření školy, stanoví ředitel školy po dohodě se zřizovatelem maximální výši úplaty poníženu podle délky omezení nebo přerušení provozu, je-li délka nebo přerušení provozu více než 5 dnů provozu, a to i v případě, že mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem.

Organizace školního stravování v mateřské škole

1. Dítě přítomné v mateřské škole v době podávání jídla se stravuje vždy. Individuální požadavky, které jsou v rozporu s obecně platnými právními předpisy, si mohou rodiče dohodnout s vedoucí školního stravování a ředitelkou školy.

2. Školní stravování v mateřské škole zajišťuje školní jídelna.
3. Kromě jídel připravuje školní jídelna také tekutiny, které děti během celého pobytu v MŠ přijímají v rámci „pitného režimu“.
4. V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaj, vitamínové nápoje, džusy, vodu). Tyto nápoje mají možnost používat v průběhu celého pobytu v MŠ v samoobslužném režimu podle vlastní potřeby.
5. Týdenní jídelníček je zveřejněn na nástěnce v šatně, ale také na webových stránkách školy.
6. Školní stravování se řídí stanovenými výživovými normami a rozpětím finančních limitů na nákup potravin (vyhláška č. 107/2005 Sb. O školním stravování).
7. Platba za školní stravování může probíhat převodem z účtu, nebo hotovostní platbou, a to v den určený mateřskou školou. O termínu hotovostní platby jsou zákonní zástupci informováni na nástěnce v MŠ.

III. DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

1. Právní úprava § 184a

- a) odst. 1 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 žáků nebo studentů z nejméně jedné třídy, studijní skupiny, oddělení nebo kursu ve škole nebo většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, z mateřské školy nebo z odloučeného pracoviště nebo z nejméně jedné třídy, ve které se vzdělávají pouze tyto děti, poskytuje škola dotčeným dětem, žákům nebo studentům vzdělávání distančním způsobem.
- b) odst. 2 Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
- c) odst. 3 **Děti, žáci a studenti jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem.** Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte, žáka nebo studenta pro toto vzdělávání.

2. Formy výuky

- a) **Prezenční výuka** – V případě, že se opatření či karanténa týká pouze omezeného počtu dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, a který nepřekročí více jak 50 % účastníků třídy, pokračuje výuka těch, kteří zůstávají ve škole, běžným způsobem. Škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem a postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomny ve škole, např. z důvodu nemoci.
- b) **Smišená výuka** – V případě, že se onemocnění či karanténa týká více jak 50 % účastníků třídy, pro které je předškolní vzdělávání povinné, je škola povinna DISTANČNÍM způsobem vzdělávat děti, kterým je zakázána účast na prezenční výuce. Ostatní děti pokračují v PREZENČNÍM vzdělávání.
- c) **Distanční výuka** – Pokud je z důvodu nařízení karantény nebo kvůli mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZ ČR zakázána přítomnost dětí ve škole, škola poskytuje pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, vzdělávání výhradně distančním způsobem. Škola vždy

přizpůsobí distanční výuku jak individuálním podmínkám jednotlivých dětí, tak také personálním a technickým možnostem školy.

d) Kdy není povinnost distančně vzdělávat?

- V době státního svátku, prázdnin.
- Pokud MŠMT změní organizaci školního roku.
- Pokud ředitel školy rozhodne o omezení nebo přerušení provozu.
- Pokud nechybí více než polovina dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- Pokud děti nejsou přítomni z jiného důvodu (nemoc).

Pokud se ve třídě vyskytne vyšší nemocnost, ale ta ještě neodpovídá stupni, díky kterému by bylo nařízeno distanční vzdělávání, pedagogové dané zadávají úkoly prostřednictvím e-mailu.

3. Zapojení se do distančního vzdělávání

- Povinností každého dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, je v případě uzavření školy/třídy zapojit se do distančního vzdělávání.
- Povinností každého zákonného zástupce dítěte s povinnou předškolní výukou je sledovat e-mailovou komunikaci.

Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám dětí a bude zajištěno

- komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci dětí (email, telefon),
- off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním,
- průběžnou kontrolní a hospitační činností vedení školy.

Učitel zjistí možnosti rodiny dítěte pro distanční výuku a její formu přizpůsobí podmínkám dítěte (rodiny).

4. Zadávání úkolů a hodnocení

Při uzavření školy/třídy budou úkoly zadávány

- zasíláním zadávaných úkolů i se správným řešením mailem,
- informováním dítěte o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení, a vedení dítěte k sebehodnocení,
- pravidelnou a průběžnou komunikací s dítětem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám.

5. Docházka a omlouvání

Zákonní zástupci jsou povinni v době distanční výuky omlouvat nepřítomnost dítěte učiteli, a to prostřednictvím e-mailu. I nadále platí pravidlo, že zákonný zástupce je povinen žáka omluvit nejpozději do 3 dnů od jeho nepřítomnosti.

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

Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

1. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
2. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše
 - a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
3. Výjimečně může ředitel 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.
4. Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
5. Do mateřské školy mohou zákonní zástupci přivést pouze děti zdravé, které nemá příznaky žádné nemoci či infekce. Trvalý kašel, hnisavá rýma, průjem, zvracení, zánět očních spojivek jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Mateřská škola nemá možnost organizačně ani provozně zajistit izolaci nemocného dítěte od kolektivu, proto v případě zjištění příznaků nemoci ihned informuje rodiče a požaduje vyzvednutí dítěte z MŠ.
6. Při výskytu infekčního onemocnění ve škole (včetně pedikulózy – vši) jsou neprodleně informováni zákonní zástupci daného dítěte i ostatní zákonní zástupci. Při výskytu vši učitelky nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat, aby nerozšířily pedikulózu mezi ostatní děti. Zbavit děti vši je povinnost rodičů, nikoli školy a pedagogických pracovníků.
7. V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, 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. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
8. V případě školního úrazu, který se stal během výchovně vzdělávací činnosti, je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte. Dále je povinen bezodkladně informovat ředitelku a zákonného zástupce

dítěte. Učitel nebo ředitel neprodleně provede zápis do knihy úrazů, se zápisem seznámí zákonného zástupce dítěte a ten zápis po seznámení podepíše.

9. Učitelé nesou odpovědnost za dodržování hygienických zásad, přiměřené větrání, vhodné oblečení ve třídě i při pobytu venku. Dbají na pitný režim dětí, přizpůsobují délku pobytu venku klimatickým podmínkám.
10. Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním 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 rizikového chování.
11. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době stanovené pro přijímání dětí. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.
12. V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, používání elektronických cigaret, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

1. Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
2. Děti jsou poučeny o pravidlech chování a jednání srozumitelnou formou, příkladem nebo pomocí obrázkového materiálu. Poučení musí být přiměřené věku a zaznamenáno v přehledu výchovné práce.
3. Při uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnicí k výletům a BOZP:

a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu

- děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech,
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma učiteli, z nichž jeden je na začátku a druhý na jejím konci,
- pro zvýšení bezpečnosti jsou využívány reflexní vesty,
- skupina k přesunu využívá především chodník a pravou krajnici vozovky,
- vozovku přechází skupina na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky v jiných místech je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a učitel je přesvědčen o bezpečném přechodu celé skupiny,
- při přecházení vozovky používá učitel zastavovací terčík

b) pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství,
- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.),
- učitelé průběžně kontrolují bezpečné používání prolézaček, skluzavky a houpaček na školní zahradě.

c) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost,
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí,

d) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

4. V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí školního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy.

Podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi

1. Mateřská škola se mimo jiného řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. i mateřským školám – srov. jeho ust. § 7 odst. 1) povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.
2. Mateřská škola má právo ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona. „vyloučit“ dítě ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto ustanovení rodičem může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte.
3. Do mateřské školky je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení.

a) Za akutní infekční onemocnění se považuje:

- Virová rýma (tj. průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Bakteriální rýma (tj. zabarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Onemocnění, které se vysévá vyrážkou na kůži – plané neštovice, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa (7. nemoc), spála, impetigo.
- Průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. Školka nemůže dětem podávat dietní stravu, proto dítě, které nemá realimentovaný trávicí trakt na běžnou stravu nepřijme.
- Zánět spojivek.
- Zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

b) Za parazitární onemocnění se považuje:

- Pedikulóza (veš dětská). Dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých vší a hnid.
 - Roup dětský.
 - Svrab.
4. Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění.
5. Rodiče mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření:
- Plané neštovice.
 - Spála.
 - Impetigo.
 - Průjem a zvracení.
 - 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa (7. nemoc).
 - Zánět spojivek.
 - Pedikulóza (veš dětská).
 - Roupi.
 - Svrab.

6. Na základě informace od rodičů má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění.

Obecně nastavená opatření v souvislosti s výskytem onemocnění COVID- 19

1. Vzhledem k tomu, že stále nedošlo k úplnému útlumu a vymizení pandemie onemocnění COVID – 19, je nutné neustále sledovat aktuální informace, které se mění dle epidemiologické situace jak celorepublikově, tak místně. O zprísněných opatřeních budou vždy zákonní zástupci dětí předem informováni.
2. S ohledem na situaci je striktně nutné dodržovat obecná pravidla:
 - Do mateřské školy je přijato pouze zcela zdravé dítě. To znamená bez jakýchkoliv příznaků respiračního onemocnění (rýma, kašel, zvýšená tělesná teplota nebo horečka, a to i samostatně, nejen v kombinaci).
 - Do mateřské školy není povoleno vstupovat osobám, které vykazují známky infekčního onemocnění dýchacích cest (tím je myšlena osoba, která dítě přivádí).
 - V případě, že se během dne u dítěte objeví známky respiračního onemocnění, bude neprodleně telefonicky kontaktován zákonný zástupce, který je povinen si pro dítě okamžitě přijet (v co možná nejkratším časovém úseku).
 - U dětí, které trpí projevy alergické rýmy a kašle je nutno donést písemné potvrzení od lékaře, že je dítě léčeno alergologem a v období, které specifikuje lékař ve zprávě, je projev rýmy a kašle alergického původu.
 - Před vstupem do třídy si každé dítě za pomoci personálu mateřské školy umyje ruce vodou a mýdlem.
 - Zákonní zástupci a osoby přivádějící či vyzvedávající dítě z mateřské školy se pohybují pouze ve vytýčených prostorách (šatna školy) a po dobu nezbytně nutnou. Pokud možno nevstupují do třídy a herny školy mezi přítomné děti.

Chronická onemocnění u dítěte

1. Pokud má dítě chronické onemocnění, jako je alergie a z toho vyplývající alergická rýma, kašel a zánět spojivek, je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), že dítě má zmíněné chronické potíže, jinak bude dítě považováno za nemocné a bude odesláno do domácího léčení.
2. Za alergickou rýmu je považována rýma bílá, průhledná. Zabarvená rýma je považována za infekční a dítě bude odesláno do domácího léčení.
3. Mezi další chronická onemocnění, která jsou nutná doložit lékařským potvrzením je:
 - Epilepsie.
 - Astma bronchiale.

Podmínky vydávání léků dítěti v MŠ

O podávání léků dítěti pracovníky mateřské školy rozhodne ředitelka mateřské školy na základě **písemné žádosti zákonných zástupců dítěte** za splnění následujících podmínek:

- a) Léky jsou v mateřské škole podávány pouze v případě, že by jejich neužívání ohrožovalo život, zdraví a další vývoj dítěte.

- b) Zákonný zástupce k žádosti doloží vyjádření odborného (dětského) lékaře, který léky předepisuje. Vyjádření lékaře musí obsahovat doporučení k podávání léků v době pobytu v MŠ a přesné dávkování.
- c) Zákonný zástupce písemně souhlasí s úkony, které ze strany mateřské školy vyžaduje.
- d) Zákonný zástupce poskytne podrobné informace o nezbytném postupu při užívání léků, popis příznaků potíží dítěte, jeho reakce na užívání léků o druhu léku a případných změnách a informace o jakýchkoli změnách těchto skutečností. Informace poskytne tak, aby zaměstnanec školy mohl být proškolen v oblasti projevů onemocnění a možných komplikací, i o způsobu péče o dítě.
- e) Při podávání léků musí jít pouze o činnosti, ke kterým není třeba odborné kvalifikace a ke kterým nejsou způsobilé jen osoby se speciálním odborným vzděláním či odbornou praxí, popř. osoby splňující další požadavky stanovené právními předpisy k poskytování zdravotní péče.
- f) Podávání léků musí být písemně schváleno ředitelkou školy. Ta určí způsobilou osobu, která je zaměstnancem školy, k podávání léků a další osobu, která podá dítěti lék v době nepřítomnosti určené osoby. Tyto osoby budou proškoleny v rámci školení BOZP.
- g) Škola je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících situacích záchrannou službu.

V. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

- 1. 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. Zaměstnanci i rodiče odkládají osobní věci zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená.
- 3. 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.
- 4. Za cennosti, tj. šperky, hodinky, hračky dětí a drahé předměty nenese mateřská škola zodpovědnost.

VI. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Účinnost a platnost školního řádu

- 1. Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu ze dne 30.8.2023, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
- 2. Školní řád nabývá účinnosti dnem 31. 08. 2024.
- 3. Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, webových stránkách školy, jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí.
- 4. Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou.

Přílohy

1. Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
2. Žádost o osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání + Čestné prohlášení
3. Zmocnění k vyzvedávání dítěte z MŠ pověřenou osobou
4. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte
5. Omluvný docházkový list (předškolní děti)
6. Žádost o podávání léků
7. Záznam o podávání lék

Ve Vendryni 30. 08. 2024

Mgr. Urbanová Naděžda
ředitelka školy

Příloha č. 1 Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Žadatel:

Jméno, příjmení _____

Místo pobytu _____

Telefonní číslo _____ Email _____

Jsem držitelem datové schránky ANO NE ID schránky _____

Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
Mateřská škola- Przedszkole, Vendryně, Zaošší 615, okr. Frýdek- Místek,
příspěvková organizace

Podle ustanovení § 34 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon)

žádám o přijetí mého dítěte _____ nar. dne _____

k předškolnímu vzdělávání pro školní rok _____ s nástupem
od _____ k pravidelné celodenní docházce do MŠ, až do zahájení plnění povinné školní
docházky.

Doplňující informace k žádosti:

Starší sourozenec v MŠ _____

Zdravotní postižení se SVP: _____

Jméno a příjmení matky: _____

Jméno a příjmení otce: _____

Prohlašuji, že jedním ve shodě s druhým zákonným zástupcem dítěte.

Potvrzuji správnost zapsaných údajů a dávám svůj souhlas mateřské škole k tomu, v rámci přijímacího řízení zpracovávala a evidovala osobní údaje a osobní citlivé údaje mého dítěte ve smyslu všech ustanovení zákona č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů v platném znění a ve smyslu Evropského nařízení k GDPR.

Byl jsem poučen o právech podle zákona č. 101/2000 Sb. a podle Evropského nařízení k GDPR.

Byl jsem poučen o svých právech ve správním řízení, ve smyslu příslušných ustanovení zákona č. 500/2004 Sb., o správním řízení (správní řád) v platném znění, zejména o možnosti nahlížet do spisu.

V _____ dne _____

Podpis zákonného zástupce

Přílohy u dítěte se zdravotním postižením:

1. Doporučení příslušného školského poradenského zařízení

2. Doporučení odborného lékaře

Příloha č. 2 Žádost o osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání

**Mateřská škola- Przedszkole, Vendryně, Zaolší 615, okres Frýdek – Místek,
příspěvková organizace**

Žádost o osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání

Žadatel- zákonný zástupce:

Jméno, příjmení _____

Bydliště _____

Telefon, mobil _____

Email _____

Žadatel žádá o osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání na období

od _____ do _____ na dítě:

Jméno, příjmení dítěte _____

Bydliště _____

Datum narození _____

Důvod podání žádosti:

Jsem příjemcem dávek jako /křížkem označte danou skutečnost/:

- zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi
- zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči
- zákonný zástupce pobírající přídavek na dítě
- rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě
- fyzická osoba, která o dítě pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče

Prohlašuji, že tuto skutečnost doložím potvrzením vydaným příslušným úřadem. Beru na vědomí, že když nedoložím výše uvedené přílohy nebo neprodleně nenahlásím jakoukoli změnu, která povede ke zrušení prominutí úplaty, ztrácím nárok na osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání a to mi bude zpětně doučtováno v plné výši.

V _____ dne _____

Podpis žadatele

Příloha č. 2 Čestné prohlášení

**Mateřská škola- Przedszkole, Vendryně, Zaolší 615, okres Frýdek – Místek,
příspěvková organizace**

Čestné prohlášení

Prohlašuji na svou čest, že jsem k dnešnímu dni evidován (a) jako příjemce dávek

na _____ v _____ jako:

/křížkem označte danou skutečnost/

- zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi
- zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči
- zákonný zástupce pobírající přídavek na dítě
- rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě
- fyzická osoba, která o dítě pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče což mě opravňuje k osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání.

Toto čestné prohlášení podepisuji dobrovolně, nikoli v tísní. Jsem si vědom (a) toho, že pokud nedoložím potřebné přílohy nebo neprodleně nenahlásím jakoukoli změnu, která povede ke zrušení osvobození od úplaty, půjde o závažné porušení podmínek pro vznik nároku na osvobození do úplaty za předškolní vzdělávání a to mi bude zpětně doučtováno v plné výši.

Všechny údaje, včetně osobních, poskytuji pouze pro vnitřní potřeby školy.

Jméno _____ datum narození _____

V _____ dne _____

Podpis

Za MŠP, Vendryně, Zaolší 615, 739 94 převzala _____

V _____ dne _____

Podpis

Příloha č. 3 Zmocnění k vyzvedávání dítěte z MŠ pověřenou osobou

**Mateřská škola- Przedszkole, Vendryně, Zaolší 615, okres Frýdek – Místek,
příspěvková organizace**

Zmocnění k vyzvedávání dítěte z MŠ pověřenou osobou

V souladu s ustanovením první hlavy zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákona, který stanovuje rodičovskou zodpovědnost, a v návaznosti na ustanovení § 5, odst. 1) vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění:

Zákonný zástupce- zmocnitel:

Jméno a příjmení _____

Bytem _____

dále jen „zmocnitel“

Osoba (osoby) oprávněna k vyzvedávání dítěte – zmocněnec:

Zákonný zástupce tímto zmocňuje:

zmocněnec	bytem	vztah k dítěti

dále jen „zmocněnec“

Zákonný zástupce zmocňuje zmocněnce k zastupování při odvádění svého dítěte z MŠ:

Jméno dítěte _____

Bytem _____

Datum narození _____

- 1) Zákonný zástupce prohlašuje, že jedná ve shodě s druhým zákonným zástupcem dítěte.
- 2) Zákonný zástupce prohlašuje, že jím zmocněná a pověřená osoba přebírá veškerou odpovědnost za dítě zmocnitele.
- 3) Zákonný zástupce prohlašuje, že od převzetí dítěte výše uvedenou jím zmocněnou a pověřenou osobou (osobami) přebírá veškerou odpovědnost za dítě zmocněnec.
- 4) Zákonný zástupce bere na vědomí, že pedagogický pracovník je oprávněn prověřit uvedené údaje na zmocnění.
- 5) Pokud zmocněnec odmítne součinnost při kontrole jeho osobních údajů, nebude dítě zmocněnci vydáno.
- 6) V případě, že jinou pověřenou osobou je osoba nezletilá /syn – dcera/ zákonný zástupce prohlašuje, že právní jednání vyzvednutí dítěte z MŠ, k němuž nezletilou osobu pověřil, je přiměřený jeho rozumové a mravní vyspělosti.

Toto zmocnění platí na dobu od _____ do _____

V _____ dne _____

Podpis zákonného zástupce

Příloha č. 4 Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte

**Mateřská škola- Przedszkole, Vendryně, Zaolší 615, 739 94
okres Frýdek – Místek, příspěvková organizace**

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte

Jméno a příjmení zákonného zástupce:

Adresa:

Telefon:

E-mail:

Oznamuji vám podle § 34 b zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, že moje dítě bude plnit povinné předškolní vzdělávání formou individuálního vzdělávání.

Jméno, příjmení dítěte:

Rodné číslo:

Místo trvalého pobytu:

Období, ve kterém bude dítě individuálně vzděláváno:

Důvody pro individuální vzdělávání:

Prohlašuji, že jedním ve shodě s druhým zákonným zástupcem dítěte.

Dále prohlašuji,

- a) že jsem byl mateřskou školou poučen o její povinnosti *ověřit úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech mým dítětem a zajistím účast na tomto ověřování ve školou stanovených termínech*
- b) že beru na vědomí, že *nezajištění účasti na tomto ověřování ve stanovených termínech je důvodem pro ukončení individuálního vzdělávání, bez možnosti jeho obnovení,*
- c) že *mi byly mateřskou školou doporučeny oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno.*

V _____ dne _____

Podpis zákonného zástupce

Příloha č. 6 Žádost o podávání léků

Žádost zákonného zástupce o podávání léků v mateřské škole

Jméno a příjmení zákonného zástupce: _____

Adresa: _____

Žádám, aby mému dítěti (příjmení, jméno): _____

datum narození: _____

byl podán lék (název): _____

formou: _____

v době (hodina) nebo při poskytnutí první pomoci: _____

z důvodu: _____

Ve Vendryni dne: _____

Podpis zákonného zástupce: _____

Příloha:

Vyjádření lékaře s doporučením a přesným dávkováním/podáváním léku v době pobytu dítěte v mateřské škole.

Příloha č. 7 Záznam o podávání léků

Mateřská škola - Przedszkole, Vendryně, Zaolší 615, 739 94
okres Frýdek – Místek, příspěvková organizace

Záznam o podávání léku

Já, zákonný zástupce (příjmení, jméno): _____

Dítěte (příjmení, jméno): _____

pověřuji paní (příjmení a jméno učitele/učitelů, kteří budou podávat lék):

k podávání léku (název):

Lék bude podáván takto:

(popis podání léku – pokud je to lék první pomoci, popište příznaky)

Vzala na vědomí (podpis pedagogů):

Pověření vydal/a (podpis zákonného zástupce): _____

Datum: _____