

ŠKOLNÍ ŘÁD pro školní rok 2021/2022

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.

Čl. I Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

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

- 1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
 - podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
 - podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
 - podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
 - vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
 - napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
 - poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- 1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
- 1.3 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.

2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- 2.1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo
- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
 - na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
 - na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- 2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

- 2.3 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.
- 2.4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.
- 2.5 Vedeme děti k tomu, aby:
 - uměly říci ne v situacích, které to vyžadují
 - nepodhodnocovaly, ani nadhodnocovaly své síly
 - uměly akceptovat autoritu
 - dokázaly vnímat lidi i s jejich rozdílnostmi
 - si uvědomovaly sociální role

3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 3.1 Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- 3.2 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými zaměstnanci mateřské školy“ tohoto školního řádu.

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 4.1 Zákonní zástupci dětí jsou povinni:
 - a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
 - b) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
 - c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
 - d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
 - e) oznamovat škole 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),
 - f) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
 - g) sledovat informační nástěnky

5 Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě, provozní pracovník)

- 5.1 Všichni pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišli do styku.
- 5.2 Právo dětí a zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.
- 5.3 Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie ...) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dítěte.

Čl. II Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

6 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let.

Ředitelka mateřské školy stanoví po dohodě se zřizovatelem místo a termín zápisu k předškolnímu vzdělávání v rozmezí od 2. května do 16. května a zveřejní je způsobem v místě obvyklým.

Ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu.

O přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitelka školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě registrujícího lékaře pro děti a dorost.

Dítě může být přijato i v průběhu školního roku (nesmí být překročena kapacita školy).

Povinné předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které k 31. 8. daného roku dosáhnou pěti let, zpravidla se jedná o jeden rok před zahájením povinné školní docházky.

- 6.1 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
- a) Žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání
 - b) evidenční list dítěte podepsaný zákonným zástupcem,
 - c) přihlášku ke stravování,
 - d) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato povinnost se nevztahuje na děti plnící povinné předškolní vzdělávání.
 - e) doklady upřesňující zdravotní stav dítěte v případě, že se jedná o dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, zákonní zástupci jsou povinni o této skutečnosti školu informovat
- 6.2 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 a do výše kapacity školy stanovené rejstříkem škol.

7 Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy 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.

8 Ukončení vzdělávání dítěte

dle § 35 zákona 561/2004Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění:

(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 o 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.
- e) ukončení předškolního vzdělávání nelze u dítěte, které plní povinné předškolní vzdělávání.
- f) zákonný zástupce podá žádost o ukončení

9 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- 9.1 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.
- 9.2 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.
- 9.3 **Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka.**

Děti-cizinci a děti, které pocházejí z jiného jazykového a kulturního prostředí, potřebují podporu učitele mateřské školy při osvojování českého jazyka. Zvýšená pozornost je věnována tomu, aby dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka začala být

poskytována jazyková podpora již od samotného nástupu do mateřské školy, k tomu jsou uzpůsobovány didaktické postupy a děti jsou cíleně podporovány v osvojování českého jazyka. Dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka je poskytována jazyková příprava pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání. Pokud jsou v mateřské škole alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání, v rámci jednoho místa poskytovaného vzdělávání, platí zvláštní právní úprava. Ředitel mateřské školy zřídí 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. 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. Při přechodu na základní školu by děti s nedostatečnou znalostí českého jazyka měly mít takové jazykové a sociokulturní kompetence v českém jazyce, které jim umožní se zapojit do výuky a dosáhnout školního úspěchu. Podpurným materiálem při vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka je Kurikulum češtiny jako druhého jazyka pro povinné předškolní vzdělávání (<https://www.msmt.cz/vzdelavani/zakladni-vzdelavani/vzdelavani-zaku-cizincu>), který lze využívat při individualizované práci s dětmi s nedostatečnou znalostí českého jazyka již od nástupu do mateřské školy.

Čl. III Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými zaměstnanci mateřské školy

10 Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

- 10.1 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.
- 10.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.
- 10.3 Jedná-li se o děti podle § 34 odst. 10 školského zákona, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jemuž nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody; o uzavření této dohody ředitel mateřské školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývající době.

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

- 11.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelkám ve třídě MŠ.

- 11.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- 11.3 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předávají zákonní zástupci ředitelce mateřské školy.
- 11.4 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušná učitelka
 - a) se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky ředitelku školy,
 - c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,
 - d) případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

O odchodu dětí po skončení provozu MŠ jsou vedeny záznamy. V případě opakovaného vyzvedávání dítěte z mateřské školy po ukončení provozní doby, bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít i k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

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

- 12.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání.
- 12.2 Ředitelka mateřské školy svolává třídní schůzku, na které jsou zákonní zástupci nově přijatých dětí informováni o všech záležitostech týkajících se vzdělávání dětí. V případě potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
- 12.3 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým zaměstnancem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální konzultaci, na které budou projednány výsledky, průběh vzdělávání dítěte, podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

13 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

- 13.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím webových stránek, nástěnek v šatně, popřípadě sdělením pedagogického zaměstnance při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání.

14 Konkrétní způsoby omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

14. 1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou, SMS nebo osobně třídním učitelkám.
Zákonní zástupci dítěte plnícího povinné předškolní vzdělávání jsou povinni tuto nepřítomnost doložit i písemně, nejdéle do 3 dnů od výzvy.
Pokud zákonný zástupce nesplní tuto povinnost, oznámí ředitelka školy tuto skutečnost na místně příslušný orgán.
Nepřítomnost dítěte oznámí zákonní zástupci rovněž do školní jídelny.
14. 2 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce třídním učitelkám a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.
Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné provést osobně, telefonicky, SMS.
14. 3 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímající učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
14. 4 Zákonní zástupci dítěte informují třídní učitelky o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

15 Způsob omlouvání dětí:

15. 1 Rodiče musí omluvit nepřítomnost dítěte:

Osobně nebo telefonicky nebo SMS na třídní telefon. Zákonný zástupce sdělí důvod a přesný datum nepřítomnosti dítěte – platí pro všechny děti.

U dětí plnících povinné předškolní vzdělávání je nutné následně omluvit nepřítomnost i do omluvného listu nebo emailem třídní učitelce.

tel. čísla a emaily tříd:

"A"- Medvíďata 735 170 971

"B"- Bobřici 735 170 972

"C"- Cvrčci 735 170 973

"D"- Dráčata 735 170 974

mail: medvidata@msletadylko.cz

mail: bobrici@msletadylko.cz

mail: cvrcci@msletadylko.cz

mail: dracata@msletadylko.cz

Zákonný zástupce dítěte plnění povinné předškolní vzdělávání omlouvá nepřítomnost dítěte:

1/ při nemocnění – osobně, telefonicky, SMS třídní učitelce první den nepřítomnosti, vždy následuje písemná omluva do omluvného listu nebo na email třídy, do které dítě dochází: kontakt viz. výše, nejdéle při příchodu dítěte po nemoci do MŠ.

2/ nenadálá absence - osobně, telefonicky, SMS třídní učitelce první den nepřítomnosti, vždy následuje písemná omluva do omluvného listu nebo na email třídy, do které dítě dochází: kontakt viz. výše, nejdéle při příchodu dítěte do MŠ.

3/ plánovaná krátkodobá nepřítomnost (logopedie, alergologie...) – vždy předem osobně třídní učitelce, telefonicky, SMS, vždy následuje písemná omluva do omluvného listu nebo na email třídy, do které dítě dochází: kontakt viz. výše, nejdéle při příchodu dítěte do MŠ.

4/ plánovaná delší nepřítomnost (více než 5 dní) – vždy nejpozději týden před plánovanou nepřítomností podá zákonný zástupce Žádost o uvolnění dítěte k rukám ředitelky, a to v písemné podobě nebo naskenovaný na email: reditelka@msletadylko.cz (tiskopis lze vyzvednout u třídních učitelek nebo v elektronické podobě na webu MŠ).

5/ neomluvená absence trvající déle než 3 dny – třídní učitelky oznámí tuto skutečnost ředitelce školy. Zákonní zástupci budou telefonicky nebo SMS zprávou vyzváni ředitelkou školy k nápravě (tzn. zákonný zástupce je povinen omluvit písemně nepřítomnost dítěte nejdéle do druhého dne od této výzvy). Nedojde-li ze strany zákonného zástupce k nápravě, vyzve ředitelka školy zákonného zástupce písemně.

Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy (§ 34a odst. 4).

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, není předchozí větou dotčeno (§ 34a odst. 3).

16 Odhlašování stravy

- 16.1 Stravu je možné odhlásit nejdéle v den nepřítomnosti do 8:00 hod., a to, jedním z níže uvedených způsobů:
- přes aplikaci iCanteen (přihlašovací údaje a návod obdrží zákonný zástupce v průběhu září)
 - přes aplikaci pro Android iCanteen (přihlašovací údaje a návod obdrží zákonný zástupce v průběhu září)
 - přes email: zdravamskollarova.cb@seznam.cz
 - telefonicky nebo SMS na tel. čísle: 723 011 538

Neodhlášená strava bude započtena.

17 Jiný způsob plnění povinného předškolního vzdělávání

17. 1. 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 podle § 47 a 48a,
c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a. (§ 34a odst. 5).
17. 2. Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem (17. 1. - 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 (§ 34a odst. 5). Náležitosti žádosti jsou dány § 34b odst. 2, školský zákon.
17. 3. Ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci individuálně vzdělávaného dítěte oblasti vycházející z RVP PV, ve kterých má být dítě vzděláváno. Ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů a doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Termíny pro ověření jsou stanoveny na 30. 11., náhradní termín 7. 12. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
17. 4. Pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání dítěte. Toto rozhodnutí nemá odkladný účinek a dítě nelze opětovně individuálně vzdělávat.
17. 5. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte. Speciální kompenzační pomůcky podle § 16 odst. 2 písm. d) poskytne mateřská škola.

18 Přejít na případné vzdělávání na dálku jedné nebo více tříd

18. 1. Mateřské školy mají povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy nebo z celého odloučeného pracoviště. Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. Pokud to organizační zajištění umožní, zůstávají součástí jedné skupiny. Děti, které neplní povinné předškolní vzdělávání, se vzdělávání na dálku neúčastní.
18. 2. Průběh vzdělávání na dálku:
 - informace o přechodu na vzdělávání na dálku bude zaslána zákonným zástupcům třídním emailem
 - komunikace mezi školou a zákonným zástupcem dítěte/dítětem probíhá třídním emailem a telefonicky
 - předání podkladů:
 - zaslání emailem - úterý
 - osobní převzetí – úterý 8.00 – 10.00 hod. u vchodu kmenové třídy

- předání vypracovaných podkladů:
 - emailem – naskenované - následující úterý
 - osobní předání – následující úterý 8.00 – 10.00 hod. u vchodu kmenové třídy

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

19.1 Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ.

Výše školného je 450,- Kč/měsíc.

Zákonní zástupci dostanou na začátku školního roku platební kalendář.

Platby jsou prováděny k 15. dni příslušného měsíce:

Platby musí být připsány na účet MŠ nejdéle v den splatnosti.

Úhrada školného v období letních prázdnin je splatná nejdéle k 10-tému dni následujícího měsíce.

19.2 Úhrada stravného

Zákonní zástupci dodržují při úplatě za stravné podmínky stanovené ve směrnici MŠ o úhradě stravného.

Výše první zálohy stravného je 900,- Kč. Tato částka je splatná od 1. 9. do 11. 9., další platby probíhají na základě pravidelného měsíčního vyúčtování. Údaje s částkou jsou předány zákonnému zástupci během prvního týdne třídní učitelkou a částka je splatná nejdéle do 20-tého stávajícího měsíce. V tento den již musí být platba připsána na účet MŠ.

20 Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- 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.

Čl. IV Provoz a vnitřní režim mateřské školy

21 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

21.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 16:30 hod.

21.2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav,

předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

21. 3 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 21. 2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
21. 4 Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 4 třídách.

22 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

22. 1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu:

Organizace dne

- 6.30 scházení dětí, ranní hry dle volby a přání dětí, volné i řízené činnosti, jazyk. chvílky, smyslové hry, prostor pro IP, ranní cvičení, sebeobslužné činnosti
- 8.45 svačina, didakticky cílené činnosti (záměrné i spontánní učení) ve skupinách a individuálně, příprava na pobyt venku
- 9.40 pobyt venku
- 11.40 - 12.30 příprava na oběd, hygiena, oběd
- 12.30 – 13.00 rozcházení dětí
- 13.00 odpočinek, klidné aktivity pro nespící děti
- 14.15 – 16.30 hygiena, svačina, individuální a skupinové hry a činnosti dětí rozcházení dětí, dle počasí pobyt venku

23 Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

23. 1 Děti se přijímají v době od 6:30 hod do 8:00 hod. Po předchozí dohodě s rodiči se lze výjimečně dostavit s dítětem i v jiné době (nutno předem nahlásit).
23. 2 Přivádění a převlékání dětí:
Rodiče i dítě musí u vstupu do prostor mateřské školy provést dezinfekci rukou připraveným dezinfekčním prostředkem.

Rodiče se budou v prostorách mateřské školy pohybovat vždy s ochranou dýchacích cest a pouze po nezbytně nutnou dobu, po předání dítěte do třídy vždy ihned budovu i areál MŠ opustí. Dítěti může být u vstupu do třídy změřena teplota bezdotykovým teploměrem.

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

23.3 Předávání a vyzvedávání dětí:

Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce a informovat o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.

Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.

23.4 Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče nebo jimi pověřené osoby mezi 12:30 - 13.00 hod.

Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:45 - 16:30 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě v jinou dobu, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy třídní učitelce.

24 Délka pobytu dětí v MŠ:

24.1 Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Děti přicházejí do MŠ do 8:00 hod.. Pozdější (mimořádné) příchody dohodnou rodiče s učitelkami předem.

Pro děti plnící povinné předškolní vzdělávání je stanoven počátek povinné doby na 8.00 hod., pozdější příchody jsou možné pouze výjimečně, vždy písemně omluveny do omluvného listu, který je k dispozici na třídě nebo na email třídy, do které dítě dochází. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, souvislé 4 hodiny denně.

25 Pobyť venku

25.1 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny.

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

26 Změna režimu

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

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

27 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

27. 1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický zaměstnanec předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
27. 2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických zaměstnanců tak, aby na jednoho pedagogického zaměstnance připadlo nejvýše
- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou přítomny děti s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladších 3 let.
27. 3 Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
- a) v 26. 2 a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
 - b) v 26. 2 b), nejvýše však o 11 dětí.
27. 4 Při zvýšení počtu dětí (podle § 5odst. 3, Vyhlášky č.14/2005 Sb.) 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 zaměstnance, 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.
27. 5 Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí zaměstnanci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
27. 6 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí zaměstnanci ostatní zaměstnanci následující zásady:
- a) při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu.
 - b) pobyt dětí v přírodě
 - využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí zaměstnanci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
 - pedagogičtí zaměstnanci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)
 - c) sportovní činnosti a pohybové aktivity
 - před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují

pedagogičtí zaměstnanci 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 zaměstnanci 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 zaměstnance školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

28 Hygienická pravidla a ochrana zdraví a bezpečnosti dětí, zákonných zástupců, zaměstnanců školy a dalších osob

28. 1 U vstupů do budovy MŠ jsou k dispozici prostředky k dezinfekci rukou v nádobách s dávkovačem.
28. 2 Všechny osoby vstupují do vnitřních prostor mateřské školy vždy s ochranou dýchacích cest a zdržují se pouze po nezbytně nutnou dobu.
28. 3 Každé dítě musí mít v šatně roušku, řádně označenou v uzavřeném sáčku.
28. 4 Všem osobám, které vstupují do mateřské školy, jsou průběžně zdůrazňovány zásady osobní a respirační hygieny (kašlat a kýchat nejlépe do jednorázového kapesníku, ten neprodleně vyhodit a následně si umýt ruce ...) pomocí informačních plakátů na nástěnkách.
28. 5 Do mateřské školy nesmí vstoupit nikdo s příznaky infekčního onemocnění, které by mohly odpovídat známým příznakům COVID-19 – tj. zvýšená teplota, kašel, náhlá ztráta chuti a čichu, jiné příznaky akutní infekce dýchacích cest. Děti, které mají kašel, rýmu a další uvedené příznaky, nebudou do mateřské školy přijaty. V případě, že dítěti/popřípadě zaměstnanci školy přetrvávají 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.
28. 6 Mateřská škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky infekčního onemocnění (jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod.), ale je vhodné těmto příznakům věnovat zvýšenou míru pozornosti a při jejich zjištění (objevení) bude MŠ volit tento postup:
- příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte do školy – dítě není vpuštěno do budovy školy; v případě dítěte za podmínky, že je přítomen jeho zákonný zástupce,

- příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte do školy a není přítomen zákonný zástupce dítěte - tuto skutečnost oznámí neprodleně třídní učitelka zákonnému zástupci a informuje ho o nutnosti bezodkladného vyzvednutí/převzetí/odchodu ze školy, neprodleně dojde k poskytnutí roušky dítěti a k izolaci od ostatních přítomných ve škole. Škola pro dítě zajistí do doby odchodu dohled zletilé osoby (§7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví). Při péči o nemocného nebo podezřelého z nákazy je nutné použít ochranné osobní pomůcky i dohlížející osobou. Mateřská škola má povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně covid-19. Po návratu dítěte do MŠ bude vyžadováno potvrzení od lékaře, že je dítě zdravé, a že může do kolektivu.
V souladu s doporučením odborné lékařské společnosti je za normální tělesnou teplotu obecně považována hodnota do 37 °C.
Ve všech uvedených případech musí zákonný zástupce telefonicky kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.
- 28. 7 Pokud se u zaměstnance školy objeví příznaky infekčního onemocnění (včetně covid-19), školu nebo aktivitu opustí v nejkratším možném čase s použitím roušky a dodržením dalších obecně známých pravidel chování a jednání při podezření na nákazu tímto virem.
- 28. 8 V případě výskytu onemocnění covid-19 mateřská škola neprodleně informuje o vzniklé situaci a následných krocích v provozu školy stanovených KHS a o případné úpravě způsobu vzdělávání dětí zákonného zástupce a svého zřizovatele.
- 28. 9 V případě konkrétních mimořádných situací spojených s onemocněním covid-19 je škola povinna postupovat podle pokynů KHS a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou KHS nebo plošně MZD.

29 Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- 29. 1 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 násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- 29. 2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí zaměstnanci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, popř. za pomoci školských poradenských zařízení.
- 29. 3 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými zaměstnanci a mezi pedagogickými zaměstnanci a zákonnými zástupci dětí.

Čl. VI Zacházení s majetkem mateřské školy

30 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

30. 1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí zaměstnanci, aby děti zacházely šetrně s pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

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

31. 1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte. Po dohodě s učitelkou mohou být zákonní zástupci přítomni při výchovných činnostech.
31. 2 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 zaměstnanci školy.

32 Zabezpečení budovy MŠ

32. 1 Vchody do všech tříd jsou volně přístupné zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání a odchod dětí. Vchody do hlavní části budovy jsou uzamčené, u každých dveří je zvonek.

Každý ze zaměstnanců školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

33 Provoz a vnější režim mateřské školy

Podmínky provozu školní zahrady

33. 1 Školní zahrada je určena pro děti ve věku od 3 do 7 let.
33. 2 Všechny děti, které se na školní zahradě zdržují, musí být v doprovodu dospělé osoby, která za ně přebírá veškerou zodpovědnost. V případě vážného poranění volejte 112 nebo 155.
33. 3 Při odchodu dětí ze školní zahrady musí doprovod dítěte zajistit zakrytí pískoviště a uložení hraček na určené místo, je zakázáno vynášet písek mimo pískoviště.
33. 4 Na školní zahradu platí přísný zákaz vstupu psů, koček a dalších zvířat, která by mohla znečistit herní plochy exkrementy.
33. 5 Provozní doba školní zahrady pro veřejnost je 8.00 – 9.30 hod., 12.30 – 16.30 hod., a to v případě, že na zahradě nejsou děti, které navštěvují mateřskou školu a v té době ji

nevyužívají k plnění výchovně vzdělávacích činností. V čase 13.00 – 14.30 hod. se návštěvníci školní zahrady nezdržují v blízkosti tříd, aby nerušili odpolední odpočinek dětí.

V případě, že se na školní zahradě zdržují děti navštěvující mateřskou školu, přesunou se ostatní návštěvníci na jinou část zahrady.

Po ukončení provozní doby mateřské školy je vstup na školní zahradu zakázán.

- 33. 6 Vybavení školní zahrady je zakázáno ničit a přemísťovat.
- 33. 7 Rozcestníky nejsou herním prvkem a je zakázáno na ně lézt.
- 33. 8. Pro školní rok 2021/2022 je z důvodu zajištění zdraví a bezpečnosti pobyt na zahradě MŠ do odvolání zakázán.

34 Další bezpečnostní opatření

34. 1 Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

Čl. VII Závěrečná ustanovení

35 Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2021

V Českém Brodě 31. 8. 2021

Mgr. Jiřina Zumrová
ředitelka