|  |  |
| --- | --- |
| **Základní škola a Mateřská škola T. G. Masaryka Krabčice, příspěvková organizace** | |
| **Školní řád mateřské školy** | |
| Čj.: | Účinnost od: 1. 9. 2022 |
| Ředitel školy: Mgr. Jana Vaňková  Adresa školy: Krabčice 87, 41187 Krabčice  Telefon: 416 845 019  e-mail: mskrabcice@seznam.cz  webové stránky: www.skolakrabcice.cz | |

1. Obsah školního řádu

1.1 Vydání školního řádu

1.2 Závaznost školního řádu

**2. Cíle předškolního vzdělávání**

**3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole**

3.1 Práva dítěte:

3.2 Povinnosti dítěte

3.3 Zákonní zástupci mají právo

3.4 Povinnosti zákonných zástupců

3.4a Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

**4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

**5. Provoz a vnitřní režim školy**

5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ

5.2 Organizace stravování dětí

5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

5.3a Povinné předškolní vzdělávání

5.3b Distanční zdělávání

5.4 Ukončení docházky dítěte do MŠ

5.5 Evidence dítěte (školní matrika)

5.7 Přerušení nebo omezení provozu MŠ

5.8 Platby v MŠ

**6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**

6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

6.2 První pomoc a ošetření

6.3 Pobyt dětí v přírodě

6.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity

6.5 Pracovní a výtvarné činnosti

6.6 Podezření na výskyt a šíření infekčních nemocí

**7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy**

**8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí**

**9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád**

**1.1 Vydání školního řádu**

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitel školy po projednání v pedagogické radě tento školní řád.

**1.2 Závaznost školního řádu** Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a na webových stránkách školy. Prokazatelným způsobem s ním  byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.

**2. Cíle předškolního vzdělávání**

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

**Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání „PODŘIPÁNCI**“, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole.

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právnickými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

**3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole**

**3.1 Práva dítěte:**

Dítě má právo :

* na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
* na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanovém ve školském zákoně
* na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v MŠ
* na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy
* účastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav
* při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační  režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a učiteli nejvhodnější postup)
* být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrdit svoji identitu / právo na soukromí, právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, …/
* být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život/ právo na chování přiměřené jeho věku, rozhodnutí, co se s ním stane, …/

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte

**3.2 Povinnosti dítěte:**

Dítě má povinnost :

* dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ
* dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy
* šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami
* vzájemně si pomáhat a neubližovat si
* dodržovat osobní hygienu
* oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.
* oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel
* dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
  1. **Zákonní zástupci mají právo:**
* na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
* vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
* na informace a poradenskou pomoc školy nebo poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte
* přispívat svými nápady a náměty o obohacení výchovného programu školy
* na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy
* na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
* konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli školy
* spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů
* projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy
  1. **Povinnosti zákonných zástupců:**

Zákonný zástupce má povinnost :

* řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy školy
* dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a ostatními zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
* zajistit, aby dítě docházelo řádně do školy
* na vyzvání se osobně zúčastnit projednání závažných otázek
* zákonní zástupci dítěte jsou odpovědni za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé
* informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
* při náhlých zdravotních potížích si dítě z MŠ neprodleně vyzvednout
* zákonní zástupci dítěte oznámí ihned infekční onemocnění dítěte
* oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích /docházku dítěte, v osobních datech, změny telefonních spojení, e-mailu, zdravotní pojišťovnu, předávání dítěte, aj./ v aplikaci Twigsee
* provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel
* dodržovat stanovenou organizaci provozu MŠ a vnitřní režim školy
* do celého objektu je zákaz vodění psů
* v celém objektu MŠ je zákaz kouření (budova i přilehlé prostory školní zahrady)
* z bezpečnostních důvodů po převzetí dítěte opustit areál budovy i areál školní zahrady
* nepohybovat se bez vědomí zaměstnance po areálu budovy
* označit dítěti všechny věci značkou, nedávat mu cenné věci

**3.4a Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními**

Podpůrná opatření prvního stupně

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.

* PLPP 1. stupně obsahuje - identifikační údaje dítěte

- popis obtíží

- stanovení si cílů PLPP

- podpůrná opatření 1. stupně v MŠ

- podpůrná opatření v rámci s rodinou

- způsob vyhodnocení naplňování plánu

1. měsíc – diskuse

2. měsíc - zápis o pokrocích či ne

3. měsíc – zápis o efektivitě nebo o vyšetření ve ŠPZ

- podpisy osob, které s ním byly seznámeny ( učitelé, další

pedagogičtí pracovníci, kteří se podílejí na tomto plánu,

zákonný zástupce dítěte)

- zodpovědná osoba (učitel MŠ) ke komunikaci se ŠPZ

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.)*

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.

**Realizace a vyhodnocování PLPP, zodpovědná osoba :**

* pokud podpůrná opatření nevedou k cíli,
* Doporučuje MŠ zákonnému zástupci dítěte využití poradenské pomoci ŠPZ.
* Zodpovědnou osobu (učitelky MŠ) za spolupráci se ŠPZ určí ředitel školy.
* MŠ předá PLPP 1.stupně ŠPZ.
* Do doby zahájení poskytování podpůrných opatření 2. – 5. stupně na základě doporučení ŠPZ , poskytuje MŠ podporu PLPP 1. stupně.
* ŠPZ projedná před vydáním doporučení návrh podpůrných opatření s MŠ a zákonnými zástupci.
* Nespolupracuje-li zákonný zástupce s MŠ a ŠPZ, postupuje škola a ŠPZ podle právních předpisů.
* Při vydání zprávy a doporučení ŠPZ je zákonný zástupce informován o obsahu, možnosti podat žádost o revizi, svým podpisem potvrzuje ,že s ním bylo vše projednáno, porozuměl obsahu a zvoleným opatřením a o těchto skutečnostech byl poučen.
* Zpráva a doporučení ŠPZ se vydávají do 30 dnů ode dne ukončení posuzování vzdělávacích potřeb dítěte, nejpozději však do 3 měsíců ode dne přijetí žádosti o poskytnutí poradenské pomoci ŠPZ. Lhůta se může prodloužit při posuzování jiným odborníkem..
* Podpůrná opatření poskytuje MŠ bezodkladně po obdržení doporučení ŠPZ a udělením písemného informovaného souhlasu zákonného zástupce.
* Není-li možné ze závažných důvodů zabezpečit poskytování podpůrného opatření, poskytuje škola po projednání se ŠPZ a na základě informovaného souhlasu zákonného zástupce jiná opatření stejného stupně. Není-li opatření poskytnuto do 4 měsíců ode dne vydání doporučení, škola toto projedná se ŠPZ.
* MŠ průběžně vyhodnocuje ve spolupráci se ŠPZ a zákonným zástupcem.
* ŠPZ vyhodnotí ve lhůtě jím stanoveným, nejdéle však do 1 roku od vydání doporučení.
* Shledá-li MŠ podpůrná opatření jako nedostačující, doporučí zákonnému zástupci využití poradenství ŠPZ a rovněž naopak, nejsou-li podpůrná opatření již potřebná.
* Shledá-li ŠPZ podpůrná opatření jako nedostačující, může stanovit opatření vyššího stupně.
* Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení 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.).*

Vzdělávání dětí nadaných

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

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.

**Realizace a vyhodnocování IVP pro děti nadané, zodpovědná osoba :**

* Škola seznámí s IPV pro děti nadané všechny vyučující a zákonného zástupce dítěte
* Vzdělávání podle IVP pro děti nadané lze pouze na základě písemného informovaného souhlasu zákonného zástupce
* ŠPZ s MŠ sleduje a nejméně 1x ročně vyhodnocuje IVP pro děti nadané. Poskytuje MŠ a zákonnému zástupci dítěte poradenskou podporu.
* ŠPZ v případě nedodržení opatření v IVP pro děti nadané informuje ředitele školy
* Pro změny v IVP pro děti nadané se použijí obdobně ustanovení týkající se zpracování IVP pro děti nadané, seznámení s ním, poskytování vzdělávání podle něj a vyhodnocování.

**4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

**Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí**, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

**Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci** se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

**Všichni zaměstnanci školy děti a jejich zákonní zástupci** dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

**Zaměstnanec školy** musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

**Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky** nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,…) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů. **Učitelé školy** vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

**5. Provoz a vnitřní režim školy**

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

**5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ**

**Provoz MŠ je od 6,15 hod. do 16,00 hod.**

Děti jsou zařazeny do 1 třídy – věkově smíšené. Děti obvykle **přicházejí do MŠ do 8.00 hod.**, jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů. Přicházejí v doprovodu rodičů nebo osoby pověřené. Učitelky ručí za děti až po osobním převzetí od rodičů nebo jejich zástupců.

- do MŠ patří děti zcela zdravé, učitelky mají právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, děti s nachlazením či jinými infekčními onemocněními do MŠ nepřijmout

**Budova** sev 8.00 hod. uzamyká a otvírá se ve 12,00.hod., poté se uzamyká ve 12:15 hod. a odpoledne ve 14:30 hod. se otvírá. Vstup do budovy je možný jen při použití zvonku, zaměstnanci příchozím odemykají.

Zákonní zástupci dítěte jsou povinny oznámit předem známou nepřítomnost dítěte přes aplikaci Twigsee, na tentýž den nejpozději do 8,00 hod.

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 v aplikaci Twigsee.

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky.

**Způsob informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích:** Zákonní zástupci se mohou informovat u učitelek vykonávající pedagogickou činnost ve třídě o svých problémech s dětmi ráno do 8 hod. a odpoledne od 14,30 do 16,00 hod. Dále i 2x ročně (listopad a duben) stanoví učitelky MŠ čas ke konzultacím o vzdělávání a také na pravidelných schůzkách s rodiči. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte. Ředitelka školy nebo pedagogický pracovník mohou vyzvat zákonného zástupce, aby se osobně dostavil k projednání závažných otázek ke vzdělávání dítěte.

**Co dítě potřebuje do MŠ :** Pro spokojený pobyt dítěte v MŠ doporučuji, aby děti měly vhodné, pohodlné oblečení /př. zástěrky, punčocháče, legíny ,tepláky atd./. Klasické přezůvky – bačkory – uzavřené. Náhradní oblečení na pobyt venku /v zimě: teplé oblečení – tepláky, v létě : tílko, kraťasy, sukýnku aj./ a vhodnou obuv. Na spaní pyžamo nebo noční košili.Věci na převlékání včetně obuvi je třeba mít označené, aby nedošlo k záměnám.

**Bylo by dobré:** aby děti nenosily do MŠ žvýkačky a také hračky, které by se mohly dětem snadno rozbít. MŠ neručí za tyto předměty, rovněž tak za jízdní kola a koloběžky, ve stojanu v areálu školní zahrady. V zimním období za saně a boby.

Bylo by dobré využít adaptačního postupu pro nově nastupující děti a je-li třeba i pro stávající, kdy postupným prodlužováním pobytu dítěte v zařízení vytváříme podmínky pro jeho postupná přivykání na nové prostředí i kolektiv dětí a zaměstnanců.

**Způsob nakládání s prádlem**

- způsob praní prádla - prádelna Diakonie Krabčice

- výměna prádla: ručníky - 1x týdně

lůžkoviny - 1x za 3 týdny

pyžamo - 1x za 14 dní / děti si nosí na vyprání domů /

V případě potřeby se provádí výměna ihned.

Výměnu prádla zajišťují provozní zaměstnanci v určených termínech.

Použité prádlo je uloženo ve skladu a označeném boxu.

**Stížnosti a oznámení**

- stížnosti a oznámení podávají zákonní zástupci dětí u vedoucí učitelky MŠ a dále u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům

**Zákaz:**  V MŠ je zákaz činnosti a propagace politických stran a hnutí, zákaz reklamy, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání a ohrožení zdraví nebo morálního vývoje dítěte.

**Zákaz kouřit** ve škole, v dosahu budovy školy a při činnostech organizovaných školou.

**Režim dne je volný, flexibilní** a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla a pobytu venku. Všechny děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky, dále je délka odpočinku přizpůsobena individuálním potřebám dětí.

**Organizace dne – 1 třída – věkově smíšená**

6,15 – 9:30 hod.: spontánní činnosti (námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební, výtvarné atd.), individuální, skupinová i frontální práce s dětmi, pohybové aktivity

8:30 – 9:00 hod.: hygiena, svačina

9:30 – 11:30 hod.: pobyt venku

11:30 – 12:15 hod.: hygiena, oběd, příprava na odpolední odpočinek

12:15 – 14:00 hod.: odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby, klidové aktivity

14:00 – 14:30 hod.: hygiena, odpolední svačina

14:30 – 16:00 hod.: spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti

**Časové údaje jsou orientační**, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám  a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku.

Od příchodu dětí do MŠ  probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.

Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepřízni počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod – 10 stupňů C.) V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí.

Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mezidobí, lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných  mateřskou školou … (písemným sdělením na nástěnkách a ústním sdělením učitelem).

Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podá zákonný zástupce písemně prostřednictvím stanoveného formuláře školy.

Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci.

V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek zákonných zástupců, vyžádá si MŠ souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro dítě jehož zákonný zástupce nesouhlasí s jeho účastí,  zajistí po dobu akce dohled pracovníka školy.

**5.2 Organizace stravování dětí**

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na přístupném místě ve škole.

Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, čistá voda). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

Přihlašování a odhlašování obědů

- se provádí den předem nebo v daný den do 8.00 hodin, v aplikaci Twigsee. Pokud tak neučiníte, bude vám stravné účtováno. Obědy si můžete vyzvednout v první den nemoci do jídlonosičů mezi 11,15 - 11,30 hod. Na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit.

- Při nahlášení nepřítomnosti dítěte zajistí MŠ automaticky nahlášení této skutečnosti vedoucí školní jídelny. Neodhlášené obědy propadají.

Podávání svačin: 8.30 – 9.00 hod., 14:00 – 14:30 hod.

Podávání obědů: 11.15 – 12.00 hod.

Systém podávání svačin: předškolní děti – samoobslužný, mladším dětem pomáhá učitelka nebo školnice podle jejich potřeby.

**5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání**

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let, toto ustanovení platí do 31. 8. 2020 *(§ 34 odst. 1, ŠZ)*.

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, ŠZ)*.

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem (v období *od 2. května do 16. května)* a zveřejní je způsobem v místě obvyklým *( informační plakáty, webové stránky školy ,vyhlášení místním rozhlasem) (§ 34 odst. 2, ŠZ).*

Ředitel školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu *(§ 34 odst. 2, ŠZ)*.

O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.

Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání.

K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud

pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.

Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami.

K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře

Děti mohou být přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.

**5.3a Povinné předškolní vzdělávání**

**Povinné předškolní vzdělávání**

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, ŠZ).*

Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona *(§ 182a )*.

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole *(ZŠ a MŠ T. G. Masaryka Krabčice),* pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte *(§ 34a odst. 2, ŠZ).Pokud zákonný zástupce zvolil pro dítě jinou MŠ a je-li dítě přijato do jiné MŠ než spádové , oznámí ředitel této školy tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové MŠ.*

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. Začátek **vzdělávání stanoví ředitel školy, a to v rozmezí od 8 hod. do 12 hod**. *(§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).*

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

Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno *(§ 34a odst. 3, ŠZ).*

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 školského zákona. *(§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)*

**Omlouvání nepřítomnosti dítěte**

Nepřítomného dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.

Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

Nemůže-li se dítě zúčastnit vzdělávání z důvodů předem známých, předloží zákonný zástupce učitelce předem žádost o uvolnění :

* na 1 den může rozhodnout o uvolnění učitelka MŠ
* na dobu delší rozhoduje ředitel školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce

Nemůže-li se dítě zúčastnit vzdělávání z důvodů předem neznámých je :

* zákonný zástupce povinen učitelce do 3 dnů sdělit důvod nepřítomnosti v aplikaci Twigsee

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

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

a) v aplikaci Twigsee

b) písemně třídnímu učiteli,

Třídní učitel eviduje školní docházku 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.

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, ŠZ).*

**Individuální vzdělávání dítěte**

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 *(§ 34a odst. 4 ŠZ).*

*Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy „povolovací režim“ ze strany ředitele školy, jako je tomu v případě základního vzdělávání. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.*

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.*(§ 34b odst. 2, ŠZ)*

Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno *(§ 34b odst. 3,ŠZ).*

*Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.*

Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření *(přezkoušení dítěte v mateřské škole)*

- termíny ověření, včetně náhradních termínů (*ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku).*

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření *(§ 34b odst. 3, ŠZ).*

Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu *(§ 34b odst. 4, ŠZ).*

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání *(§ 34b odst. 7, ŠZ).*

**5.3b Distanční vzdělávání**

Škola poskytuje distanční:

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 ve škole více než poloviny dětí ze třídy, pro které je předškolní vzdělávání povinné**

Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

**Povinnost se vzdělávat distančním** **způsobem je pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné**

**Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků** vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte pro toto vzdělávání.

**5.4 Ukončení docházky dítěte do MŠ**

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:

Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.

Zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodržuje školní řád).

Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

**5.5 Evidence dítěte (školní matrika)**

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte a Evidenční list strávníka.

Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

**5.6 Přerušení nebo omezení provozu MŠ**

Provoz mateřské školy bývá přerušený v měsíci červenci a srpnu, zpravidla 6 týdnů a v době vánočních prázdnin. Rozsah omezení nebo přerušení provozu mateřské školy oznámí ředitel mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem na přístupném místě ve škole.

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole

neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

**5.7 Platby v MŠ**

Úplata za předškolní vzdělávání

Je stanovena směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání“ a je vyvěšena na nástěnce v chodbě MŠ – Informace pro rodiče a na webových stránkách školy.

Úplata za školní stravování dětí

Výše stravného je stanovena ve Vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na nástěnce v chodbě MŠ – Stravování a na webových stránkách školy.

Způsob platby

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

Úplata za předškolní vzdělávání v MŠ

* na základě zákona č.561 / 2004 Sb. školský zákon dle § 123
* za každé dítě 400,- Kč za měsíc na č. účtu 1004914349/0800
* plátce je povinen zaplatit úplatu a to vždy za příslušný kalendářní měsíc do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce *(§ 6 odst. 7 vyhlášky č. 14/2005 Sb.)*
* Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje pod ni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku *(§ 123 odst. 1 školského zákona*
* Pokud na základě rozhodnutí KHS nebo MZd dojde k **uzavření školy** platí:
* V **mateřských školách** 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.
* snížení úplaty a osvobození od úplaty – viz Vnitřní směrnice pro úplatu za předškolní vzdělávání v MŠ Krabčice

Úplata za školní stravování

* úplata za kalendářní měsíc
* inkasem – č.ú. 1004914349/800

**6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**

Do MŠ patří děti zcela zdravé, učitelky mají právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, děti s nachlazením či jinými infekčními onemocněními do MŠ nepřijmout.

Děti jsou v prvních dnech školní docházky seznámeny s povinnostmi o dodržování bezpečnosti a zdraví – hry ve třídě a herně, tělocvičném nářadí, klidu na lůžku, hygieně a WC, pohybu po chodbách, zákazu do kuchyně, sebeobsluha - šatna, botárna, pohyb po schodištích na ložnici, únikovým východem, na terasu, na zahradě – pohyb na herních prvcích a v terénu, upozornění na rizika při vycházkách – doprava, ohrožení neznámými lidmi, možnosti násilí, šikany nebezpečné nálezy a cizí zvířata.

Záznam o tomto poučení bude evidován v třídní knize - děti chybějící budou poučeny v nejbližším termínu opět se záznamem.

**6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Právnická osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem

od doby, kdy je učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy. Učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem školy.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let nejvýše 16 dětí, třída s dětmi **s přiznanými podpůrnými opatřeními** se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v ředitelně.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností, účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.

Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelé jsou pravidelně proškolováni v otázkách bezpečnosti. Učitelé jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na rukou a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se  zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

**6.2 První pomoc a ošetření**

Ředitel školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonné zástupce dítěte.

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.

**Dětem není dovoleno** nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.).

Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

Ředitel školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

**Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-**li **neschůdný**

* Chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejblíže při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe.
* Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.
* Skupina je zpravidla doprovázena učiteli, z  nichž jeden je na začátku a druhý na konci
* Skupina přechází na vyznačených přechodech, když není vyznačen, dovoluje-li to provoz a doprovod je přesvědčen o bezpečnosti skupiny
* Při přecházení vozovky používá v případě potřeby učitel nebo doprovod zastavovací terčík

**6.3 Pobyt dětí v přírodě**

Učitelky přizpůsobují délku pobytu daným klimatickým podmínkám. Pokud to podmínky nedovolují (inverze, velký mráz, silný vítr a déšť) ven s dětmi nevychází

V prostředí náročném na bezpečnost / výlety, akce, školní zahrady aj./ je určena další učitelka nebo zletilá osoba, která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě vykonávající činnost MŠ.

Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

Učitelé před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

**6.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity**

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelé 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 nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.

Učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

**6.5 Pracovní a výtvarné činnosti**

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené

opatrnosti a výhradně pod dohledem učitele mateřské školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

* 1. **Podezření na výskyt a šíření infekčních nemocí**

1. **Škola má povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně covid-19. Tuto povinnost naplňuje podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že je povinna zajistit *„****oddělení dítěte nebo mladistvého, kteří vykazují známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby* (§7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví)*.*
2. Škola **nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí/žáků/studentů příznaky infekčního onemocnění** *(jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod.),* ale je vhodné těmto příznakům věnovat zvýšenou míru pozornosti a při jejich zjištění *(objevení)* je nutné volit tento postup:
   * **příznaky jsou patrné již při příchodu** dítěte 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 oznámit zákonnému zástupci neprodleně   
    a informovat ho o nutnosti bezodkladného vyzvednutí/převzetí/odchodu ze školy; pokud toto není možné, postupuje se podle následujícího bodu,
  + **příznaky se vyskytnou, jsou patrné v průběhu přítomnosti** dítěte ve škole; neprodleně dojde k poskytnutí roušky a umístění do předem připravené samostatné místnosti nebo k jinému způsobu izolace od ostatních přítomných ve škole a současně informování zákonného zástupce dítěte s ohledem na bezodkladné vyzvednutí dítěte ze školy.

**Ve všech uvedených případech** škola informuje zákonného zástupce o tom, že má **telefonicky** kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.

1. **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.
2. Dítěti *(popřípadě zaměstnanci školy)* s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění *(rýma, kašel)*, je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí.[[1]](#footnote-1)

**7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy**

**diskriminace, nepřátelství nebo násilí.**

Preventivní program je podrobně rozpracován v příloze Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

* V rámci ŠVP jsou děti proškoleny nenásilnou formou přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti- počítače, televize, video, vandalismu, kriminality a jejich forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
* V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagog. pracovníci monitoring vztahu mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, popřípadě za pomoci poradenských zařízení.
* Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého klimatu mezi dětmi a pedagogy, provozními zaměstnanci a zákonnými zástupci.
* Děti jsou chráněny učiteli v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy.

**8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí, zákonných zástupců**

* **Chování dětí při zacházení s majetkem MŠ v rámci vzdělávání**

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

* **Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem MŠ při jejich pobytu v MŠ**

Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásí tuto skutečnost neprodleně pracovníkovi školy

**9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)**

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne …………………………..

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumových schopnostem dětí.

Školní řád nabývá účinnosti 1.9. 2022

Změny školního řádu lze navrhovat průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitele školy .

Vypracovala: vedoucí MŠ Ilona Parolková

Tímto se ruší Školní řád s účinností od 1. 9. 2020 čj.: 19/2020

1. Pokud u dítěte/žáka/studenta přetrvávají příznaky jako rýma a kašel, které jsou projevem alergického nebo chronického onemocnění, potvrzuje tuto skutečnost praktický lékař pro děti a dorost *(u zaměstnanců školy lékař v oboru všeobecné praktické lékařství nebo poskytovatel pracovně lékařských služeb)*. [↑](#footnote-ref-1)