

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

část 3

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č. j.:	VS 3/2023
Vypracoval:	Bc. Drahoslava Lehoczka
Schválil:	RNDr. Ivana Jäckelová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	22. 11. 2023
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 12. 2023
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 12. 2023
Změny ve směrnici jsou prováděny normou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obsah:

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ.....	4
1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání.....	4
2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání	4
3. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání.....	5
4. Základní práva a povinnosti pedagogických pracovníků při předškolním vzdělávání:.....	6
Každý pedagogický pracovník má povinnost:	6
5. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními a dětmi nadanými	7
6. Systém péče o děti nadané	8
UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLY.....	8
1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.....	8
2. Povinnost předškolního vzdělávání	9
3. Přístup ke vzdělávání cizinců	9
4. Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání	9
5. Ukončení předškolního vzdělávání	10
UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S UČITELI MATEŘSKÉ ŠKOLY	11
1. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání	11
v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po	11
ukončení vzdělávání	11
2. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu	11
jejich vzdělávání a dosažených výsledcích	11
3. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu	12
4. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích	13
5. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování	13
PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY	13
1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole.....	13
2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí	14

3. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci.....	14
4. Délka pobytu dítěte v mateřské škole:	15
5. Organizace a provoz školy	15
6. Podmínky provozu:.....	15
7. Pobyt venku.....	15
8. Změna režimu.....	15
9. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání v mateřské škole	15
ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ	16
PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ.....	16
DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI.....	16
JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ	16
1. Péče o zdraví při vzdělávání	16
2. Péče o bezpečnost dětí při vzdělávání.....	17
3. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	18
ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY	18
1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání	18
2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole.....	19
3. Zabezpečení budovy MŠ.....	19
4. Další bezpečnostní opatření.....	19
5. GDPR	19
ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	20

Ředitelka školy ZŠ a MŠ Krásná Lípa, příspěvkové organizace, vydává v souladu s § 30 odst. 1 a 3, Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“) tento Školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek stanovených v Mateřské škole Krásná Lípa.

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

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

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá maximálním možným způsobem vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání, akceptuje, že nemusí dosáhnout stejných cílů před vstupem do dalšího stupně vzdělávání,
- poskytuje speciální péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami, s potřebou podpůrných opatření doporučených školským poradenským zařízením,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

1.2. Školní vzdělávací programy upřesňují cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřských školách.

1.3. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v §2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními, vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

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

2.1. Každé přijaté dítě (dále jen dítě) má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1 tohoto školního řádu, zaručující harmonický rozvoj v souladu se svým věkem a individuálními potřebami, schopnostmi a možnostmi,
- na zajištění činností a poskytování služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
- má právo na bezplatné vzdělání v posledním ročníku MŠ,
- má právo na hru, odpočinek, svobodnou volbu činností i zdánlivou nečinnost a soukromí,
- podílet se na vytváření společných pravidel soužití v kolektivu a jejich respektování, •

vyjadřovat své myšlenky, názor, naslouchat názorům jiných a hledat společná řešení, spolupodílet se na plánování programu třídy a rozhodování v kolektivních záležitostech.

Další práva dětí vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

2.2. Každé přijaté dítě (dále jen dítě) má povinnost:

- dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat, poprosit),
- řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy,
- chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí,
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky...),
- dodržovat pravidla hygieny.

3. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání

3.1. Každý zákonný zástupce má právo:

- podílet se na dění v MŠ – spoluvytvářet, účastnit se, naplňovat a hodnotit výchovně vzdělávací programy a akce pro děti,
- být pravidelně informován o výchovně vzdělávacích činnostech ve třídě,
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pedagogickými pracovníky v době k tomu určené,
- 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,
- být dostatečně předem informován o organizování výletu, exkurze aj. činnosti mimo budovu a zahradu školy,
- písemně pověřit /ve zmocnění/ jinou osobu pro přebírání a předávání v MŠ,
- na ochranu osobních údajů a důvěrných informací, které škole poskytne,
- být neprodleně informován MŠ v případě onemocnění či poranění dítěte,
- požádat ředitelku školy o snížení nebo prominutí úplaty za předškolní vzdělávání.

Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují s rodiči s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy. Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy, dětmi a rodiči jsou založeny na základě oboustranné důvěry a otevřenosti, vstřícnosti, porozumění, respektu a ochotě spolupracovat. Spolupráce funguje na základě partnerství.

3.2. Každý zákonný zástupce má povinnost:

- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti,
- pečlivě sledovat informační sdělení na vývěskách, nástěnkách, webových stránkách školy a dalších komunikačních kanálech,
- na vyzvání zástupkyně ředitelky pro mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- předávat dítě osobně učitelce, která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost,
- ihned hlásit změny v údajích vedených ve školní matrice (změna zdravotní pojišťovny, telefonního čísla, trvalého pobytu, adresy pro doručování písemností atd...),
- neprodleně upozornit pedagogy na všechny skutečnosti, které by mohly

mít vliv na psychický či fyzický stav jejich dítěte (např. mimořádné rodinné situace, zdravotní indispozice dítěte),

- oznámit předem známou nepřítomnost dítěte,
- není-li nepřítomnost předem známá, omluvit dítě, pro které je vzdělávání povinné nejpozději do tří dnů od počátku nepřítomnosti,
- předávat své dítě do MŠ bez zjevných příznaků onemocnění, zdravé (bez zvýšené teploty, zvracení, průjmu, bolestí břicha, bez známek infekčního onemocnění, zánětu spojivek, výskytu vši a hnid, a dítě nezraněné – např. s velkým rozsahem šití tržné rány, s dlahou, sádkou na končetinách apod.),
- bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, projeví-li se u dítěte příznaky nemoci v mateřské škole a jsou-li ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích,
- v případě výskytu infekčního onemocnění u dítěte jsou zákonní zástupci povinni neprodleně oznámit tuto skutečnost učitelce,
- respektovat pravidla organizace chodu MŠ, dodržovat pravidla bezpečnosti a společenského chování,
- zajistit, aby nemělo dítě ve MŠ žádné léky,
- zajišťovat bezpečnost v MŠ dodržováním pravidel při vstupu na čipy či číselný kód (nedovolit, aby současně s nimi vstupovaly do budovy další cizí osoby, po zadání kódu či odčipování dveří za sebou zavírat a nepouštět cizí osoby ani sdělovat vstupní kód cizím osobám).

4. Základní práva a povinnosti pedagogických pracovníků při předškolním vzdělávání:

Každý pedagogický pracovník má právo:

- vyjadřovat se a navrhopvat změny v provozu a výchovně vzdělávací práci,
- všichni pracovníci mají právo svobodně se vyjádřit k problémům týkajících se provozu školy a mohou hledat řešení,
- dostávat a poskytovat zpětnou vazbu, která je využívána k věcnému řešení problémů zdokonalování a rozvoje své práce,
- požádat zákonného zástupce o informace, které budou v zájmu výchovně vzdělávacího rozvoje dítěte,
- požádat, v zájmu dítěte a s písemným souhlasem zákonného zástupce, o spolupráci speciálních pracovišť (Pedagogicko-psychologickou poradnu, Speciální pedagogické centrum a jiná odborná pracoviště),
- pedagog má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů,
- nepřijmout dítě, které jeví známky nemoci a mohlo by ohrozit zdraví ostatních,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti,
- pedagog má právo na slušné a zdvořilé jednání ze strany zákonných zástupců,
- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.

Každý pedagogický pracovník má povinnost:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dětí, chránit bezpečí a zdraví dětí a předcházet všem formám rizikového chování, plnění výše uvedených práv dítěte,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- vykonávat své povinnosti v souladu s náplní práce na svém pracovišti, nezasahovat si vzájemně do kompetencí, pedagogické pracovnice se starají o výchovně-vzdělávací proces dětí, provozní zaměstnankyně o zajištění bezproblémového provozu MŠ,
- odmítnout požadavky rodičů, které nejsou v souladu se školním řádem a ostatními

- dokumenty MŠ nebo jsou v rozporu s Úmluvou o právech dítěte,
- nevydat dítě jiné osobě, než je zákonný zástupce dítěte nebo osoba k tomu
- písemně rodiči zmocněná,
- poskytovat dětem pozitivní atmosféru, úctu a pocit významnosti jejich podnětů,
- pozorně vyslechnout dotaz, přání zákonných zástupců, vhodným způsobem na ně odpovědět a v případě důvěrné informace, tuto důvěrnost zachovat,
- na požádání rodiče s ním projednat jakoukoliv záležitost týkající se dítěte,
- informovat neprodleně rodiče o změnách při provozu MŠ – úraz dítěte, změna zdravotního stavu dítěte.

5. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními a dětmi nadanými

Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno dítě s potřebou podpůrných opatření, vytvoří zástupkyně ředitelky mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

5.1. Podpůrná opatření prvního stupně

- zástupkyně ředitelky mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení (dále jen ŠPZ) i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona),
- pedagogický pracovník zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej se zástupkyní ředitelky školy,
- pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí zástupkyně ředitelky školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

5.2. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte
- k poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení zástupkyně ředitelky mateřské školy nebo orgánu sociálně-právní ochrany dětí (dále jen OSPOD),
- ŠPZ vydá zprávu a doporučení, které doručí zákonnému zástupci a doporučení i mateřské škole,
- zástupkyně ředitelky pro mateřské školy určí pedagogické pracovníky, jež zodpovídají za vnitřní systém péče o tyto děti (vyplní průvodky, zanesou informace do karty, budou se podílet na vytvoření individuálního vzdělávacího plánu (dále jen IVP),
- zástupkyně ředitelky pro mateřské školy spolupracuje se ŠPZ v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (vyhláška č. 27/2016 Sb.),
- zástupkyně ředitelky mateřské školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce,
- zodpovědní pedagogičtí pracovníci průběžně vyhodnocují poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji,
- ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba.
- v takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.),
- základní postupy před a při poskytování podpůrných opatření 2. – 5. stupně, stejně

tak ukončení jejich poskytování, jsou uvedeny ve školském zákoně a e vyhlášce č. 27/2016 Sb., v platném znění, a nelze se od nich odklonit.

6. Systém péče o děti nadané

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných. Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

V případě nadaných dětí škola postupuje takto:

- mateřská škola se metodou včasné diagnostiky snaží odhalit mimořádné schopnosti a nadání dětí (metody - pozorování, anamnéza, rozhovor, analýza výtvorů, kreseb, hry dítěte, portfolio),
- v případě vyzorování mimořádných schopností a nadání dítěte, povedou pedagogičtí pracovníci na toto téma rozhovory s rodiči, škola doporučí vyšetření odborníkem v pedagogicko-psychologické poradně (dále jen PPP),
- pokud PPP stanoví míru nadání dítěte a hodnotí, že vzdělávání dítěte vyžaduje formu IVP, poskytne ŠPZ škole potřebné podklady i metodickou pomoc. Podle přiznaného stupně podpory škola zajistí pro dítě odpovídající podmínky.

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 2. do 16. května.

- předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let,
- dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok,
- od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné v souladu s § 34 odst. 3 školského zákona, není-li dále stanoveno jinak.

Pro přijetí k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
- potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákazám imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

Toto nařízení se nevztahuje na děti vykonávající povinnou předškolní docházku.

Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání ředitelka školy:

- vydává, na základě žádosti zákonného zástupce, ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vyvěšením na vchodových dveřích a webových stránkách školy pod přiděleným registračním číslem.
- Sjedná se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce,
- v měsíci červenci a srpnu přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to

- nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz,
- v případě volné kapacity mateřské školy přijmout děti v průběhu celého školního roku.

Zřizovatel může:

- určit mateřskou školu ke vzdělávání dětí zaměstnanců zřizovatele nebo jiného zaměstnavatele.
- o přijetí do této mateřské školy nebo odloučeného pracoviště rozhoduje ředitelka školy na základě kritérií stanovených zřizovatelem,
- kritéria pro přijímání do mateřské školy se zveřejňují předem, a to způsobem umožňujícím dálkový přístup.

2. Povinnost předškolního vzdělávání

- od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné,
- povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8:00 – 12:00 hodin,
- povinnost není dána ve dnech školních prázdnin,
- dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu,
- vzdělávání probíhá prezenční formou,
- v případě, kdy je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodů nařízení karantény znemožněna přítomnost většiny dětí s povinnou předškolní docházkou, přechází škola na distanční vzdělávání, které přizpůsobí individuálním podmínkám jednotlivých dětí (rodin),
- zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).

3. Přístup ke vzdělávání cizinců

- přístup ke vzdělání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci, pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívající doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany,
- cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU),
- povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany,
- povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky.

4. Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání

Individuální vzdělávání bez pravidelné docházky do MŠ:

- individuální vzdělávání v průběhu školního roku je možné nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání doručeno ředitelce školy.

Distanční vzdělávání:

- u dětí mateřských škol se povinnost týká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné,
- nebude-li předškolák dlouhodobě docházet do MŠ, z důvodu nemoci nebo karantény a jeho absence bude řádně omluvena zákonnými zástupci, a pokud to organizační

možnosti školy dovolí, může udržovat alespoň částečně distanční vzdělávání dotčených dětí, a to na základě jejich dobrovolnosti a s ohledem na jejich individuální podmínky,

- v ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem.

Způsob realizace distančního vzdělávání:

- realizována bude pomocí pracovních sešitů, které jsou využívány v rámci výchovně vzdělávací nabídky v MŠ, dále budou zadávány úkoly z mnoha oblastí prostřednictvím emailu či jiné dostupné aplikace,
- v případě, že rodina nemá možnost internetového připojení, zákonní zástupci vyzvednou úkoly ve stanovený den v mateřské škole,
- kontrola vypracovaných úkolů bude probíhat formou e-mailu (fotografie nebo scan), případně osobním předáním úkolů v papírové podobě učitelce po předchozí telefonické domluvě.

Omlouvání dětí v době distančního vzdělávání:

Pokud se dítě nemůže účastnit distančního vzdělávání, nadále trvá povinnost zákonných zástupců dítě omluvit (formou SMS nebo e-mailem) a po nástupu do mateřské školy provést záznam v omluvném listu.

5. Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka školy může po předchozím písemném upozornění zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel,
- zákonný zástupce závažným způsobem a opakovaně porušuje pravidla stanovená v tomto školním řádu a tím narušuje provoz,
- ukončení doporučí v průběhu zkušební doby lékař nebo školské poradenské zařízení,
- dítě nezvládá adaptační program,
- pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může zástupkyně pro mateřské školy na základě písemného oznámení- žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole,
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne se zástupkyní ředitelky mateřské školy jiný termín úhrady.

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze vydat v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S UČITELI MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

- při přijetí dítěte do mateřské školy pověřený pedagogický pracovník mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte délku jeho pobytu v mateřské škole a rozsah jeho stravování,
- MŠ se otevírá v 6:00 hod., zákonní zástupci se zdržují v budovách mateřských škol pouze dobu nezbytně nutnou k převlečení dítěte v šatně a předání (vyzvednutí) dítěte,
- od 8:00 hod. jsou mateřské školy uzamčeny, děti si mohou zákonní zástupci vyzvednout v době od 12:00 do 12:15 hod. (po obědě) a od 14:00 hod do ukončení provozu. MŠ se opět uzamkají v 16:00 hod.,
- zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě, po převlečení v šatně, pedagogickým pracovníkům ve třídě mateřské školy,
- zákonní zástupci si přebírají děti po skončení jejich vzdělávání od pedagogických pracovníků v době určené mateřskou školou, nebo výjimečně, v individuálně dohodnuté době (např. při návštěvě lékaře a pozdějším příchodu nebo dřívějším odchodu),
- v případě, že je zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi samostatně určen způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání,
- zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole, toto pověření stvrzují v dohodě podepsané zákonnými zástupci dítěte, ta je součástí spisu dítěte,
- v případě nevyzvednutí dítěte po ukončení provozní doby (16:00 hodin) postupují zaměstnanci podle níže uvedených pokynů:
 - pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - informují telefonicky ředitelku školy,
 - řídí se doporučením MŠMT - kontaktují příslušné pracovníky OSPOD^a a v součinnosti s Policií České republiky (podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb.) dojde k předání dítěte kompetentnímu pracovníkovi OSPOD. Dojde tímto k zajištění neodkladné péče dítěti, které se ocitlo bez péče přiměřené jeho věku,
- úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte. Zaměstnavatel hradí zaměstnanci plat a příspěvek za přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti a má regresní nárok vůči zákonnému zástupci dle § 2911 občanského zákoníku,
- v případě, že nedojde k nápravě, bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu a dle platných předpisů může po předchozím prokazatelném upozornění dojít i k ukončení předškolního vzdělávání dítěte,
- pokud si přijde vyzvednout dítě zákonný zástupce pod vlivem návykových látek, učitelka mu dítě musí předat a současně neprodleně informuje PČR.

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 při vstupu do školy, na

- webových stránkách školy a na nástěnkách u jednotlivých tříd,
- zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku informovat u pedagogů vykonávajících pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, mohou nahlédnout do složky dítěte,
- zástupkyně ředitelky pro mateřské školy svolává nejméně jednou do roka třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích školy, týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit se zástupkyní pro mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem vykonávajícím pedagogickou činnost, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte,
- poskytnout písemné informace o dítěti pouze na vyžádání příslušných orgánů, PPP, SPC, soudů, OSPOD a dalších příslušných orgánů,
- zástupkyně ředitelky pro mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte či návštěvě poradenského zařízení,
- s výsledky vyšetření jsou rodiče povinni seznámit pedagogické pracovníky ve třídě, ti jsou vázáni mlčenlivostí,

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

- při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání do třídy probíhá běžný ranní filtr, kdy pedagogický pracovník kontroluje dítě vizuálně (zda není očividně nemocné či nepřišlo s nějakým handicapem, který by mu bránil v pobytu v MŠ) a zákonný zástupce má povinnost informovat pedagogické pracovníky o všech možných příčinách, které by mohly mít vliv na omezení činnosti dítěte při vzdělávání (zapomenuté brýle, psychické naladění, špatné spaní apod..),
- pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně důvodů a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu osobně učitelkám v příslušné třídě,
- při náhlém onemocnění je možné informovat MŠ prostřednictvím elektronické komunikace, osobně či jiným dostupným způsobem, pro děti v povinném předškolním vzdělávání však nejpozději do tří dnů od počátku absence,
- Nepřítomnost delší než 10 pracovních dní:
Pokud absence dítěte přesáhne 10 pracovních dnů, je zákonný zástupce povinen odevzdat pedagogickým pracovníkům ve třídě, do které dochází písemnou omluvenku,
- Nepřítomnost z důvodu rekreace:
Pokud zákonný zástupce požaduje uvolnění dítěte z povinného předškolního vzdělávání, např. z důvodu zdravotní či rodinné rekreace, předloží s dostatečným předstihem do podatelny školy písemnou žádost o uvolnění dítěte ze vzdělávání (ta je volně ke stažení na webových stránkách), kterou následně ředitelka školy posoudí,
- delší NEOMLUVENÁ neúčast při povinném předškolním vzdělávání:
V případě delší neúčasti ve vzdělávání je ředitelka školy oprávněna dle § 34a Školského zákona požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte (např. vyjádření lékaře) a zákonný zástupce je povinen tyto důvody doložit do 3 dnů ode dne výzvy,
- pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu pedagogickým pracovníkům telefonicky, emailem, osobně či písemně,
- v případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím telefonu, e-mailu nebo jiných

- zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy,
- při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímající učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání,
- dítě, které přivede zákonný zástupce do MŠ, musí být zdravé, bez příznaku nemoci,
- zákonní zástupci dítěte informují neprodleně písemnou formou 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,
- neprodleně informují o infekční chorobě, popřípadě přijde-li dítě do styku s touto infekční chorobou.

4. 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, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí všemi dostupnými prostředky (písemným upozorněním umístěným na nástěnkách u vstupu do MŠ popř. i na webových stránkách školy nebo na Facebooku MŠ).

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

Při přijetí dítěte do mateřské školy sepíše pedagogický pracovník po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy, délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.

Organizace a rozsah školního stravování a úplata za školní stravování se řídí zvláštním právním předpisem – vyhláška č.107/2005 Sb., o školním stravování.

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

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu

- Mateřská škola ul. Dittrichova 06:00 – 16:00 hod.
- Mateřská škola ul. Masarykova 06:00 – 16:00 hod.

Obě mateřské školy poskytují dětem vzdělávání 10 hodin denně.

V měsících červenci, srpnu a prosinci může ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz tohoto školního řádu omezit nebo přerušit. Rozsah omezení nebo přerušování projedná se zřizovatelem a oznámí zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v předchozím odstavci.

Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.

2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu:

- 06:00 – 08:00 příchod dětí do mateřské školy, volné spontánní zájmové aktivity
- 08:00 – 08:30 komunitní kruh, pohybové aktivity, činnosti dle témat, hry
- 08:30 – 09:00 osobní hygiena, dopolední svačina
- 09:00 – 09:30 didakticky zacílené frontální, skupinové, individuální, kooperativní výchovné činnosti, směřující k plnění výchovných cílů, umožňující nabízet dětem různorodé činnosti a aktivity
- 09:20 – 11:30 osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt venku
- 11:30 – 12:00 osobní hygiena, oběd
- 12:00 – 14:00 odpočinek, klidové aktivity pro děti se sníženou potřebou spánku, doplňkové činnosti
- 14:00 – 14:30 osobní hygiena, odpolední svačina
- 14:30 – 16:00 hry, zájmové činnosti, pohybové aktivity, aktivity řízené pedagogickými pracovníky, uzamknutí budovy

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

Podrobný a konkretizovaný provoz v jednotlivých třídách je stanoven v třídních programech a dokumentaci, která je součástí ŠVP.

3. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

- děti se přijímají v době od 6.00 do 8.00,
- zákonní zástupci převlékají děti v šatně, označené věci (tak, aby nemohlo dojít k záměně), ukládají podle značky dítěte do skříňky,
- zákonní zástupci mají povinnost předávat děti osobně učitelce a zodpovídají za ně až do převzetí, nikdy neponechávají děti v šatně samotné,
- děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají zákonní zástupci mezi 12.00 – 12.15 hod.,
- ostatní děti se rozcházejí mezi 14,00 – 16,00 hod.,
- příchod i odchod dětí v jinou než stanovenou dobu je možný po předchozí domluvě s učitelkou v oddělení,
- pro děti si zákonní zástupci chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu,
- děti z mateřské školy smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené,
- rodič má povinnost odpoledne si dítě včas vyzvednout, nejpozději v 16.00 hod opouští budovu i zahradu MŠ,
- opakované nevyzvednutí dítěte do 16,00 hodin je porušením školního řádu a opravňuje ředitelku školy k ukončení předškolního vzdělávání. Viz § 35, odst. 1, písm. b), Školský zákon.

4. Délka pobytu dítěte v mateřské škole:

Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do mateřské školy na celý den nebo jen na dopoledne s obědem. Tato informace je předmětem dohody mezi mateřskou školou a zákonnými zástupci.

5. Organizace a provoz školy

Telefonické spojení do jednotlivých mateřských škol:

Mobil MŠ Masarykova (Sluníčko): 731 506 069
Mobil MŠ Dittrichova (Motýlek): 731 506 068

E-mailové kontakty:

všeobecný: recepce@zskrasnalipa.cz

V případě potřeby individuální konzultace lze využít kontakt v podobě:

Příjmení zaměstnance a přípona @zskrasnalipa.cz

6. Podmínky provozu:

V obou mateřských školách jsou podmínky provozu nastavené dle vnitřních pravidel a třídních vzdělávacích programů. Obvykle se děti scházejí v jedné třídě a poté se dělí po příchodu další učitelky do jednotlivých tříd. Odpoledne se opět scházejí do jedné třídy.

7. Pobyt venku

Za příznivého počasí tráví děti venku 2 hodiny denně. Důvodem vynechání pobytu venku jsou silný vítr či déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota nižší než - 10° C.

8. Změna režimu

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

9. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání v mateřské škole

- úhrada úplaty za vzdělávání - podle § 123 zákona č.561/2004 Sb., (školský zákon) je stanoveno, že vzdělávání v mateřské škole lze poskytovat za úplatu, úplata za předškolní vzdělávání je platba, která je pro zákonné zástupce povinná,
- děti, které v období od 1. 9. do 31. 8. následujícího kalendářního roku dovršily nejvýše 6 let věku, mají předškolní vzdělávání bezúplatné (§123, odst. 3),
- bezúplatnost platí i pro děti s odkladem školní docházky,
- osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek nebo osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodů péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče a tuto skutečnost prokáže ředitelce školy (vyhláška 43/2006 - §6, Odst. 5),
- zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ. S touto směrnicí je zákonný zástupce seznámen před přijetím dítěte k předškolnímu vzdělávání, stejně jako s každou změnou této směrnice,
- děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, úplatu nehradí,
- opakované neuhrazení této částky je považováno za závažné porušení provozu

mateřské školy a v důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do MŠ (zákon 561/2004 Sb., školský zákon § 35, odst. 1D),

- Od 1. 1. 2024 výši úplaty za poskytování předškolního vzdělávání v mateřské škole určuje zřizovatel.

ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování, a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy. Stravování je zajištěno vlastní školní jídelnou. Výše stravného je stanovena podle platných cen předpisů a potravin.

- dítě, které je přítomno v mateřské škole se stravuje vždy (vyhláška 14/2005 Sb. Školského zákona o předškolním vzdělávání, §4),
- zákonní zástupci jsou povinni přihlásit dítě ke stravování na základě přihlášky podané u vedoucího stravování v budově ŠJ.
- Stravné se platí zálohově vždy do 25. dne předchozího měsíce (připsáno na účtu školy do konce kalendářního měsíce), případně před vstupem dítěte do MŠ,
- platby se provádějí hotově v kanceláři vedoucího stravování nebo převodním příkazem,
- výše stravného je stanovena vedoucím stravování a je zveřejněna na nástěnkách mateřských škol a webu školy,
- úřední dny: pondělí a středa od 7:00 do 8:00 hod., nebo od 11:00 do 14:00 hod.

Pro dítě, které má uhrazeno celodenní stravování platí, že:

- v případě, že zákonný zástupce do 8 hodin daného dne odhlásí dítě z odpoledního vzdělávání, bude mu částka za svačinu vrácena při vyúčtování,
- v případě, že odejde dítě v průběhu dne z mateřské školy z důvodu onemocnění, má zákonný zástupce nárok na vyzvednutí stravy za tento den (do vlastní nádoby),
- ostatní dny nemoci bude částka za příslušné dny vrácena při vyúčtování.

V případě potravinové intolerance potvrzené ošetřujícím lékařem lze individuálně dohodnout způsob stravování se zástupkyní pro mateřské školy. Rodiče jsou v tomto případě povinni kontrolovat jídelníček a vždy ráno při předávání dítěte upozornit učitelky na kritické potraviny. Mateřská škola si vyhrazuje právo odmítnout individuální stravování dítěte z náboženských důvodů a z důvodů alternativních výživových směrů (vegetariánství aj.).

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

1. Péče o zdraví při vzdělávání

- v péči o zdraví dětí, o zdravé výchovné prostředí a vytváření příznivých podmínek pro zdravý vývoj dětí mateřská škola spolupracuje s příslušnými školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC) a hygienou,
- z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou na pobyt v budově školy i pobyt venku,
- z hygienických důvodů doporučujeme jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku,

- při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po jeho infekčním onemocnění, může mateřská škola požadovat od zákonného zástupce dítěte čestné prohlášení, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí,
- školy mají povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí. Tuto povinnost naplňují podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že jsou povinny zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby, (§7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví),
- v případě výskytu příznaků infekčního onemocnění, je dítě umístěno se zletilou osobou do izolace, je kontaktován zákonný zástupce, aby si dítě vyzvedl v co nejkratším možném čase.

2. Péče o bezpečnost dětí při vzdělávání

- k zajištění bezpečnosti dítěte při pobytu mimo území mateřské školy stanoví zástupkyně pro mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše: o 20 dětí z běžných tříd, nebo o 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.
- mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je opět pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě,
- předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte,
- při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost, bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole,
- při zajišťování výletů pro děti určí zástupkyně pro mateřské školy počet pedagogických pracovníků doplněných o provozní zaměstnance a asistentky tak, aby byla zajištěna výchova a péče o všechny děti, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví,
- při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví.

Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady:

- při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší levému okraji vozovky. Děti směřjí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše 2 vedle sebe. Při nebezpečných a nepřehledných úsecích směřjí jít děti pouze za sebou. První a poslední dvojice má výstražné vesty,
- při pobytu dětí v přírodě se využívají pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky apod.) a dbají na to, aby děti neopustily vymezené prostranství,
- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, hernách nebo na zahradě mateřské školy, kontrolují pedagogičtí zaměstnanci, zda jsou prostory k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost,
- pedagogičtí zaměstnanci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí,
- při pracovních a výtvarných aktivitách, kdy je potřeba použít nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod

- dohledem, nástroje jsou zvláště upravené (např. nůžky nesmí mít ostré hroty apod.),
- v ostatních otázkách BOZP škola 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, č. j. 37014/2005-25.,
- z bezpečnostních důvodů je volný vstup cizím osobám do MŠ zakázán,
- pedagogičtí pracovníci nesmí dětem podávat žádné léky na infekční onemocnění-
- informace z MŠMT k ochraně zdraví dítěte v MŠ,
- podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje (alergie, epilepsie, diabetes...), je možné pouze na základě písemné dohody mezi zákonným zástupcem a zástupkyní pro mateřské školy,
- dohodě o podání léku předchází předložení potvrzení lékaře o jeho nutnosti podání s přesným postupem od zákonného zástupce,
- potvrzení od lékaře není požadováno pouze v případě podání léku na nevolnost, který bezprostředně souvisí s cestováním dopravním prostředkem,
- při specifických činnostech zákonní zástupci podepisují formulář o zdravotní způsobilosti dítěte,
- zákonní zástupci, nebo osoby určené v dohodě o vyzvedávání dítěte, jsou povinni za sebou zavírat dveře do MŠ a nepouštět dovnitř cizí osoby, nesmí ani sdělovat vstupní kód (či půjčit čip) cizím osobám,
- na začátku školního roku i v průběhu jsou děti poučeny o bezpečném chování ve škole i mimo ni, o poučení je vždy proveden zápis do třídní knihy,
- na začátku školního roku si jednotlivé třídy vytvářejí pravidla chování a děti jsou vedeny k jejich dodržování,
- v mateřské škole je zakázáno kouřit ve vnitřních i vnějších prostorách dle zákona č. 379/2005 Sb., protikuřácký zákon.

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

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

- v rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích,
- V případě výskytu takovýchto nežádoucích aktivit se pedagogičtí pracovníci řídí pokyny MŠMT k prevenci a nápravě těchto jevů, případně požádají o pomoc odborná pracoviště,
- důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi, pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

1. 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 učitelskými pomůckami, hračkami a vybavením a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

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

- zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určeného ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníku mateřské školy,
- po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně zaměstnancům školy,
- součástí školy je i školní zahrada, zákonní zástupci i děti ji opouští neprodleně po odchodu z budovy,
- v celém areálu školy platí zákaz kouření a pobyt psů na pozemku školy.

3. Zabezpečení budovy MŠ

- školní budova je přístupná zvenčí v době provozu (po zadání kódu) od 6.00 – 8.00 , v době oběda od 12.00 do 12.15 a odpoledne od 14,00 hodin do 16.00 hodin,
- zákonní zástupci dětí znají číselný vstupní kód (MŠ Masarykova) nebo mají k dispozici svůj čip (MŠ Dittrichova),
- pokud jdou do MŠ později, v době, kdy je již uzamčena, zvoní a otvírá školnice,
- zákonní zástupci jsou povinni z důvodu bezpečnosti dětí za sebou VŽDY zavírat dveře do mateřské školy a nepouštět dovnitř cizí osoby ani ostatní příchozí
- pokud někdo bezpečnostní kód zapomene a žádá sdělení číselné kombinace, je nepřijatelné a nebezpečné kód sdělit,
- při zapomenutí jsou u vchodu zvonky, dotyčný je povinen si zazvonit a poté vysvětlit zaměstnancům důvod své návštěvy,
- během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i únikového východu.

4. Další bezpečnostní opatření

- ve všech prostorách školy platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu, používání nepovolených spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena,
- mateřská škola nepřebírá zodpovědnost za odložené koloběžky a kola v zahradě školy.

5. GDPR

Pedagogičtí i ostatní pracovníci školy mají povinnost ve smyslu evropského nařízení o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (GDPR) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

Zákonný zástupce dítěte dává písemný souhlas mateřské škole podle směrnice č. VS1/2018 o ochraně osobních údajů, v platném znění, a zákona č. 133/2000 Sb. evidenci obyvatel a rodných čísel v platném znění, vedení povinné dokumentace školy podle zákona č. 561/2004 Sb. školského zákona v platném znění, s vedením osobní složky dítěte, zveřejňování údajů a fotografií dítěte v propagačních materiálech školy, včetně internetových stránek školy: www.zskrasnalipa.cz a města Krásná Lípa www.krasnalipa.cz, a pro jiné účely souvisejícími s běžným chodem školy. Souhlas poskytuje na celé období školní docházky na dané škole a na zákonem stanovenou dobu, po kterou se tato dokumentace na škole povinně archivuje.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Školní řád:

- je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy,
- je zveřejněn na webových stránkách školy, na dobře viditelném místě v budově a je k nahlédnutí u zástupkyně pro mateřské školy,
- byl projednán na pedagogické radě a seznámení stvrdili zaměstnanci podpisem,
- zákonní zástupci byli informováni o vydání a obsahu školního řádu a stvrdili ho podpisem
- veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou,
- kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Bc. Drahoslava Lehoczka a zároveň o nich provádí písemné záznamy,
- zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy,
- nabývá účinnosti dnem 1. 12. 2023.

V Krásné Lípě dne 22. 11. 2023

RNDr. Ivana Jäckelová
ředitelka školy