

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Školní řád je vypracován na základě §30 zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a novele školského zákona č. 82/2015 Sb., 178/2016 Sb. Upravuje práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců ve škole, určuje vzájemná pravidla vztahů s pedagogickými pracovníky, stanoví podmínky přijímání dětí, stravování, zajištění bezpečnosti a další organizační záležitosti v návaznosti na vyhlášku č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání.

Mateřská škola s upraveným vzdělávacím programem Předměřice nad Labem (dále jen MŠ) je součástí příspěvkové organizace Základní škola a mateřská škola, jejímž zřizovatelem je Obec Předměřice nad Labem.

1.Organizace provozu mateřské školy

- a) Provoz mateřské školy je od 6:15 hod. do 16:45 hod.
- b) Provoz MŠ bývá přerušen nebo omezen v měsíci červenci a srpnu zpravidla na šest týdnů. Rozsah omezení nebo přerušení provozu mateřské školy v době letních prázdnin zveřejní ředitel ZŠ a MŠ nejméně dva měsíce předem, seznámí rodiče s výší úplaty v těchto měsících.
- c) Přerušeni nebo omezení provozu ze závažných organizačních důvodů oznámí ředitel ZŠ a MŠ neprodleně.
- d) Děti jsou do tříd zařazovány podle věku, po dohodě se zástupkyní MŠ se mohou sourozenci zařadit do jedné třídy, je-li to ku prospěchu dítěte.
- e) Organizace dne (časy jsou orientační):
 - 6:15 – 9:40 zájmové hry a činnosti, individuální péče, řízené činnosti
 - 8:30 – 9:00 pohybové chvílky v herně (postupně po třídách)
 - 9:00 – 9:20 hygiena, dopolední svačina (postupně po třídách)
 - 9:40 – 11:40 pobyt venku
 - 11:40 - 14:00 oběd, klid na lůžku, klidové aktivity pro děti s menší potřebou spánku
 - 14:00 - 16:45 hygiena, pohybové činnosti, svačina, zájmové činnosti, individ . péčeDěti se scházejí do 7:15 hod. u berušek, od 15:30 hod. (je-li třeba z organizačních důvodů od 15:00 hod.) se rozcházejí u včeliček.

- f) V jednotlivých třídách jsou stanovené časy pohybových chviliek prováděných v herně a z organizačního důvodu čas dopolední, odpolední svačiny a oběda.
- g) Děti jsou do MŠ přijímány kdykoliv během dne, zpravidla však do 8:30 hod. Pozdější příchod je možný po domluvě s učitelkou.
Povinné předškolní vzdělávání viz. 4. A. odst. d.
- h) Stanovený denní řád je flexibilní a může být pozměněn (výlety, divadelní představení).
Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány na nástěnce ve vstupní chodbě a na webových stránkách školy: zs.pnl.cz

2. Přijímací řízení

- a) Do MŠ jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let, (§ 34 odst. 1).
- b) Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1).
- c) Termín pro podání žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku stanoví ředitel ZŠ a MŠ po dohodě se zřizovatelem v období od 2. května do 16. května, přesný termín zápisu bude zveřejněn na nástěnce školy, informačních plakátech v obci, webových stránkách školy zs.pnl.cz. (§ 34 odst. 2).
- d) Ředitel ZŠ a MŠ stanoví pro zápis dětí do MŠ kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§ 34 odst. 2).
- e) Podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělávání je doložení potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci; tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné.
- f) Ředitel ZŠ a MŠ rozhodne do 30 dnů ode dne přijetí žádosti o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy.

3. Školní matrika

- a) Při nástupu dítěte do MŠ předají zákonní zástupci třídní učitelce Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno:
 - jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, datum narození, bydliště, stát. obč., kód zdr. pojišťovny, mateřský jazyk;
 - údaje zákonných zástupců: jméno, příjmení matky a otce, adresa bydliště a kontaktní telefon;
 - telefon a adresa při náhlém onemocnění dítěte v MŠ;
 - zdravotní stav dítěte;
 - u rozvedených rodičů číslo rozsudku a komu bylo dítě svěřeno do péče;
- b) Rodiče nahlásí v MŠ každou změnu ve výše uvedených údajích.

- c) Veškeré informace poskytnuté škole zákonným zástupcem pro potřeby vedení školní matriky jsou důvěrné a je s nimi nakládáno v souladu se Směrnicí ZŠ a MŠ Předměřice n.L.pro ochranu osobních údajů.

4. Povinné předškolní vzdělávání

A) Docházka dítěte

- a) Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).
- b) Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.
- c) Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, jejíž činnost vykonává Základní škola a mateřská škola Předměřice nad Labem, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).
- d) Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně od 8:30 hod. do 12:30 hod. (§ 1c vyhlášky č. 14/200 Sb.).
- e) Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách.
- f) Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3).
- g) Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle § 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon.
- h) V případě, že je nařízením karantény, nebo mimořádnými opatřeními KHS nebo MZd znemožněna osobní přítomnost dětí v posledním ročníku, pro které je vzdělávání v MŠ povinné, pak se mohou vzdělávat těmito formami:

Prezenční výuka – nepřítomnost žáků nepřekročí 50 % počtu dětí, kterých se týká povinné předškolní vzdělávání – výuka pokračuje běžným způsobem.

Smíšená výuka – nepřítomnost žáků překročí 50 % počtu dětí, kterých se týká povinné předškolní vzdělávání – pro přítomné děti pokračuje výuka běžným PREZENČNÍM způsobem, nepřítomné jsou vzdělávány DISTANČNÍM způsobem – zasíláním tištěných materiálů, pracovních listů, pokynů k samostatné práci. Distanční způsob bude zohledňovat aktuální zdravotní stav dítěte a podmínky ke vzdělávání.

Distanční výuka – pokud je z důvodů nařízení karantény nebo mimořádným opatřením KHS nebo MZd zakázána přítomnost dětí ve škole, vzdělávají se děti, pro které je

vzdělávání povinné výhradně distančním způsobem. Distanční vzdělávání se uskutečňuje podle RVP PV a ŠVP v míře odpovídající okolnostem.

Způsob komunikace a předávání informací

- prostřednictvím připravené schránky u hlavního vchodu do MŠ od 8:00 hod. do 16:45 hod.;
- využitím e-mailové adresy rodičů;
- využití telefonického kontaktu rodičů;
- rodiče využijí při komunikaci, zasílání vyhotovených úkolů, zasílání fotografií výrobků, výkresů apod. e-mail skolkap@seznam.cz;
- kontakt se zákonným zástupcem je stanoven 1x týdně, každé úterý, vyhotovené práce se budou odevzdávat nebo oskenované zasílat následující úterý;

Hodnocení dětí bude probíhat na základě doručených prací dětí, fotografií činností, zasláných výkresů, vypracovaných pracovních listů.

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby se dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, účastnilo distanční výuky. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle § 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon.

B) Omlouvání nepřítomnosti dítěte

a) Nepřítomné dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.

Ředitel MŠ je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

b) Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- telefonicky do mateřské školy: 495 581 136
- písemně třídní učitelce
- e-mailem: skolkap@seznam.cz
- osobně třídní učitelce.

c) Nepřítomnost dítěte trvající déle než deset pracovních dnů omlouvá zákonný zástupce vždy písemně. Pokud zákonný zástupce potřebuje uvolnit dítě na víc jak 14 dní dopředu, vyplní žádost o uvolnění u ředitele Základní školy.

d) Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

e) Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle

oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

C) Individuální vzdělávání dítěte

- a) Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte, lze jej oznámit i během školního roku (§ 34a odst. 4).
- b) Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzděláváním dítěte musí obsahovat
- jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
- (§ 34b odst. 2)
- c) Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí ze ŠVP PV, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3).
- d) Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření úrovně osvojení očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech, a to druhé úterý v měsíci listopadu nebo třetí úterý v měsíci listopadu od 8 hod. do 12 hod., ověření bude probíhat v kolektivu dětí III. třídy při dopoledních činnostech formou rozhovoru, didaktické hry a pracovních listů.
- (§ 34b odst. 3).
- e) Ředitel MŠ ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat. (§ 34b odst.)
- f) Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost MŠ, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).

5. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

A) Podpůrná opatření prvního stupně

- a) Ředitel MŠ 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 MŠ 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.

- b) 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 potřeb dítěte (*§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*)

B) Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- a) 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 školy nebo OSPOD.
- b) Ředitel školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (*11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*).
- c) Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- d) Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji, 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, s ním se pouze projedná (*§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*)

C) Vzdělávání dětí nadaných

- a) MŠ 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.
- b) MŠ je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

6. Systém hodnocení školy, třídy a dětí

- a) Vnitřní evaluace a hodnocení probíhá na úrovni školy a třídy. Provádí je zástupkyně MŠ a učitelky.
- b) Analyzujeme a vyhodnocujeme podmínky i výsledky výchovně vzdělávacího procesu.
- c) Sledujeme a zaznamenáváme individuální rozvoj dětí, jejich individuální pokroky v učení.
- d) Průběžně a systematicky, za využití metod a nástrojů pedagogické diagnostiky, posuzují učitelky výsledky vzdělávání u každého dítěte. Sledují rozvoj dítěte, vzdělávací pokroky, které dokumentují do formulářů, dokládají grafickými listy, výkresy, pracovními listy apod. a jsou součástí portfolia každého dítěte (diagnostika dítěte). Písemné záznamy jsou důvěrné a přístupné pouze učitelům MŠ, ČŠi, popř. rodičům.
- a) Po ukončení podtémat provede učitelka písemnou evaluaci, hodnotí zájem dětí, aktivitu, jejich náměty, odchýlení od plánu, plnění pedagogického záměru, posun sociálních vztahů mezi dětmi, své pedagogické působení, důvody nezdaru a jiné skutečnosti.
- b) Vzdělávací cíle se hodnotí po ukončení tematického bloku asi 1x za měsíc. Učitelky bodově ohodnotí kvalitu a plnění vzdělávacích cílů do předem připravené tabulky. Po určité době tabulku vyhodnotí, má-li určitý vzdělávací cíl nízké bodové ohodnocení, zaměří se na něj v příštích tematických blocích. Evaluace se provádí z pohledu celé třídy, ne individuálně.
- c) Vzdělávací oblasti, plnění očekávaných výstupů, celkové klima třídy apod., hodnotí učitelky písemně v prvním pololetí a na konci školního roku.

7. Úplata za předškolní vzdělávání

- a) Výše úplaty v mateřské škole v souladu s právním předpisem nepřesáhne 50 % skutečných průměrných měsíčních neinvestičních nákladů v uplynulém kalendářním roce. Úplata se pro příslušný školní rok stanoví pro všechny děti ve stejné měsíční výši.
- b) Výše úplaty se schvaluje zastupitelstvem obce Předměřice nad Labem.
- c) Vzdělávání v MŠ se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.
- d) Podmínky a výši úplaty upravuje samostatná Vnitřní směrnice č. 11/2018 „Úplata v mateřské škole“.
- e) Stanovení základní částky úplaty v MŠ na příští školní rok bude oznámeno v měsíci červnu.
- f) Pokud na základě rozhodnutí KHS nebo MZd dojde k uzavření školy, stanoví ředitel školy maximální výši úplaty poměrně poníženou podle délky omezení nebo přerušení provozu, je-li délka omezení nebo přerušení provozu více než 5 dnů provozu, a to i v případě, že mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem.
- g) Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do dvacátého dne stávajícího kalendářního měsíce.

8. Stravování dětí

- a) Stravování dětí a úplata za stravování se řídí Vnitřním řádem školní jídelny.
- b) Je-li dítě v době podávání jídla přítomno v MŠ, stravuje se vždy.
- c) Zákonný zástupce odhlašuje oběd do 11:00 hod. předešlého dne, v případě neplánované nepřítomnosti do 7:00 hod. dne neplánované nepřítomnosti.
- d) V první den nepřítomnosti má strávnick nárok na odběr stravy, následující dny musí být odhlášeny nebo odebrány za plnou cenu.
- e) Strava se vydává do přinesených jídelnosičů od 12:15 do 12:45 hod.
- f) Je-li dítě přihlášeno k celodennímu stravování a zákonný zástupce se rozhodne dítě vyzvedávat po obědě, je povinen od druhého dne odpolední svačinu odhlásit.
- g) Odpolední svačina v době odpolední nepřítomnosti dítěte se vydává od 14:15 do 14.30 hod.
- h) Otázky týkající se stravování projednává zákonný zástupce s vedoucí školní jídelny, jsou uvedeny ve Vnitřním řádu školní jídelny.

9. Práva a povinnosti dětí

Dítě má právo:

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání 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 opakovanou edukaci, ze strany školy, v rovině prevence šíření infekčních chorob a dodržování pravidel osobní hygieny;
- d) na vytváření prostředí, ze strany školy, pro dodržování zásad hygieny;
- e) na prostředí, ve kterém se předchází šíření infekčních chorob a dodržují se aktuální nařízení celorepublikového, plošného či lokálního charakteru;
- f) na ochranu zdraví a bezpečí;
- g) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole;
dále pak: (vybráno z Úmluvy o právech dítěte)
- h) aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit);
- i) na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku...);

- j) být respektován jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůstat v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí,);
- k) být respektován jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem...);

Dítě má povinnost:

- a) dodržovat pravidla soužití ve třídě MŠ, která společně s pedagogy vytváří (např. nadměrně nekřičíme, spory mezi sebou neřešíme násilím, ale slovem a přátelskou dohodou, neničíme kamarádovi hru ani práci, nemluvíme hrubě, nechováme se hrubě ke kamarádům a dospělým);
- b) dodržovat pravidla kulturního soužití (např. pozdravíme, požádáme, poděkujeme, chováme se klidně ve třídě, v šatně a ostatních prostorách MŠ i zahrady, abychom neublížili sobě ani ostatním);
- c) šetrně zacházet s pomůckami a vybavením školy;
- d) respektovat pokynů všech zaměstnanců školy, chovat se ohleduplně;
- e) dodržovat zásady hygieny;
- f) respektovat právo vrstevníků na bezpečí, ochranu zdraví, ochranu osobní integrity;
- g) účastnit se v situacích, vyplývajících z platných nařízení tzv. Distanční formy výuky viz. bod 4.A.,h;

10. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- a) být informováni o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích v rozvoji učení, domlouvat se s učitelkou na společném postupu při výchově a vzdělávání jejich dětí;
- b) vyžádat si konzultaci s učitelkou svého dítěte;
- c) vyžádat si konzultaci se zástupkyní MŠ i mimo konzultační dny, konzultační dny jsou pondělí a středa od 10.00 hod -12.00 hod.;
- d) nahlížet do Školního vzdělávacího programu (dále jen ŠVP PV), který je k dispozici ve vstupní chodbě MŠ;
- e) podílet se na tvorbě ŠVP PV (připomínky, návrhy na činnost a program dětí);
- f) v rámci adaptačního režimu – pozorovat a účastnit se činností ve třídě, po dohodě s pedagogy, přičemž účast zákonného zástupce nesmí narušovat chod třídy, organizaci, bezpečí a zdraví ostatních dětí; adaptační režim se domlouvá vždy individuálně se zákonným zástupcem podle potřeb a věku dítěte;
- g) být členem SRPMŠ a podílet se na činnosti tohoto spolku;

- h) prostřednictvím MŠ spolupracovat s dětským psychologem a ped. psych. poradnou;
- i) na diskrétnost a ochranu informací týkajících se dítěte a jejich osobního a rodinného života;

Zákonní zástupci mají povinnost:

- a) předat dítě osobně učitelce;
- b) neodvádět dítě bez vědomí učitelky ze třídy nebo školní zahrady;
- c) přivádět do MŠ dítě zdravé, hlásit veškeré údaje o zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, informovat MŠ o výskytu infekčního onemocnění v rodině;
- d) při výskytu pedikulózy (vší) u svého dítěte dát dítě do MŠ až po úplném vyčištění hlavy dítěte od vší i hnid a nahlásit tuto skutečnost neprodleně mateřské škole, ostatní rodiče jsou povinni v době výskytu vší denně kontrolovat hlavy, aby se předešlo jejich šíření;
- e) oznámit škole předem známou nepřítomnost, není-li nepřítomnost předem známa, omluvit dítě neprodleně, a to telefonicky do mateřské školy: 495 581 136, písemně třídní učitelce, e-mailem: skolkap@seznam.cz, osobně třídní učitelce, trvá-li nepřítomnost dítěte déle než deset pracovních dní, omlouvá zákonný zástupce dítěte vždy písemně, povinné vzdělávání viz. bod 4.B);
- f) nahlásit změny v údajích vedených ve školní matrice, změny telefonního spojení na rodiče, změny bydliště, změny zdravotní pojišťovny, aj.;
- g) do MŠ dávat dětem vhodné oblečení a obutí na pobyt venku (ne pantofle), do třídy pevné přezůvky (ne pantofle ani „Kroxy“), věci označit, aby nedocházelo k záměně (bačkory, tepláky, pyžamo);
- h) nedávat dětem do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví, nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.), ale i žvýkačky a sladkosti;
- i) nedávat dětem cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.), děti mohou do MŠ nosit plyšové hračky na spaní, dětské knihy na čtení;
- j) za sluneční a dioptrické brýle neručíme, pokud dojde k poškození nejsme povinni opravu uhradit;
- k) dávat dětem náhradní oblečení, u dětí dvouletých, které nemají hyg. návyky, dostatečné množství jednorázových plen, vlhčených ubrousků a podložek na spaní;
- l) na vyzvání ředitele ZŠ a MŠ nebo zástupkyní MŠ se zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte;
- m) vyzvedávat dítě osobně nebo písemně pověřit jinou osobu (formuláře u třídních učitelek), bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému než zákonnému zástupci;
- n) vyzvedávat dítě včas, provoz MŠ je do 16:45 hod.;

11. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- a) Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- b) Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci jsou povinni se řídit Směrnicí ZŠ a MŠ Předměřice n.L. o ochraně osobních údajů.
- c) Pedagogičtí pracovníci školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalšími nezbytnými organizačními opatřeními.
- d) Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy, dětmi a nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- e) Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají na vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- f) Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

12. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Práva pedagogických pracovníků:

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon pedagogické práce (ochrana před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole) ;
- b) na nezasahování do přímé pedagogické činnosti, které by bylo v rozporu s právními předpisy;
- c) na svobodné využívání metod, forem a prostředků v souladu se zásadami a cíli předškolního vzdělávání;
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti (prokazatelné seznámení s kritérii hodnocení);

Povinnosti pedagogických pracovníků:

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli předškolního vzdělávání;
- b) chránit a respektovat práva dětí;
- c) chránit bezpečí a zdraví dětí a předcházet všem formám rizikového chování ve škole;
- d) informovat ředitele školy o každém narušení práv dětí a projevech rizikového chování;
- e) vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve škole a podporovat jeho rozvoj;

- f) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišel do styku;
- g) poskytovat dítěti a jeho zákonnému zástupci informace spojené s výchovou a vzděláváním – je nepřípustné tyto informace sdělovat jiným osobám;
- h) pokud se u zaměstnance školy objeví příznaky infekčního onemocnění (včetně covid-19), opustit školu nebo aktivitu v nejkratším možném čase s použitím roušky a dodržením dalších obecně známých pravidel chování a jednání při podezření na nákazu tímto virem;
- i) vstupovat s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí;

13. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a projevů diskriminace a násilí

- a) Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby jejich předání zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- b) MŠ se z bezpečnostních důvodů zamyká. Při příchodu použijí rodiče zvonek.
- c) Do MŠ patří dítě zcela zdravé, učitelky mají právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí (Zákon č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví) nepřijmout do MŠ děti s nachlazením, s podezřením na nemoc, s infekčním (např. zánět spojivek) či parazitárním (vši) onemocněním, děti po úrazu (se sádrou, s dlahou, s tržnými ranami apod.)
- d) V případě potřeby dodržování epidemických opatření a doporučení, bude MŠ postupovat podle nařízení vlády, ministerstva zdravotnictví a školství. (Viz. níže-Preventivní a protiepidemické opatření vzhledem ke COVID-19).
- e) Podávání léků dítěti v MŠ se zdravotním znevýhodněním je možné pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce a se souhlasem ředitele školy.
- f) Je zakázáno přinášet do MŠ léky a jiné nebezpečné látky a ponechávat je v šatně bez vědomí učitelky.
- g) Po nemoci jsou děti přijímány bez potvrzení lékaře – potvrzení předkládají, pokud je k tomu vyzve učitelka z důvodů přetrvávajících příznaků onemocnění.
- h) Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, bolesti břicha, zvracení, atd.) jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče dítěte.
- i) Po spojení dětí do jedné třídy nebo při odpoledním pobytu na zahradě je zakázáno pohybovat se v prostorách MŠ (vyjma šatny) bez vědomí učitelky.

- j) Po vyzvednutí dítěte z MŠ zákonný zástupce nebo osoba k vyzvednutí pověřená odchází s dítětem v co nejkratší dobu z budovy nebo zahrady MŠ.
- k) Ve všech prostorách školy i zahrady platí zákaz vodění psů.
- l) V rámci ŠVP PV jsou děti nenásilnou formou, přiměřeně věku a schopnostem seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, vandalismu, virtuální závislosti, jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- m) V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky monitoring vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školského poradenského zařízení.
- n) Ve všech prostorách školy i zahrady platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu a psychotropních látek.

Preventivní a protiepidemické opatření vzhledem ke COVID-19

- a) Používat ochrany úst a nosu¹⁾²⁾ ve vnitřních prostorách MŠ v závislosti na vyhlášení mimořádných opatření MZd.
- b) Omezit pobytu zákonných zástupců a doprovodu dítěte v prostorách MŠ na nezbytnou dobu.
- c) Omezit počet doprovázejících osob dítěte do MŠ.
- d) Minimalizovat zbytečné shromažďování osob v budově MŠ.
- e) Nevstupovat do budovy MŠ s příznaky infekčního onemocnění.
- f) V případě konkrétní mimořádné situace spojené s covid-19 je MŠ povinna postupovat podle pokynů KHS a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou KHS nebo plošně MZd.

Hygienická pravidla

- a) Při vstupu do MŠ je k dispozici dezinfekce na ruce.
- b) Po vstupu do třídy učitelka dohlédne, že si děti řádně umyjí ruce mýdlem, osuší do textilního ručníku (každé dítě má vlastní ručník, který se mění 1x týdně, v případě znečištění ihned).
- c) Zvýšená pozornost bude věnována dezinfekci stolečků, židliček, laviček a povrchů, jako jsou např. kliky, vodovodní baterie, splachovadla, podlahy používaných prostor, WC apod.
- d) V každé třídě se bude pravidelně větrat (*minimálně jednou za hodinu po dobu 5 minut*).

Při podezření na výskyt nákazy COVID-19

- a) 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).

- b) Učitelky budou věnovat zvýšenou míru pozornosti příznakům 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.*) při jejich zjištění zvolí tento postup:
- V případě, že příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte do školy, dítě není učitelkou převzato do třídy.
 - V případě, že příznaky se vyskytnou, jsou patrné v průběhu přítomnosti dítěte ve škole, neprodleně poskytne učitelka roušku a umístí dítě do samostatné místnosti, zajistí dohled zletilé osoby a vyzve zákonného zástupce k bezodkladnému vyzvednutí dítěte a opuštění budovy školy v nejkratším možném čase.
- c) Zákonný zástupce informuje **telefonicky** praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.
- d) Pokud u dítěte přetrvávají příznaky jako je rýma a kašel, které jsou projevem alergického nebo chronického onemocnění, potvrzuje tuto skutečnost praktický lékař pro děti a dorost.

Rámcová pravidla pro zajištění školního stravování

- a) Školní stravování bude v běžné podobě.
- b) Před zahájením stravování si každé dítě umyje ruce.
- c) Děti si samy nebudou brát příbory a talíře.
- d) Strava do jídelnosičů nepřítomným dětem se vydává po ukončení stravování dětí v MŠ, od 12:15 hod. do 12:45 hod.

14. Podmínky pro zacházení s majetkem

- a) Zákonní zástupci i pedagogové vedou děti k šetrnému zacházení s hračkami a pomůckami, dbají, aby neničily vybavení školy a zahrady, v případě úmyslně způsobené škody jsou povinni tuto škodu zákonní zástupci uhradit.
- b) Děti nesmějí odnášet z MŠ hračky, části stavebnic apod.
- c) Za ztrátu nebo škody způsobené na přinesených hračkách z domova, nenesou učitelky zodpovědnost.
- d) Za ztrátu a poškození cenných předmětů z domova (řetízky, korále, hodinky, náramky a jiné), nenesou učitelky zodpovědnost.

15. Ukončení docházky do MŠ

Docházka do MŠ může být ukončena §35 zákon 561/2004 Sb., 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, Školní řád,
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ a školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady,
- e) ukončení docházky se nevztahuje na děti, které plní povinné předškolní vzdělávání.