

Základní škola a Mateřská škola Tlustice, okres Beroun Tlustice 148, 268 01 Hořovice	
3. ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Č. j.: SRŠ 3/2024	Skartační znak V5
Vypracovala:	Daniela Cáceres
Schválil:	Mgr. et Mgr. Tereza Ošmerová MBA
Pedagogická porada projednala dne:	
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2024

Ředitelka mateřské školy, jejíž činnost vykonává Základní škola Mateřská škola Tlustice, okres Beroun v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 178/2016 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 práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- 1.1 Každé přijaté dítě (dále jen „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 fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
 - d) na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoli diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu nebo jiného postavení dítěte či jeho zákonných zástupců.
- 1.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.
- 1.3 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.
- 1.4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

1.5 Povinnosti dětí

- a) dodržovat pravidla slušného chování (zdravit, respektovat pokyny dospělého, chovat se klidně, být ohleduplný k druhým, poprosit, poděkovat, rozdělit se, oznámit uč. odchod ze třídy – WC) a další povinnosti vyplývající z vnitřních předpisů školy)
- b) dodržovat školní řád, pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni (předměty z domova a hračky nejsou dovoleny s výjimkou plyšové hračky na lehátko)
- c) neprodleně oznámit učitelce jakýkoli úraz
- d) plnit pokyny pedagogických i nepedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.

2. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 2.1 Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- 2.2 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 se zaměstnanci mateřské školy“ tohoto školního řádu.
- 2.3 MŠ Tlustice jako správce osobních údajů zpracovává údaje o dětech a jejich zákonných zástupcích v rozsahu nezbytném pro plnění zákonných povinností a zajištění vzdělávání. Osobní údaje jsou zpracovávány v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (GDPR) a zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů. Bližší informace o zpracování osobních údajů jsou k dispozici na webových stránkách školy nebo u ředitelky školy.

3. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně – pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

4.1 Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- a) zajistit, aby dítě řádně a včas docházelo do mateřské školy, aby při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno (v 8 hod. se budova školy z bezpečnostních důvodů zavírá)

- b) po vzájemné dohodě zákonných zástupců dětí a MŠ (odsouhlaseno na třídních schůzce v září) zajistit a dbát na čistotu lůžkovin svých dětí (povlečení a pyžamo)
- c) zajistit, aby děti měly denně připravené oblečení do tříd a náhradní oblečení na ven takové, které si může dítě zničit, nebo zamazat, **všechno oblečení podepsané**
- d) na vyzvání ředitelky či vedoucí MŠ se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, respektovat rozhodnutí všech pedagogů, vedoucí MŠ a ředitelky školy
- e) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- f) sledovat zdravotní stav svých dětí, do MŠ vodit děti bez známek akutního onemocnění (např. kašel, rýma, teplota, zánět spojivek, průjem a zvracení). Je nepřipustné, aby MŠ navštěvovalo dítě užívající antibiotika, či jiné léky na infekční onemocnění. Děti s výskytem vši (pedikulózy) a hnid nemohou navštěvovat MŠ. Při opakovaném výskytu vši mezi dětmi lze se souhlasem rodičů provádět ranní filtr. Při neefektivním postupu může ředitelka ve spolupráci s KHS MŠ uzavřít.
- g) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
- h) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky)
- ch) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné. Zákonný zástupce dítěte je povinen hradit úplatu i v případě, že dítě bylo přihláшено během školního roku do jiné MŠ a z naší MŠ nebylo řádně odhlášeno.
- i) sledovat informace na virtuální nástěnce v aplikaci Lyfle, nástěnky před třídami a na webu školy
- j) rodiče svým podpisem stvrzují, že se seznámili s tímto školním řádem a budou se jím řídit.

4.2 Povinné předškolní vzdělávání

Týká se:

- Děti, které dosáhnou 5 let věku do začátku školního roku až do zahájení povinné školní docházky.
- Platí i pro děti s odkladem školní docházky.
- Vztahuje se na občany ČR i cizince pobývající v ČR déle než 90 dnů.
- Nevztahuje se na děti s hlubokým mentálním postižením.

Povinnosti zákonných zástupců:

- Přihlásit dítě k zápisu v kalendářním roce, kdy dítě dosáhne 5 let.
- Zajistit pravidelnou denní docházku v pracovních dnech. Rozsah vzdělávání: 4 hodiny denně (v MŠ Tlustice 8:00 - 12:00).
- Omlouvat nepřítomnost dítěte.

Důležité informace: Cílem je příprava na povinnou školní docházku a socializace.

- Vzdělávání je bezplatné.
- Není povinné ve dnech školních prázdnin, ale dítě má právo se vzdělávat.

Individuální vzdělávání (IV):

- Možnost zvolit IV v odůvodněných případech.
- Oznámit zájem o IV do 31.5. před začátkem školního roku.
- Obsah oznámení: jméno, příjmení, RČ dítěte, důvody a období IV. MŠ určí oblasti vzdělávání dle RVP PV.
- Ověření znalostí: listopad (náhradní termín prosinec).
- Povinná účast dítěte na ověření. Při neúčasti může ředitelka MŠ ukončit IV

Odklad školní docházky:

Rodiče doručí rozhodnutí o odkladu ředitelce ZŠ do 31.5..

4.3 Ověřování úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech u dětí s individuálním vzděláváním bude probíhat v MŠ Tlustice v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku. Konkrétní termín bude stanoven na první týden v listopadu, náhradní termín na první týden v prosinci. Zákonný zástupce dítěte obdrží pozvánku k ověření minimálně 14 dní předem. Ověřování bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, didaktických her a pracovních listů přiměřených věku dítěte.

4.4 Omlouvání nepřítomnosti dětí

- a) prostřednictvím mobilní aplikace Lyfle
- b) telefonicky na číslo MŠ 774 703 539, třída Krtečků 608 815 819
(nejpozději do 8,00 hodin v den nepřítomnosti)
- c) e-mailem na skolka.tlustice@seznam.cz
- d) osobně učitelce na třídě

Pro děti s povinným předškolním vzděláváním je omlouvání nepřítomnosti povinné. Zákonný zástupce je povinen sdělit důvod a předpokládanou dobu nepřítomnosti.

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

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

5.1 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání – příloha č.1
- b) 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. Bez potvrzení o očkování nemůže být dítě do MŠ ze zákona přijato.

5.2 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

5.3 Do MŠ budou přijaté děti, které dovršily věku 3 let v období do 31. 8. Děti, které dovrší věku 3 let v období od 1. 9. do 31.12. budou přijaty do MŠ pouze při nenaplnění kapacity MŠ. Děti mladší 3 let budou do MŠ přijaty pouze při nenaplnění kapacity MŠ.

6. 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 178/2016 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

7. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 16.1. až 16.4. tohoto školního řádu.

8. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 18. tohoto školního řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

9. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole. – příloha č. 2

10. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat (neplatí pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné).

11. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

11.1 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.

11.2 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.

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

12. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

12.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy vedoucí 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.

12.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s vedoucí mateřské školy.

12.3 Jedná-li se o děti, které se v mateřské škole pravidelně vzdělávají kratší dobu, než odpovídá provozu mateřské školy, 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 ředitelka mateřské školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývajících době.

12.4 Sdílené místo v MŠ

Školský zákon § 34 odst. 10 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů ustanovuje: „Vzdělává-li se dítě v mateřské škole pravidelně kratší dobu, než odpovídá provozu, v němž je vzděláváno, může se ve zbývajících době vzdělávat další dítě, aniž by se započítávalo do počtu dětí v mateřské škole pro účely posouzení souladu s nejvyšším povoleným počtem dětí zapsaným v rejstříku škol a školských zařízení podle § 144 odst. 1 písm. e). Ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonným zástupcem dítěte docházku dítěte do mateřské školy. **Dítě se účastní akcí organizovaných školou pouze ve dnech, kdy se vzdělává. Dítě dochází do mateřské školy pouze v dohodnutých dnech a v dohodnuté době bez ohledu na nemocnost ostatních dětí ve třídě.**

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

13.1 **Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelce osobně na třídě mateřské školy.** Učitelka musí o příchodu rodiče s dítětem vědět, a proto rodič naváže s uč. oční kontakt, nebo si podají ruce. **Nelze dítě poslat na třídu samotné.**

Pokud se jedná o dítě adaptující se na prostředí MŠ (zpravidla 1.měsíc) a vyžadující přítomnost rodiče, může učitel takovou přítomnost rodiče na třídě po nezbytně nutnou dobu tolerovat. V ostatních případech opouštějí rodiče, ihned po předání dítěte na třídu, prostory MŠ a areál školy.

13.2 V období, kdy je třetím osobám (např. zákonným zástupcům) zakázán vstup do budovy školy, **předávají zákonní zástupci dítě osobně** pouze pověřeným zaměstnancům školy. Nelze dítě poslat do budovy samotné a přihlížet na něj např. z vozidla.

13.3 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy **osobně přímo ve třídě (popř. ve dveřích budovy školy)**, do které dítě dochází, nebo na zahradě mateřské školy. Učitelka musí o odchodu dítěte vědět! Po převzetí dítěte od učitelky na třídě, nebo zahradě školy rodič opouští prostory MŠ, nebo zahradu a areál.

13.4 V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

13.5 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají učitelce mateřské školy. Toto pověření je součástí školní matriky (osobního spisu dítěte).

13.6 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník

- a) pokusí se 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.

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

- 14.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný ve schránce vedle kanceláře mateřské školy.
- 14.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte kdykoli v průběhu školního roku. Pro závažné, nebo časově náročnější řešení problému si rodič domluví s pedagogem, vedoucí MŠ, nebo ředitelkou školy schůzku.
- 14.3 Vedoucí mateřské školy alespoň jedenkrát za školní rok svolává třídní schůzku, na které jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
- 14.4 Vedoucí mateřské školy nebo učitelka MŠ, působící ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- 14.5 Hodnocení dětí probíhá průběžně, je zaměřeno na individuální pokroky každého dítěte. Využíváme metody pozorování, rozboru dětských prací a portfolia. Děti jsou vedeny k sebehodnocení prostřednictvím komunikativních kruhů, kde mají možnost reflektovat své pokroky a stanovovat si další cíle. Výsledky hodnocení jsou pravidelně konzultovány s rodiči při individuálních schůzkách.

15. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

- 15.1 Mateřská škola organizuje a pořádá různé akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod. O těchto akcích informuje zákonné zástupce dětí v dostatečném předstihu prostřednictvím aplikace Lyfle a na nástěnkách MŠ. Školních a mimoškolních akcí se účastní děti přítomné v MŠ v den konání akce. Akce pro mladší děti jsou většinou organizovány v prostorách a areálu školy.
- 15.2 Náklady na akce uvedené v bodě 15.1, pokud jsou zpoplatněné, hradí zákonní zástupci dětí z třídního fondu. Do tohoto fondu vkládají rodiče na začátku školního roku dohodnutou finanční částku pro své dítě. Pokud má zákonný zástupce finanční potíže s úhradou akcí, může požádat vedoucí učitelku o výjimku. V případě, že zákonný zástupce z jakýchkoli jiných důvodů nesouhlasí s účastí svého dítěte na konkrétní akci a zároveň si dítě nemůže ten den ponechat doma, bude dítěti po dobu konání akce zajištěn pedagogický dozor. Dítě bude z této aktivity vyčleněno dle požadavku zákonného zástupce.

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

- 16.1 V případě, že dítě onemocní náhle nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky nebo v aplikaci Lyfle. Rodiče si sami zajistí odhlášení odběru stravy prostřednictvím portálu www.strava.cz.
- 16.2 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
- 16.3 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

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

17.1 Úhrada úplaty za vzdělávání

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

Osvobození od úplaty mohou být děti pěstounů, děti ze znevýhodněného prostředí apod.

17.2 Úhrada stravného

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve směrnici o úhradě stravného.

18. 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) respektují rozhodnutí učitelek, vedoucí MŠ a ředitelky školy
- c) řídí se školním řádem mateřské školy.
- d) 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. Výchovné a kázeňské zásahy směrem k dětem jsou výhradně v kompetenci pedagogických pracovníků mateřské školy.
- e) všechna přání a připomínky k provozu MŠ nebo chování dítěte řeší rodiče pouze s pedagogy, vedoucí MŠ, nebo ŠJ, nebo s ředitelkou ZŠ, vždy po předem domluvené schůzce.

Čl. IV Provoz a vnitřní režim mateřské školy**19. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole**

- 19.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 16:00 hod.
- 19.2 V měsících červenci, srpnu a prosinci může ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit, z důvodu stavebních úprav, nedostatku pedagogického personálu (nemoc), nepředvídatelných okolností apod. Rozsah předvídatelných omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
- 19.3 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 19.2. 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.
- 19.4 Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve třech třídách (Rákosníčkové, Včelky a Krtečkové) ve 3 ročnících rozdělených dle věku, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.
- 19.5 Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením, popřípadě operativně.

20. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

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

6:30 – 8:00	<i>příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogům do třídy, volné spontánní zájmové aktivity.</i>
8:00 – 8:15	<i>pohybové aktivity, komunikativní kruh, osobní hygiena</i>
8:15 – 9:15	<i>dopolední svačina</i>
9:00 – 9:45	hlavní výchovná a vzdělávací činnost, aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky
9:30 – 11:45	pobyt venku (spontánní hry, vycházky...)
11:00 – 12:20	<i>hygiena, oběd</i>
12:20 – 13:30	<i>polední odpočinek</i>
13:30 – 14:15	<i>hygiena a převlékání</i>
13:45 – 14:45	<i>odpolední svačina</i>
14:45 – 16:00	<i>opakovací činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy</i>

Upozornění: pedagogický i nepedagogický personál při případné zvýšené hygieně dětí ošetřuje tyto děti i na intimních partiích.

21. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

21.1 Děti se přijímají v době od 6:30 hod do 8:00 hod. Poté se MŠ až do 11:00 hod. z bezpečnostních důvodů uzamyká. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v pozdější době (nutnost odhlásit svačinu). Dítě se nepřijímá před zahájením provozu MŠ, což je do 6,30 hodin. Po 8,00 hodině se dítě přijímá pouze po předchozí domluvě.

21.2 Přivádění a převlékání dětí:

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených políček a skřínek. Všechny věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

21.3 Předávání a vyzvedávání dětí:

Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce MŠ a informovat ji 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.

21.4 Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 11:35 a 12 hod, a to před ŠJ, nebo na třídě MŠ.

Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:30 hod a 16:00 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě např. před obědem nebo odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost učitelce na třídě a zajistí si odhlášení odpolední svačiny, popř. oběda prostřednictvím portálu www.strava.cz.

22. Délka pobytu dětí v MŠ:

Děti přicházejí do MŠ od 6:30 hod nejpozději však do 8:00 hod a odcházejí z MŠ nejpozději v 16,00 hodin. Pozdější příchod dítěte do MŠ mohou dohodnout rodiče s učitelkami na třídě.

23. Školní stravování**Podrobné informace poskytne ŠJ ve svém řádu**

Podle vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování (§2, odst. 3) ve znění poslední úpravy vyhláškou č. 210/2017 Sb. s účinností dnem 1. září 2017 stanovuje ředitelka školy tyto podmínky pro poskytování školního stravování:

23.1 ceny stravného

Přesnídávka MŠ 2,5–6 let	11 Kč
Oběd MŠ 2,5–6 let	29 Kč
Svačina MŠ 2,5–6 let	11 Kč
Celkem	51 Kč
Přesnídávka MŠ 7 let	15 Kč
Oběd MŠ 7 let	35 Kč
Svačina 7 let	12 Kč
Celkem	62 Kč

23.2 způsob placení

Na začátku stravování složí každý strávník jistinu (viz řád ŠJ), vyplní přihlášku ke stravování a přinese potvrzený souhlas k inkasu (obdrží při nástupu do MŠ). Zde strávník či zákonný zástupce svým podpisem dává souhlas se srážkou stravného ze svého bankovního účtu.

Inkaso se provádí 15.-20. dne následujícího měsíce po odebrání stravy na **účet školy pouze pro platby stravného č. 115-7781050247/0100**. Jako variabilní symbol je uvedeno evidenční číslo, který každý strávník obdrží u vedoucí školní jídelny (na tř. schůzce v září). Výjimku tvoří cizí strávníci (senioři), kteří mohou hradit stravné do 15. kalendářního dne následujícího měsíce po odebrání stravy v hotovosti u vedoucí školní jídelny. Po ukončení stravování dojde k vyúčtování včetně složené jistiny (jistina je vratná).

23.3 způsob přihlašování a odhlašování

Přihlašování ke stravování probíhá písemnou formou pomocí formuláře dostupného na webu školy. Vyplněný a podepsaný formulář se odevzdává vedoucí ŠJ. **Odhlašování a změny stravy se provádí především prostřednictvím internetového portálu www.strava.cz, a to nejpozději do 14:00 hodin předchozího pracovního dne.** Přístupové údaje k portálu www.strava.cz vydává vedoucí ŠJ. V případě ztráty hesla je možné získat nové u vedoucí ŠJ.

Od 1.9.2024 bude veškerá strava automaticky přihlášena a povinností zákonného zástupce bude stravu odhlašovat a provádět změny v objednávání. Každý strávník je povinen odhlašovat stravu sám, a to i v případě hromadných akcí organizovaných školou. Při ukončení docházky je nutné se písemně odhlásit ze ŠJ pomocí formuláře dostupného na webu školy. Ve výjimečných případech lze po domluvě s vedoucí ŠJ provést změny i po stanovených časech.

23.4 vyřizování dotazů, žádostí či stížností

Dotaz, žádost či stížnost lze podat bez odkladu ústně ve školní kuchyni nebo písemně formou emailu sj.tlustice@seznam.cz.

23.5 výdej do jídelnosičů

První den nemoci je možno si neodhlášený oběd vyzvednout ve školní kuchyni do vlastních nádob **od 11:00 h do 11:30 hodin**.

23.6 organizace výdeje

Obědy se ve školní jídelně vydávají pro děti MŠ od 11,15 hod do 12,00 hod. Děti přicházejí do školní jídelny přezuté a v doprovodu pedagoga. Nejmladší děti jsou většinou u stolu obslouženi pedagogy (vzhledem k malému prostoru setrvávají na svých místech), starší děti se dle svých schopností obsluhují samy. Při jídle se snažíme vytvářet klidnou atmosféru (na děti se nespěchá).

24. Pobyt venku

Za příznivého počasí tráví děti venku zpravidla dvě hodiny. V zimním i letním období lze dobu pobytu venku upravit s ohledem na venkovní teploty. Pobyt venku může být dále zkrácen nebo zcela vynechán pouze při mimořádně nepříznivých klimatických podmínkách a při vzniku nebo možnosti smogové situace.

25. Změna režimu

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

26. Organizace poledního odpočinku dětí v MŠ

Polední odpočinek dětí probíhá v oddělené stálé ložnici. Dětem je vytvořen klidový režim, a to četbou pohádky, poslechem audio pohádky. Děti, které neusnou, mají možnost prohlížení knih za předpokladu dodržení klidu pro ostatní děti.

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 se řídí § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Dle tohoto ustanovení má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).

Mateřská škola nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi. Dále se mateřská škola řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. i mateřským školám – srov. jeho ust. § 7 odst. 1) povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.

27.2 Mateřská škola má právo ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona. „vyloučit“ dítě ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto ustanovení rodičem může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte.

27.3 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka MŠ převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka MŠ předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

27.4 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd; 12 dětí ve třídě kde jsou děti s přiznanými podpůrnými opatřeními 2. – 5. stupně, nebo děti mladší 3 let.

27.5 Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí nejvýše však o 8 dětí.

27.6 Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 27.3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

- 27.7 Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- 27.8 Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- 27.9 Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka v odůvodněných případech, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Každý ze zaměstnanců, má povinnost zajistit oddělení dítěte nebo mladistvého, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních a mladistvých, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům.
- 27.10 Rodiče sledují zdravotní stav svých dětí, do MŠ vodí děti bez známek akutního onemocnění (kašel, rýma, teplota 37 °C a vyšší, zánět spojivek). Je nepřijatelné, aby MŠ navštěvovalo dítě užívající antibiotika, či jiné léky na infekční onemocnění. Do MŠ nebude též přijato dítě s výskytem vší, nebo opakovaným výskytem hnid.
- 27.11 Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může učitelka MŠ vyžádat od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- 27.12 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnicí k výletům, školám v přírodě a BOZP:
- 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 pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
 - pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)
 - na pobyt venku musí mít děti vhodné oblečení a pevnou obuv (rodiče zodpovídají za vhodnost oblečení a obuvi); veškeré oblečení pro pobyt venku i v MŠ doporučujeme volit takové, které si může dítě umazat, nebo zničit.
 - c) sportovní činnosti a pohybové aktivity
 - před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost

- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí
- na pobyt ve třídách musí mít dítě pohodlné oblečení, vhodné a pevné obutí (nevhodné jsou pantofle nebo tzv. crocs), za vhodnost zodpovídají rodiče

d) pracovní a výtvarné činnosti

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

27.13 V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí školního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25. Děti jsou pravidelně poučovány o bezpečném chování v MŠ, a to při všech činnostech.

27.14 Postup při úrazech

Jakýkoliv úraz je povinno dítě nahlásit učitelce. Drobný úraz (odřenina, škrábnutí, říznutí apod.) je neprodleně učitelkou MŠ ošetřena, a to omytím čistou vodou, a zakrytím sterilním obvazem, popřípadě náplastí). K ostatním dětem je přivolána další zletilá osoba, nejlépe další učitelka, popřípadě pracovník školy. Úraz většího rozsahu se řeší přivoláním RZS a neprodleným informováním zákonných zástupců dítěte. Všechny druhy úrazů jsou neprodleně zaznamenány do knihy úrazů. Úraz, který bylo nutné ošetřit lékařem se hlásí na INSPIS.

28. Zdravotní podmínky pro přijetí dítěte do MŠ

28.1 Do mateřské školy je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení.

Za příznaky akutního infekčního onemocnění se považuje:

- průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu, a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- zabarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu, a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- náhlý výsev vyrážky na těle, který svými příznaky může odpovídat – planým neštovicím, 5. nemoci, 6. nemoci, syndromu ruka-noha-ústa, spále, impetigo,
- průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. (Mateřská škola nemůže dětem podávat dietní stravu. Proto dítě, které nemá realimentovaný trávicí trakt na běžnou stravu nepřijme.)
- zarudnutí očí, výtok bílého nebo zabarveného sekretu z jednoho nebo obou očí,
- zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

Za příznaky parazitárního onemocnění se považuje:

- intenzivní svědění vlasové pokožky, nález vši dětské nebo vajíčka vši dětské (hnidy) ve vlasech pohledem. (dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých vši a hnid),
- neklid, svědění v okolí konečníku, nález roupů při vykonání potřeby na WC pohledem (roup dětský), 2c)

28.2 Dítě po očkování nelze přijmout pokud:

- je naočkován v den, kdy přichází do mateřské školy (nástup je možný až následující den, kvůli možným reakcím a nežádoucím účinkům na očkovací látku),
- pokud má dítě i následující den po očkování reakci na očkovací látku, tím je myšlena zvýšená tělesná teplota, velké zarudnutí, otok nebo bolest v místě vpichu očkovací látky, výsev vyrážky, zvýšená únava, malátnost

28.3 Odeslání dítěte do domácího léčení

Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění, přičemž zákonný zástupce je povinen si pro dítě neprodleně bez zbytečného odkladu přijít, nebo písemně (SMS nebo emailem) pověřit vyzvednutím dítěte zletilou osobu. Do doby, než je dítě vyzvednuto z mateřské školy, je mateřská škola povinna zajistit jeho oddělení od ostatních dětí v kolektivu. Dítě přichází do mateřské školy zcela zdravé s ukončenou léčbou a bez zjevných příznaků.

28.4 Oznamovací povinnost

Zákonný zástupci mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření u těchto infekčních onemocnění: plané neštovice, spála, impetigo, průjem a zvracení, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, zánět spojivek, pedikulóza, roupi, svrab. Na základě informace o infekčním onemocnění od zákonných zástupců má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění.

28.5 Chronická onemocnění u dítěte

Pokud má dítě chronické onemocnění, které se projevuje svými příznaky jako akutní infekční onemocnění (alergie) je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), nebo praktického ošetřujícího lékaře (pediatra), že dítě má zmíněné chronické onemocnění. Bez potvrzení bude dítě považováno za akutně nemocné a bude odesláno do domácího léčení.

Mimo alergie, je za chronické onemocnění, ke kterému mateřská škola potřebuje potvrzení od lékaře specialisty nebo pediatra, považována epilepsie, astma bronchiale, metabolická onemocnění.

28.6 Podávání léčivých přípravků dětem v mateřské škole

Mateřská škola nemá povinnosti dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky jak volně prodejné, tak na lékařský předpis z medicíny lékaře.

Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění. V případě,

že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, nebo lék, který je medikován lékařem a musí jej dítě pravidelně užívat v určenou dobu, je nutné písemně požádat mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře.

V případě kladného vyřízení žádosti je zákonný zástupce povinen se osobně dostavit a při předávání léku pedagogickému pracovníkovi, který s podáváním léku souhlasil, sepsat na místě „Protokol o podávání léků.“ Mateřská škola je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu.

Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.

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 jejímu 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 pracovníci 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 a 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 pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.
- 29.4 Ochranu před rizikovým chováním mají garantovanu také pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci, a to díky nasmlouvané právní poradně.

Čl. VI Zacházení s majetkem mateřské školy

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

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

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.
- 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 pracovníkovi školy. Při nepřítomnosti pedagogů na třídách se rodiče dětí na třídách nezdržují.

32. Zabezpečení budovy MŠ

Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo když je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

Budova školy se uzamyká v době od 8,00 hod – 11,00 hodin.

33. Další bezpečnostní opatření

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.

34. Vyřizování dotazů, žádostí či stížností

34.1 Běžný dotaz, žádost či stížnost přijímá pouze pedagogický pracovník v obvyklé pracovní době. Neprodleně informuje vedoucího úseku. Závažný dotaz, žádost či stížnost přijímá vedoucí pedagogický pracovník v obvyklé pracovní době. O ústně podaném dotazu, žádosti či stížnosti pořídí vedoucí pracovník písemný protokol. Dotaz, žádost či stížnost vedoucí pracovník zaeviduje. O zvláště závažných stížnostech musí být informována ředitelka školy.

34.2 Dotaz, žádost či stížnost vyřizuje pedagogický pracovník či vedoucí pedagogický pracovník, kterému byla postoupena. Vedoucí pracovník je povinen do 5 dnů dotaz, žádost či stížnost vyřídit. Pokud tak nemůže ze zákonných či jiných důvodů učinit, musí poskytnout písemné zdůvodnění.

Čl. VII Závěrečná ustanovení

35. Kontrolou ustanovení této směrnice je pověřena zaměstnankyně:

Daniela Cáceres – vedoucí učitelka mateřské školy.

36. Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice se řídí Spisovým řádem školy.

37. Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance mateřské školy, zákonné zástupce a jejich děti.

38. Směrnice nabývá platnosti a účinnosti 01. 09. 2024

Příloha č. 1 Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Údaje žadatele

Základní škola a Mateřská škola Tlustice, okres Beroun
Zastoupená ředitelkou Mgr. et Mgr. Terezou Ošmerovou MBA
Tlustice 148
268 01 Hořovice

Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

jméno a příjmení žadatele.....

datum narození.....

bytem:

telefon:

Žádám o přijetí mého dítěte

nar. dne.....

bytem

k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole, jejíž činnost vykonává Základní škola a Mateřská škola Tlustice, okres Beroun se sídlem Tlustice 148, 268 01 Hořovice, pro školní rok 20XX/20XX od XX (datum zahájení vzdělávání) k pravidelné docházce do MŠ až do zahájení plnění povinné školní docházky.

Místo datum

Podpis zákonného zástupce

Příloha č. 2 Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte

Údaje žadatele

Základní škola a Mateřská škola Tlustice, okres Beroun
Zastoupená ředitelkou Mgr. et Mgr. Terezou Ošmerovou MBA
Tlustice 148
268 01 Hořovice

Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte

jméno a příjmení žadatele.....
datum narození.....
bytem:.....
telefon:.....

Žádám o ukončení předškolního vzdělávání mého dítěte
.....
nar. dne..... v mateřské škole, jejíž činnost vykonává Základní škola a
Mateřská škola Tlustice, okres Beroun se sídlem Tlustice 148, 268 01 Hořovice
ke dni.....
Důvod:.....
.....

Místo datum

Podpis zákonného zástupce

Příloha č. 3 Distanční výuka dětí v povinném předškolním vzdělávání**1. Legislativní rámec**

- Dle novely školského zákona č. 349/2020, § 184 a s účinností ode dne 25. 8. 2020 jsou školy povinné vzdělávat distančním způsobem.
- Distanční vzdělávání se poskytuje pouze v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény za předpokladu, že chybí většina dětí ve třídě, ve které je plněno povinné předškolní vzdělávání.
- Distanční vzdělávání je určeno pouze pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- Dle zákona „způsob poskytování vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte „.
- Bude-li dítě nemocné nebo se nebude moci distančního vzdělávání účastnit, rodič je povinen jej omluvit stejným způsobem jako při prezenčním vzdělávání. (viz ŠŘ)
- Omlouvat dítě lze v mobilní aplikaci LYFLE – školka do kapsy, telefonicky 774 703 539 nebo prostřednictvím emailu školky skolka.tlustice@seznam.cz.

2. Způsob poskytování distančního vzdělávání

- Zákonní zástupci dětí s povinnou předškolní docházkou ze třídy Včelek budou skrze své e-maily komunikovat s předškolním pedagogem, vzájemně si zasílat informace o výsledcích vzdělávání, fotografie či zpracované pracovní listy a vypracovaná zadání úkolů.
- E-maily bude Mateřská škola Tlustice v případě nutnosti distanční výuky využívat také k zasílání výukových materiálů.
- Distanční výuka probíhat také prostřednictvím mobilní aplikace LYFLE.

3. Pedagogové v době karantény a distančního vzdělávání

- Pokud skončí v karanténě pedagogický sbor a mateřská škola se uzavře (děti v karanténě nejsou a do MŠ by mohly chodit), nejsou splněny podmínky zákona pro distanční vzdělávání. Toto se tedy nerealizuje. Pedagogové mohou zasílat výukové materiály dětem, je to ale zcela na jejich rozhodnutí, nemohou však jejich plnění „vymáhat“.
- Pokud bude pedagogovi nařízena karanténa, může pracovat z domu („homeoffice“), pokud se tak domluví se svým zaměstnavatelem.

4. Hodnocení distančního vzdělávání

- Dle § 184 a školského zákona jsme povinni poskytnout dětem zpětnou vazbu v podobě hodnocení jejich práce při distančním vzdělávání.
- Hodnocení v tomto případě bude poskytováno: zpětnou vazbou emailem nebo telefonicky.

V Tlustici 30. 08. 2024

Mgr. et Mgr. Tereza Ošmerová MBA
ředitelka školy

Projednáno školskou radou dne

Základní škola a Mateřská škola
Tlustice, okres Beroun
IČ: 75030616 Tel.: 731 411 931