

Mateřská škola Čelákovice p.o.
Rumunská 1477
250 88 Čelákovice
tel: 326 910 914
e-mail: reditelka@msrumunska.cz
info@msrumunska.cz
IČO : 709 92 479
www.msrumunska.cz

Mateřská škola Čelákovice, Rumunská 1477 příspěvková organizace se sídlem Rumunská 1477, 25088 Čelákovice	
Školní řád mateřské školy	
Čj:521/2017	Aktualizace : 26.8.2021
Vypracovala:	Dagmar Horáčková – ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	30.8. 2017
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9. 2017

Obecná ustanovení

Obsah školního řádu je vymezen zákonem **č.561/2004 Sb. § 30**, o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) , vyhláškou č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů (zákon č. 178/2016 Sb., ze dne 20.4.2016) a jinými souvisejícími normami, např. zákonem č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování.

Školní řád je umístěn na přístupném místě ve všech třídách. Prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni zaměstnanci školy.

Školní řád upřesňuje vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

1. Základní údaje o zařízení

Mateřská škola je pavilónová osmitřídňní budova

IČO : 709 92 479

Ředitelka školy: Dagmar Horáčková

Zřizovatel školy: město Čelákovice

Typ MŠ: s celodenním provozem

Kapacita MŠ: 200 dětí v 8 třídách

Provozní doba: 6.30 – 17.00 hodin

2. Přijímací řízení

Předškolní vzdělávání se zpravidla organizuje pro děti ve věku od tří do šesti let, nejdříve však od 2 let

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dovrší 5 let do konce srpna stávajícího roku ,pokud ještě do mateřské školy nedocházejí

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání .Žádost zákonného zástupce o přijetí do MŠ se podává v období od 2.května do 16. května kalendářního roku, který předchází školnímu roku, v němž dítě zahájí předškolní vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým (internetové stránky města, vývěsky v MŠ, Zpravodaj , internetové stránky MŠ).

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- vyplněnou a podepsanou přihlášku zákonným zástupcem
- občanský průkaz
- rodný list dítěte
- doklad o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, nebo o tom, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (nevztahuje se na děti s povinnou předškolní docházkou)

Ředitelka školy rozhoduje o přijetí dítěte do MŠ, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce. V době adaptace by mělo dítě zvládnout jednoduché základní dovednosti – pít z hrnečku, jíst samo z talíře, správně držet lžičku, chvíli vydržet bez rodičů, říci si o potřebu na WC, při spaní udržet čistotu...

Ředitelka školy stanovuje kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání.

Přednostně jsou do mateřské školy k předškolnímu vzdělávání přijímány děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky a děti s odkladem povinné školní docházky.

Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku.(pokud - nenaruší kapacitu mateřské školy a hygienická nařízení)

O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitelka školy na základě písemného vyjádření odborného lékaře, popřípadě také registrujícího praktického lékaře pro děti v SPC.

Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání si rodiče mohou osobně vyzvednout v mateřské škole nebo stáhnou na webových stránkách školy. Rozhodnutí, kterým se ne/vyhovuje žádosti o přijetí ke vzdělávání, se oznamují zveřejněním uchazečů pod přiděleným registračním číslem s výsledkem

řízení u každého uchazeče. V zákonné době po podání žádosti obdrží rodiče rozhodnutí o nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání písemnou formou.

V období letních prázdnin (červenec, srpen), v případě uzavření provozu MŠ, mohou zákonní zástupci přihlásit své dítě do jiné mateřské školy, jejímž zřizovatelem je město Čelákovice

3. Povinné předškolní vzdělávání

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)

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Pokud bude plnit povinnost předškolního vzdělávání jiným způsobem je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové oblasti.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech 4 souvislé hodiny denně

Začátek povinného předškolního vzdělávání stanovuje ředitelka MŠ na 8,30 (§1c Vyhlášky č.14/2005 Sb.) Toto je nejpozdější doba příchodu dítěte do třídy mateřské školy

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školky. Zanedbává –li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle školského zákona (§ 182a)

Nepřítomnost dítěte může omluvit pouze zákonný zástupce s uvedením důvodu. Učitelka nepřítomnost zaznamenává do docházkového listu dítěte.

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

3.1. Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním, je povinen tuto skutečnost oznámit řediteli spádové mateřské školy.

Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst.4)

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- a) Jméno 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)

Povinnosti MŠ v případě realizace individuálního vzdělávání dítěte:

Ředitelka MŠ doporučí zákonným zástupcům dle § 34b odst.3 ŠZ, vzdělávací oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vycházejí ze Školního vzdělávacího programu MŠ "Harmonie žití"

Ředitelka MŠ dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- a) způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole)
- b) termíny ověření, včetně náhradních termínů (ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku)
termín: 1. pondělí v prosinci, náhradní termín: 2. pondělí v prosinci

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajisti účast dítěte u ověření (§34b odst.3)

Ředitel MŠ ukončí individuální vzdělávání, pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření a to ani v náhradním termínu (§34b odst.4)

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte

3.2 .Omlouvání nepřítomnosti dítěte s povinnou předškolní docházkou

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte s uvedením důvodu

Ředitel MŠ je oprávněn požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte

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

Třídní učitel eviduje docházku , v případě neomluvené nebo zvýšené absence informuje ředitelku školy, která informace vyhodnocuje a v případě neomluvené nepřítomnosti si ověřuje důvody

Neomluvenou absenci řeší ředitelka pohovorem se zákonným zástupcem dítěte, na který je pozván doporučeným dopisem

Při pokračující absenci zašle ředitelka oznámení orgánu sociálně-právní ochrany dítěte (§34a odst 4).

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- telefonicky do příslušné třídy
- písemně učitelkám na třídě
- osobně učitelkám na třídě
- formou sms zprávy na mobilní telefon do příslušné třídy

3.3. Ukončení vzdělávání (zákon 561/2004 Sb. § 35 odst. 1 – školský zákon)

Ředitelka MŠ může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy:
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení

Ukončení docházky dítěte do mateřské školy oznámí rodič písemně ředitelce školy. Současně je třeba vyrovnat závazky vůči MŠ (úplata za vzdělávání, školné)

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné (§35 odst.2 školského zákona)

4. Platby v mateřské škole

4.1. Úplata za předškolní vzdělávání - podle § 133, odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) v platném znění a jeho novelizace zákona č. 82/2015

Podle novely č. 178/2016 Sb., - §123 školského zákona 561/2004 Sb., se vzdělávání v mateřské škole poskytuje bezúplatně dítěti od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku

Děti se zdravotním postižením se vzdělávají vždy bezúplatně v posledním ročníku mateřské školy a to bez časového omezení podle § 123 odst. 2 školského zákona

Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče (§ 36 až 43 zákona č. 117/1995 Sb., ve znění pozdějších předpisů)

Úplata za předškolní vzdělávání je prominuta zákonnému zástupci dítěte, který pobírá v souladu s § 4 odst. 2 zákona č. 111/2006 Sb., v platném znění dávku v hmotné nouzi - příspěvek na bydlení

Rodiče, kterých se týká osvobození, podají v mateřské škole žádost o osvobození na příslušném formuláři a prokáží tuto skutečnost potvrzením o přiznání sociálního příplatku,

O osvobození v konkrétních případech rozhoduje ředitelka školy (ŠZ, § 164, odst. a)

Úplata ve školním roce **2021/2022 je 550 Kč**

Výši úplaty pro kalendářní měsíc, v němž bude provoz přerušen nebo omezen (letní prázdniny) stanoví ředitelka školy v souladu s vyhláškou o předškolním vzdělávání

4.2. Úplata za školní stravování dětí

přesnídávka	9 Kč
přesnídávka + oběd	29 Kč (9 + 20)
přesnídávka + oběd + svačinka	38 Kč (9 + 20 + 9) = celodenní docházka

Pokud rodiče své dítě ze stravy včas neodhlásí, jsou povinni stravu zaplatit
Včas neodhlášené jídlo propadá, odnášení není možné

V den, kdy dítě nenastoupí, telefonicky nebo formou sms zprávy, nahlásit na třídu **nejpozději do 7,30 hod**, jinak kdykoli během dne

Rozsah stravování je stanoven tak, že pokud je dítě přítomno v době podávání jídla stravuje se vždy

Otázky týkající se stravování projednává rodič s vedoucí školní jídelny

Je zachována technologie přípravy pokrmů a nápojů, je zajištěn dostatečný pitný režim v průběhu celého dne

Pokud je nutné, aby mělo dítě vyřazeno z jídelníčku jakoukoliv potravinu, je potřeba doložit tuto skutečnost vyjádřením dětského lékaře. V případě, že se dítě bude stravovat vlastním jídlem, zodpovídá zákonný zástupce za potraviny donesené z domova

4.3. Způsoby platby úplat:

Úplata za školní stravování: převodem z účtu na účet školy (nutný souhlas rodičů s inkasem), nebo převodem na účet dle zadání

Úplata za předškolní vzdělávání - měsíčně: převodem z účtu na účet školy nebo po dohodě v hotovosti u vedoucí školní jídelny

Platby musí být na účtu mateřské školy připsány do 15. dne v daném měsíci

Platby na období letních prázdnin (červenec, srpen) se platí pouze v hotovosti, v červnu u vedoucí školní jídelny

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

Pokud nebude uhrazena úplata za předškolní stravování a stravné za období delší než jeden měsíc, bude dítě přijato k docházce do mateřské školy až po jejich uhrazení !

5. Evidence dítěte

Při nástupu dítěte do MŠ rodiče vyplní Evidenční list dítěte: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností a telefonické spojení, osoby, které budou oprávněné vyzvedávat dítě z MŠ

Rodiče nahlásí v mateřské škole třídní učitelce každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon).

Informace o dětech 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.

6. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

6.1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

Podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku

Podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji

Podílí se na osvojování základních pravidel chování

Podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů

Vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání

Napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání

Poskytuje podpůrná opatření dětem se speciálními vzdělávacími potřebami

6.2. Práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání:

Na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti

Na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy
Na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole
Účastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, pokud mu to jeho zdravotní stav dovolí
Na speciální péči v rámci možností školy, jedná-li se o děti handicapované, s poruchami chování nebo učení
Na to aby byl respektován soukromý život dítěte a jeho rodiny
Dítě s potřebou podpůrných opatření má právo, v rámci svých možností, dosáhnout nejvyššího možného rozvoje

Dodržování pravidel pro vzájemnou dohodu a pohodu, porozumění a přátelství:

- V šatně má každý své místo, kam si ukládá všechny své věci. Každý se je snaží udržovat v pořádku a čistotě dle svých možností. Kontrolují zákonní zástupci dítěte.
- Špinavé ruce umýváme řádně mýdlem, také po použití toalety dbáme na čistotu rukou.
- Všechny hračky mají své místo. Zacházíme s nimi šetrně. Herna je prostor ke hře. Stavby a výtvary tu mohou několik dní zůstat – chceme-li si s nimi dále hrát, ale materiál kolem je uklizený a jsou postaveny na bezpečném místě.
- Hluk nám škodí. Domlouváme se klidným hlasem, nekřičíme, nezpůsobujeme zbytečný hluk a křik.
- Ke hře a tvoření si můžeme půjčit různé hračky, pomůcky a materiály. Po ukončení hry je uklidíme. Zbýlý materiál patří do koše.
- U jídla dbáme na čistotu kolem sebe. Pokud něco nedokážeme zvládnout sami, požádáme o pomoc dospělé. Máme se rádi. Jsme kamarádi. Dohodneme se bez hádek, žalování a ubližování.
- Hledáme společná řešení, pomáháme si, hezky se oslovujeme, vítáme se a loučíme s druhými, umíme se rozdělit.

6.3. Zákonní zástupci dětí mají právo:

Na diskretnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
Na poradenskou pomoc MŠ nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
Na informace o průběhu a výsledcích výchovně vzdělávací činnosti svého dítěte
Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
Po dohodě s učitelkou být přítomni činnostem ve třídě
Přispívat svými nápady a náměty k obohacení Školního vzdělávacího programu

6.4. Zákonní zástupci dětí mají povinnost:

Zajistit omluvení dítěte v případě nepřítomnosti v mateřské škole
Ve stanoveném termínu hradit úplatu za školné a stravné
Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se výchovně vzdělávací činnosti dítěte (§ 22 odst.7 písm.b školský zákon)
Účastnit se informativních schůzek pro rodiče, případně se omluvit a prokazatelně si zajistit informace
Oznámit včas ředitelce MŠ skutečnost o odkladu školní docházky jejich dítěte , předat vyjádření PPP a odborného lékaře nebo klinického psychologa
Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
Nezatajovat zdravotní stav dítěte (§ 22, písm. c školského zákona)
Oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro výchovně vzdělávací činnost dítěte nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích

Předávat dítě učitelce osobně a vyzvedávat včas, aby nebyla narušena provozní doba mateřské školy
Nepředávat dítě s podezřením na infekční onemocnění, teplotou, virózou, nachlazením
Jestliže soud svěřil nezletilé dítě do výchovy pouze jednoho z rodičů a současně neomezil zodpovědnost druhého rodiče ani právo na styk s dítětem, je MŠ povinna předat dítě kterémukoli ze zákonných zástupců dítěte, dodržovat školní řád

6.5. Pravidla vzájemných vztahů dětí a zákonných zástupců se zaměstnanci

Zzaměstnanci vydávají dětem a zákonným zástupcům dětí pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisejí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření

Všichni zaměstnanci školy budou děti chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálními násilím, využíváním a zneužíváním; budou dbát, aby nepřicházely do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými; nebudou se vměšovat do jejich soukromí, budou děti chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst; zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...), jsou důvěrné a všichni zaměstnanci se řídí zákonem č. 110/2019 Sb., o ochraně osobních údajů a nařízením EU 2016/679 čl. 13 o ochraně fyzických osob (GDPR)

Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se výchovně vzdělávací činnosti dítěte, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem dítěte

Rodiče mohou denně projednávat drobné připomínky s příslušnou učitelkou a v určených konzultačních hodinách prodiskutovat závažnější záležitosti s ředitelkou MŠ po domluvě:

lichý týden: úterý 14 – 16 hod

sudý týden: úterý 8 – 10 hod

6.6. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

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

Učitelky zpracovávají plán pedagogické podpory, ve kterém je upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projednávají je s ředitelem školy

Pokud by nedostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení (ŠPZ) 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 ŠPZ dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

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

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji.Ukončení poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně dojde, je-li z doporučení ŠPZ zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou třeba.

V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním je ukončení pouze projednáno (§ 16 odst4 školského zákona a §11,§12a § 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 zajišťuje realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

7.Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítač, televize, video)patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci

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 počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a za pomoci školských poradenských zařízení.

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

8.1 .Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v MŠ a pro jejich předávání po ukončení vzdělávání

Rodiče při příchodu předají dítě ve třídě osobně učitelce a opět si ho osobně převezmou

doba předání dítěte v době 6,30h – 8,30h ráno

doba vyzvedávání dítěte 12,00h – 12,30 po obědě

14,15h – 17,00 odpoledne

Při předávání dítěte informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání (§ 22 písm. c) školského zákona)

Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, zdravotní potíže, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, změna zdravotní způsobilosti a další závažné skutečnosti, oznámí tuto skutečnost neprodleně MŠ. Zprávu podají i v případě výskytu infekčního onemocnění v rodině (žloutenka, salmonelóza, mononukleóza..), ale i výskytu vší.

Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za narušování školního řádu školy

Učitelky odpovídají za děti do doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět ve třídě nebo na školní zahradě rodičům nebo zástupcům předají.

Rodiče po předání dítěte učitelkou nesou plnou odpovědnost za dítě v prostorách mateřské školy

Předat dítě pověřené osobě po ústní nebo telefonické žádosti není možné

Odchod dětí z mateřské školy v doprovodu jiných osob, než zákonných zástupců musí být výslovně uveden v Evidenčním listě dítěte (jméno a příjmení konkrétní osoby, resp. vztah k dítěti – babička, teta)

Nezletilým osobám (např. sourozencům) bude dítě předáno pouze na základě písemného souhlasu rodičů – „Dohoda-písemné pověření o vyzvedávání dítěte z MŠ“

Zákonní zástupci se po vyzvednutí dítěte zdržují v areálu školy jen po dobu nezbytně nutnou – doba převlékání dítěte a jeho předání pg. pracovníkovi a po dobu převzetí a převlečení do šatů, v kterých odchází, po dobu jednání s pedagogickými pracovníky školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popř. po dobu jednání s vedoucí školní jídelny. Pokud tak neučiní, MŠ se zříká odpovědnosti v případě jakéhokoliv úrazu v prostorách školy či na zahradě.

Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou všichni povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě poškození nahlásili tuto skutečnost pedagogickému pracovníkovi školy

Pokud pedagogický pracovník získá podezření, že zákonný zástupce nebo jiná pověřená osoba k vyzvedávání dítěte vykazuje známky požití alkoholu nebo jiných návykových látek, informuje o této situaci ředitelku školy, která bude v případě potřeby kontaktovat OSPOD nebo Policii ČR

V případě opakovaného pozdního vyzvedávání dítěte z MŠ bude zákonný zástupce dítěte písemně upozorněn na porušování školního řádu a na základě této skutečnosti může ředitel rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání

Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, postupuje příslušný pedagogický pracovník takto:

- pokusí se telefonicky kontaktovat rodiče nebo pověřené osoby
- informuje telefonicky ředitelku MŠ
- případně se obrátí na OSPOD, Policii ČR

Učitelka si nemůže vzít dítě domů ani jí nelze tuto povinnost uložit. Doba, po kterou učitelka s dítětem zůstává po ukončení své pracovní doby, je posuzována jako nařízená práce přesčas. V této době setrvává na území MŠ. Vznikne-li tím učitelce případná újma jejich práv bude tato situace řešena se zákonnými zástupci dítěte individuálně.

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

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 v prostorách šaten u jednotlivých tříd

Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předávání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte

Ředitelka školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonného zástupce, aby se osobně dostavil k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

Na začátku školního roku svolávají pedagogičtí pracovníci třídní schůzky, na kterých informují zákonné zástupce o všech rozhodnutích týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.

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

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, případně písemným upozorněním na nástěnkách v šatně

Zákonní zástupci svým podpisem stvrzují účast na akcích, proto doporučujeme rodičům nástěnky pečlivě sledovat

V případě, že součástí akce bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si MŠ souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce vzdělávání v běžných provozních podmínkách mateřské školy – jiná třída

V případě potřeby podání léku na nevolnost (při cestě dopravním prostředkem) požádá zákonný zástupce o podání léku s uvedením názvu a množství a lék osobně předá odpovědné učitelce

9. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany dětí

9.1. Bezpečnost dětí

Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají po celou dobu práce s dětmi pedagogičtí pracovníci školy a to od doby převzetí dětí učitelkou mateřské školy od jejich zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby jejich předání dítěte nebo jím pověřené osobě učitelkou MŠ na jakémkoli místě budovy či zahrady MŠ

Od okamžiku předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě, a taktéž do okamžiku předání učitelce, musí být dítě pod stálým dohledem zákonného zástupce

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 je bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem či zaměstnancem školy

Dohled může zajišťovat pedagogický pracovník nebo jiný zletilý zaměstnanec školy, který byl o výkonu dohledu řádně poučen (§ 6 odst. 6 vyhlášky č. 263/2007 Sb.)

Do mateřské školy mohou rodiče přivádět pouze děti zdravé, které nemají žádné nemoci, či infekce (trvalý kašel, rýma, průjem, zvracení jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu)

Podávání jakýchkoliv léků dětem pedagogickým personálem v mateřské škole je zakázáno. Pokud dítě musí dostat v době pobytu v MŠ lék, bude mu podán na základě písemné dohody se zákonným zástupcem, který předloží potvrzení lékaře o jeho nutnosti podání.

Potvrzení od lékaře není požadováno pouze v případě podání léku na nevolnost, který bezprostředně souvisí s cestováním dopravním prostředkem

Školy mají povinnost dítě nebo žáka, který vykazuje známky akutního onemocnění (vysoká horečka, zvracení, průjem), oddělit od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů)

Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině nahlásí rodiče ihned učitelce (neštovice, žloutenka aj.)

Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má podezření, že dítě není zdravé požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře

Po vyléčení infekčního onemocnění přijímáme dítě s potvrzením od lékaře

Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou rodiče telefonicky informováni o daném stavu věci a v zájmu dětí požádáni o co nejrychlejší vyzvednutí z MŠ

V celém areálu mateřské školy je zákaz kouření a zákaz manipulace s otevřeným ohněm

Do MŠ nenosit nebezpečné a nevhodné hračky. Rozhodnutí o donášení vlastních hraček do MŠ je plně v kompetenci pedagogických pracovníků

MŠ neručí za ztrátu cenných věcí (řetízky, naušnice...) a také za případné poškození osobních hraček, které si děti do školky přinesou

Zákonní zástupci odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si děti berou do MŠ (mohou např. způsobit úraz dítěte) a za obsah šatních skříněk – nesmí obsahovat nebezpečné věci, ostré předměty, léky apod. - učitelky nejsou povinné kontrolovat jejich obsah

Osobní věci dítěte doporučujeme označit, zvláště u nejmenších dětí

Děti musí mít jiné oblečení pro pobyt venku a jiné do třídy, náhradní spodní prádlo i vrchní oblečení, opět vše označené jménem

Z hlediska bezpečnosti potřebují na přezutí **pevnou obuv** (ne pantofle)

Z důvodu zamezení svévolného odchodu dítěte z budovy mateřské školy zavírají dospělí vždy dveře

Z bezpečnostních důvodů se MŠ uzavírá v 9,00 hod, při pozdějším příchodu lze zazvonit na příslušné zvonky a po ohlášení bude příchozí vpuštěn do objektu školy.

Kola, koloběžky dávat pouze do stojanů k tomu určených (u vchodu do MŠ)

Do objektu mateřské školy vcházet pouze hlavním vchodem

9.2 Opatření v průběhu vzdělávací činnosti - každá učitelka:

Je osobně zodpovědná za bezpečnost svěřených dětí od doby jejich převzetí od zákonného zástupce, nebo jím pověřené osoby, nebo jiného pedagoga školy až do doby jejich předání zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě, nebo jinému pedagogovi školy; předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte

Při hře ve třídě dbá na to, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům, nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné předměty nebo hračky

Neodchází od dětí, při závažných důvodech pro odchod ze třídy zajistí dohled jiného zaměstnance MŠ

Nedává dětem bez náležitého dohledu nůžky, štetce, tužky či jiné ostré a špičaté pomůcky, dále drobné korále a stavebnicové tvary, které by si děti mohly strčit do nosu nebo do ucha, upozorňuje na případná nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení, bývá vždy na nejrizikovějším místě

V rámci integrovaných bloků se zabývá prevencí sociálně patologických jevů – především poučuje děti o tom, že „s cizími lidmi děti nemluví, nic si od nich neberou a nikam s nimi neodcházejí; na ulici a na hřišti nesbírají žádné pohozené věci“.

Při přesunech dětí na zájmové a jiné kavity děti vždy doprovází pověřená osoba, která má se zákonnými zástupci dětí sepsáno prohlášení o tom, že se jedná o oprávněnou osobu k tomuto úkonu

9.3. Opatření při pobytu venku:

Při pobytu dětí mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, odpovídá jeden pedagogický pracovník za bezpečnost nejvýše:

- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
- b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením
- c) při pobytu dětí na školní zahradě mohou děti na průlezky, houpačky a jiná nářadí, kde hrozí nebezpečí úrazu, jen za dohledu paní učitelky, a paní učitelka dohlídí na to, aby se děti samostatně nevzdálily do prostor zahrady, kam nevidí a kde nemůže mít o dětech přehled

Učitelka učí při vycházkách chodit děti ve dvojicích a v zástupu tak, aby byla zajištěna jejich bezpečná chůze po chodníku, maximálně se vyhýbá frekventovaným ulicím, dbá na bezpečné přecházení vozovky, průběžně seznamuje děti s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě (přechody pro chodce)
Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny

Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10°C

Při zvýšení počtu dětí nebo specifických činnostech určí ředitelka MŠ k zajištění bezpečnosti dalšího pedagogického pracovníka nebo jinou zletilou osobu, která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost MŠ

9.4. Opatření při úrazu:

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoliv úrazu, v případě potřeby zavolají lékařskou pomoc, zároveň jsou povinni bezodkladně informovat o úraze ředitele školy a zákonné zástupce dítěte

Každý, i drobný úraz, bude zaznamenán do knihy úrazu

Pokud bylo nutné ošetření lékaře a je-li nepřítomnost dítěte ve škole 2 po sobě jdoucí vyučovací dny vyhotovuje ředitelka školy "Protokol o úrazu".

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí

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

Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět

Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích pořádaných MŠ

Pokud se dítěti stane úraz mimo mateřskou školu bude k docházce do MŠ přijato pouze s vyjádřením lékaře a pouze v případě, že bude schopno samostatné sebeobsluhy bez zvýšených nároků na jeho péči, která škola z hlediska počtu personálu nemůže zabezpečit. Posouzení náročnosti péče a zároveň tak zajištění jeho bezpečnosti je plně v kompetenci ředitelky školy

9.5. Bezpečnost na akcích s rodiči

V případě konání akcí, které se konají za přítomnosti rodičů (besídky, dílničky...) nesou za dítě plnou odpovědnost rodiče nebo pověřené osoby. Jestliže se akce účastní dítě, které nebylo předáno rodičům, odpovídá za jeho bezpečnost pedagogický pracovník nebo pověřená osoba do doby předání dítěte zákonnému zástupci

Jsou-li pro jednotlivou akci stanovena specifická pravidla, jsou všechny osoby povinny pokyny respektovat a dodržovat

Pokud se zákonný zástupce účastní aktivity i s mladším sourozencem, který není přijat k předškolnímu vzdělávání, projedná tuto záležitost s učitelkou, zda je možné tuto aktivitu s mladším, či starším sourozencem absolvovat. Pokud dojde ke vzájemné dohodě, je zákonný zástupce povinen zabezpečit péči o toto dítě tak a by nebyla narušena daná činnost a byla zajištěna bezpečnost tohoto dítěte

10. Podmínky zacházení s majetkem školy

Dítě šetrně zachází s hračkami, pomůckami a vybavením mateřské školy. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, dětí, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu zákonní zástupci dítěte, které poškození způsobilo.

Požaduje-li škola náhradu škody po zákonném zástupci dítěte, musí poškození věci vždy prošetřit učitelka a zvážit i pedagogickou stránku.

Před odchodem z MŠ každé dítě uklidí po sobě hračky. Děti nemanipulují s elektrickými přístroji, rozvody elektřiny v prostorách mateřské školy.

Při pobytu v prostorách mateřské školy jsou všichni návštěvníci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ, v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost pedagogickému pracovníkovi nebo školníkovi

11. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

Mateřská škola je zřízena jako příspěvková organizace s celodenním provozem

Organizace dne v MŠ:

6,30 – 7,00 hod děti z 1 + 2 třídy se scházejí ve třídě druhé
ze 3 + 4 třídy se scházejí ve třídě druhé
z 5 + 6 třídy se scházejí ve třídě šesté
ze 7 + 8 třídy se scházejí ve třídě šesté

7,00 – 8,30 hod ranní hry

didakticky zacílené činnosti, záměrné a spontánní učení (ve skupinách i individuálně)
individuální péče o děti se specifickými vzdělávacími potřebami,
jazykové chvílky a smyslové hry

8,30 – 9,00 hod	cvičení, hygiena, přesnídávka
9,00 - 9,45 hod	pokračování v činnostech řízených i neřízených
9,45 - 11,30 hod	pobyt venku – dle věku
11,30 – 12,00 hod	hygiena, oběd – ml.děti 11,30, st.děti 12,00
12,00 – 14,00 hod	hygiena, četba na pokračování, odpočinek dle potřeb dětí
14,00 – 14,30 hod	protažení po spaní, hygiena, svačina
14,30 – 17,00 hod	odpolední zájmové činnosti, hry podle zájmu dětí, pokračování v didakticky cílených činnostech

Děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu, tj. před 6,30 hod

V době po 8,30 hod budou děti přijímány do MŠ pouze v případech zvláštního zřetele nebo po individuální domluvě

Rodiče děti předávají dítě učitelce osobně!

V případě, že dítě odchází po obědě, čekají rodiče v prostorách před třídou

Rodiče se pohybují v prostorách MŠ po přezutí

V případě, že si rodiče dítěte s celodenní docházkou potřebují vyjímečně dítě vyzvednout po obědě, nahlásí tuto skutečnost při předávání dítěte do třídy.

Při odchodu děti dostanou odpolední svačinu, pokud to umožňují hygienické normy.

Odpoledne se třídy:

1 a 2 se spojují od 16,15 ve třídě č.2

3 a 4 se spojují od 16,15 ve třídě č.4 a od 16,30 jsou děti z 1,2,3,4 na třídě 4

5 a 6 se spojují od 16,15 ve třídě č.6

7 a 8 se spojují od 16,15 ve třídě č.8 a od 16,30 jsou děti z 5,6,7,8 na třídě 6

Třídy jsou spojovány dle potřeb provozu a z toho vyplývající pracovní doby učitelek, přičemž jsou respektovány hygienické a bezpečnostní požadavky a potřeby dětí

Uspořádání dne v MŠ není striktně předepsáno, je jen rámcové s možností pružného přizpůsobení individuálním potřebám jednotlivých dětí, podmínkám a situacím v konkrétní skupině dětí. Stanovený základní denní režim může být pozměněn případně výletů, exkurzí, divadelních představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí. Učitelky o něm rozhodují samostatně. Závazné je pro nás čas jídel a nezkracovat pobyt venku.

DODATEK KE ŠKOLNÍMU ŘÁDU VZHLEDEM KE COVID-19

Tento pokyn stanovuje provozní podmínky školy od 1.9.2021 vzhledem ke Covid-19 a vychází z doporučení MZČR pro školy a školská zařízení v souvislosti s probíhající pandemií onemocnění Covid – 19

Povinnosti zaměstnanců

- Dodržovat vládní nařízení , opatření , metodiky a pokyny ředitelky školy
- Dbát na zvýšenou osobní hygienu, chránit své zdraví i zdraví ostatních
- Do areálu mateřské školy vstupovat pouze zdraví – nemocní musí zůstat doma
- V případě podezření na potíže související s onemocněním v pracovní době, oznámit tuto skutečnost ředitelce školy a opustit školu v nejkratším možném čase
- Neprodleně oznámit ředitelce podezření na onemocnění související s Covid-19 a to i v době osobního volna

Povinnost pedagogických pracovníků

- Aktualizovat kontakty na zákonné zástupce dětí (telefonní čísla, mailové adresy)
- Provést poučení dětí o dodržování hygienických zásad a pravidel a dohlížet na dodržování daných pokynů
- V průběhu dne dbát na zvýšenou hygienu dětí
- Zajistit řádné větrání prostor čerstvým vzduchem (min. 1x za hodinu po dobu minimálně 5 minut)
- Zajistit před každým vstupem do herny z venkovního prostředí důkladné mytí rukou tekutým mýdlem a vodou
- Při podezření na onemocnění dítěte používat bezdotykový teploměr a izolovat dítě od ostatních (za normální tělesnou teplotu je obecně uznávána hodnota do 37° C, pro případ výskytu infekčního onemocnění nebo podezření na nákazu je jako izolace použita místnost zvaná „herna“ v objektu mateřské školy)
- Oznámit ředitelce případné podezření na onemocnění dítěte související s Covid-19
- Při dopomoci s osobní hygienou dětí používat jednorázové rukavice
- Snažit se v co největším rozsahu zachovávat homogenitu kolektivů

Povinnost při stravování

- Do zařízení školního stravování může vstoupit pouze zdravý zaměstnanec
- Zaměstnanec musí dodržovat vysokou úroveň osobní hygieny (ochranné pomůcky, dezinfekce)
- Na pracovním úseku provádět pravidelný úklid, provádět dezinfikaci pracovních ploch, pomůcek, náčiní a všech míst , kterých se zaměstnanci nejčastěji dotýkají, včetně sociálních zařízení a to dezinfekčními prostředky s plně virucidním účinkem

Povinnost při úklidu

- Provádět společně s pedagogy průběžně kontrolu doplňování vybavení v umývárně-papírové ručníky, rukavice, dezinfekce, antibakteriální mýdlo
- Pravidelně vynášek odpadky – denně
- Pravidelně provádět dezinfekci míst kontaktu osob (kliky , dveře, zábradlí, splachovadla, vypínače, sedátka apod.)
- Pravidelně provádět úklid na mokro a dezinfekci všech prostor a ploch dezinfekčními prostředky s virucidní aktivitou

Povinnost zákonných zástupců

- Přivádět do mateřské školy děti zdravé, nemající žádné příznaky nemoci či infekce
- Zajistit vyzvednutí dítěte v co nejkratší době z mateřské školy v případě, kdy dítě vykazuje některé z možných příznaků Covid-19 nebo dalšího onemocnění
- V případě příznaků Covid-19 kontaktovat telefonicky svého dětského lékaře
- V případě přetrvávajících příznaků infekčního onemocnění , které jsou projevem chronického onemocnění , včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), předložit škole potvrzení praktického lékaře potvrzující tuto skutečnost
- Respektovat hygienická a provozní nařízení a pokyny zaměstnanců školy
- Zajistit účast svého dítěte, pro které je vzdělávání povinné tzv. distanční vzdělávání

Distanční vzdělávání

Mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (např. mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZ) nebo z důvodu nařízení karantény za předpokladu, že chybí většina třídy, která je organizována pro tyto děti.

Distanční vzdělávání bude přizpůsobeno podmínkám mateřské školy

Protiepidemiologická opatření

- Děti v mateřské škole roušku mít nemusí. Přesto je nezbytné, aby měly k dispozici v sáčku čistou roušku pro případ nutného použití během dne. Roušku zajistí zákonný zástupce
- Pedagogové při vzdělávací činnosti používají roušky a další ochranné prostředky dle vlastního uvážení.
- Při přebírání/předávání dítěte , při kontaktu s cizí osobou dodržují bezpečnou vzdálenost, případně použijí roušku
- V šatnách jsou umístěny prostředky k dezinfekci rukou. Doprovázející a vstupující osoba je povinna je použít
- Při vstupu do prostor MŠ je zakrytí nosu a úst povinné
- Doprovázející osoba po předání i převzetí dítěte bez zbytečného odkladu opustí areál MŠ

Aktuální informace související s Covid-19 , týkající se naší mateřské školy, budou uveřejňována na webových stránkách MŠ, na nástěnkách, případně mailem.

12. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je pověřena ředitelka školy Dagmar Horáčková
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 30.8.2019 s účinností od 1. 9. 2019. Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým řádem školy.
3. Směrnice nabývá platnosti dnem 1.9. 2021.
4. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na pedagogické radě dne 26.8.2021.
5. Zákonní zástupci dětí byli informováni o vydání řádu školy informací na nástěnkách ve třídách a na třídních schůzkách v průběhu měsíce září.

V Čelákovcích 30.8.2021

Dagmar Horáčková – ředitelka školy