

Směrnice č. 2/MŠ Organizačního řádu – ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Základní škola a mateřská škola Albrechtice v J.h., příspěvková organizace Albrechtice v Jizerských horách č. p. 226, 468 43	
ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Vypracovala:	Mgr. Andrea Janušková, ředitelka školy Mgr. Iva Hollerová, vedoucí odloučeného pracoviště
Schválila:	Mgr. Andrea Janušková, ředitelka školy
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2020
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2020
Č. j.:5/MŠ/2020	

Závaznost: Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance mateřské školy a pro rodičovskou veřejnost

Obsah

1. Údaje o zařízení.....	2
2 . Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.....	4
3. Provoz mateřské školy a vnitřní režim školy.....	5
4. Docházka a způsob vzdělávání.....	5
4. 1 Individuální vzdělávání.....	6
4. 2 Distanční vzdělávání.....	7
5. Předávání dětí.....	8
6. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí:.....	9
6. 1 Aktivity:.....	9
6. 2 Pohybové aktivity:.....	10
6. 3 Pitný režim:.....	10
6. 4 Otužování:.....	10
6. 5 Výměna prádla:.....	10
6. 6 Požadavky na hygienicko-protiepidemický režim.....	11
6. 7 Kroky školy v případě podezření na výskyt nákazy COVID – 19.....	11
6. 8 Informace pro rodiče.....	12
7. Podmínky zajištění bezpečnosti a zdraví dětí.....	12
8. Podmínky zacházení s majetkem.....	14
9. Stravování.....	15
9. 1 Organizace provozního stravování.....	15
10. Úhrada úplaty.....	16
11. Uzavření mateřské školy.....	17
12. Práva a povinnosti rodičů, učitelů a dětí.....	18
13. Ukončení předškolního vzdělávání.....	21
14. Závěrečná ustanovení.....	21

1. Údaje o zařízení

Základní škola a mateřská škola Albrechtice v Jizerských horách, příspěvková organizace

Albrechtice v Jizerských horách, č. p. 261, 468 43

Tel.: **605 226 445** – mateřská škola

605 226 447 – vedoucí učitelka

605 226 448 – školní jídelna

605 226 444 – ředitelka školy

Jednotřídní mateřská škola (děti ve věku 2-7 let)

Kapacita školy: 24 dětí

Učitelky: vedoucí učitelka: Mgr. Iva Hollerová

učitelka: Bc. Andrea Kotusová

Ředitelka: Mgr. Andrea Janušková

Jídelna při ZŠ a MŠ Albrechtice v Jizerských horách

Vedoucí školní jídelny: Simona Veverková

Vedoucí kuchařka: Leona Hrunková

Kuchařka: Alena Ducháčková

Zřizovatel: Obec Albrechtice v Jizerských horách

2 . Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Do mateřské školy jsou zpravidla přijímány děti ve věku od 2 do 6 let.

K předškolnímu vzdělávání přijímá děti ředitelka mateřské školy. Ze zákona musí vzít přednostně děti uvedené v § 34 odst. 3 školského zákona v aktuálním znění (s odlišnou účinností k 1. 9. 2017 děti od 4 let, k 1. 9. 2018 dětí od 3 let a s účinností od 1. 9. 2020 děti od 2 let vždy s podmínkou trvalého pobytu ve spádovém obvodu mateřské školy).

Děti do mateřské školy přijímáme na základě přihlášky, kterou rodiče obdrží při zápisu do mateřské školy (nebo si je mohou stáhnout na stránkách školy <http://zs-ms.albrechtice-jh.cz/>), který je v období od 2. května do 16. května.

Do mateřské školy se přijímají děti podle kritérií, která jsou stanovena po dohodě se zřizovatelem, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku (kapacita mateřské školy je 24 dětí).

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
- b) evidenční list dítěte, kde bude potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (doložení potvrzení o proběhlém očkování se nevztahuje na děti, pro které je v daném roce předškolní vzdělávání povinné).

Rozhodnutí o přijetí zasílá ředitelka školy a to do 30 dnů po zápisu. Ředitelka má právo podle §34, odst. 3 zákona 561/2004 Sb. vydat rozhodnutí o přijetí se zkušební dobou na 3 měsíce.

Pokud je volná kapacita školy, děti mohou být přijímány i v průběhu školního roku. Přednostně jsou přijímány děti předškolní a děti s trvalým bydlištěm v Albrechticích.

3. Provoz mateřské školy a vnitřní režim školy

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od **6:45 do 16:00 hod.**

Školní řád je v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. (školský zákon) a prováděcí vyhláškou č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Mateřská škola pracuje podle rámcového vzdělávacího programu, kde se snažíme o neustálé rozvíjení dětí v průběhu celého dne. Předškolní děti připravujeme na vstup do základní školy.

Po nástupu dítěte do mateřské školy mají rodiče povinnost nahlásit škole každou změnu týkající se dítěte (místo trvalého pobytu, telefon, změnu zdravotního stavu apod.)

Informace o dětech jsou důsledně využívány pro vnitřní potřebu školy a oprávněné orgány státní správy.

4. Docházka a způsob vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Stanovuje se v rozsahu 4 hodin denně, a to od 8.00 do 12.00 hod.. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

Vzdělávání v mateřské škole zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

Ředitelka školy, či vedoucí odloučeného pracoviště je oprávněná požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte z povinného předškolního vzdělávání. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy (omluvný list, který je u učitelky).

Uvolnění z povinného předškolního vzdělávání povoluje na základě žádosti: 2 dny vedoucí učitelka, od 3 dnů ředitelka školy.

Dítě může plnit povinnost předškolního vzdělávání jiným způsobem, kterým se rozumí:

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,

b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,

c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

4. 1 Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.

Výdaje, které vzniknou při individuálním vzdělávání, hradí zákonný zástupce. Pokud se jedná o dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, které ke svému vzdělávání potřebuje podpůrné

opatření v podobě kompenzačních pomůcek (to vše na základě doporučení poradenského zařízení) hradí pořízení těchto pomůcek stát.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Odvolaání proti rozhodnutí ředitele školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

4. 2 Distanční vzdělávání

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZD) nebo z důvodu nařízení karantény **znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí** alespoň jedné skupiny/třídy. Povinnost poskytovat tímto způsobem v daných situacích vzdělávání se vztahuje na základní školy, střední školy, konzervatoře, vyšší odborné školy, základní umělecké školy a jazykové školy s právem státní jazykové zkoušky. Mateřské školy mají povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy nebo z celého odloučeného pracoviště. **Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem** (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. Preferuje se, aby zároveň zůstávali součástí jedné skupiny.

Žáci a studenti mají povinnost se distančně vzdělávat. U dětí mateřských škol se povinnost týká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Distanční vzdělávání se provádí nejčastěji formou telefonů s rodiči (domluvení se na vhodné době), e-mailem (MŠ má k dispozici e-mailové adresy na rodiče všech dětí, resp. dětí, kterých se distanční vzdělávání týká).

Škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám dětí.

V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem.

Škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomni ve škole. Doporučuje se však, pokud to organizační možnosti školy dovolí, udržovat alespoň částečně distanční vzdělávání dotčených dětí a to na základě jejich dobrovolnosti a s ohledem na jejich individuální podmínky.

5. Předávání dětí

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě osobně učitelkám mateřské školy a informují ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za dítě zodpovídají až do předání učitelce a dítě nikdy nenechají v šatně samotné.

Děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6.45 hod.

Z MŠ smí děti vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené – rodiče podepíší dohodu o předávání dětí.

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou (nejdříve ve 14. 30 hod.). Pro děti si rodiče chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu.

Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a:

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
- c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
- d) případně se obrátí na Policii ČR.

Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

6. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí:

Vnitřní režim je organizován následovně:

6.45 – 8.15	příchod do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovnícím do třídy, volné hry, individuální přístup
8.15 – 8.25	pohybové aktivity
8.25 – 8.50	osobní hygiena, dopolední svačina
8.50 – 9.30	volné činnosti a aktivity dětí řízené učitelkou zaměřené především na hry a zájmovou činnost
9.30 – 11.30	příprava na pobyt venku, pobyt venku, příp. náhradní program (řídí se počasím)
11.30 - 12.00	oběd a osobní hygiena
12.00 – 14.10	spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
14.10 – 14.30	osobní hygiena a odpolední svačina
14.30 – 16.00	volné činnosti a aktivity řízené učitelkou zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy

Režim dne se volně přizpůsobuje přáním a potřebám dětí.

Děti nastupují do školky od 6.45 do 8.00, po dohodě s učitelkou je možné přijít později, maximálně však do 8.15 hod. (netýká se předškolních dětí, které musí plnit 4 hodiny povinného vzdělávání).

6. 1 Aktivity:

- hra na flétnu pro předškolní děti
- základy angličtiny
- základy logopedické péče
- lyžařský kurz
- plavecký výcvik
- návštěvy divadel (v Jablonci a Tanvaldu)

6. 2 Pohybové aktivity:

Pro pohybové aktivity se nejvíce využívá velká zahrada přiléhající k mateřské škole. Na zahradě jsou k dispozici: pískoviště, průlezky, houpačky a herní prvky Tomovy parky. Nejen

při nepříznivém počasí je možné navštívit tělocvičnu v budově ZŠ. V letním období se děti mohou koupat v bazénu. V deštivém počasí děti chodí ven s pláštěnkami. Na procházky se chodí do nedalekých lesů Tanvaldského Špičáku.

6.3 Pitný režim:

Nápoje se doplňují podle potřeby – ve třídě je vždy konvice s čajem nebo šťávou. Vedle konvic s čajem mají děti možnost pít pitnou vodu. Děti používají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole i v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně. Každé dítě má svůj hrneček a může se v průběhu dne kdykoli napít. Starší děti pomáhají mladším s naléváním nápoje do hrnečku.

Vyšetření kvality vody se provádí 1x za 2 roky. Doklad o kvalitě vody je u vedoucí kuchyně.

6.4 Otužování:

Učebny, pracovny a další místnosti určené k dlouhodobému pobytu:

- a) v zimě – průměrná teplota $22 \pm 1^\circ\text{C}$, min. 19°C

Při poklesu teploty vzduchu ve třech po sobě následujících dnech pod 18°C , ne však méně než na 16°C nebo při poklesu teploty vzduchu v jednom dni pod 16°C musí být provoz zařízení zastaven.

- b) v létě – průměrná teplota 28°C , max. 31°C

Při extrémních venkovních teplotách, kdy maximální venkovní teplota vzduchu je vyšší než 30°C a kdy je maximální teplota v místnosti vyšší než 31°C , bude zajištěno pro žáky náhradní opatření, např. jejich pobyt mimo budovu a zajištění pitného režimu.

Kontrola teploty vzduchu v prostorách s trvalou činností je sledována nástěnnými teploměry.

V zimě se otužování provádí vzduchem při pobytu venku.

V době plaveckého výcviku vodou v bazénu, v létě koupání na zahradě.

Ranní cvičení se provádí při otevřeném okně.

6.5 Výměna prádla:

Lůžkoviny se mění 1x za měsíc.

Pyžama se mění 1x za týden.

Veškeré prádlo mimo pyžamu se pere a žehlí v mateřské škole.

Čisté prádlo se v zařízení skladuje v čistých, uzavíratelných a pravidelně dezinfikovaných skříních.

6.6 Požadavky na hygienicko-protiepidemický režim

Způsob a četnost úklidu

Denní úklid:

- a) setření na vlhko: všech podlah a povrchů, vynášení odpadků, vyčištění koberců vysavačem
- b) za použití čisticích prostředků s dezinfekčním účinkem: umytí umyvadel, pisoárových mušlí a záchodů

Týdenní, celkový:

Jednou týdně omytí omyvatelných částí stěn na záchodech a dezinfikování umýváren a záchodů, minimálně 2x ročně umytí oken, svítidel, 2x ročně celkový úklid všech prostor školy, jedenkrát za 3 roky malování, v případě potřeby častěji.

6. 7 Kroky školy v případě podezření na výskyt nákazy COVID – 19

1. Škola má povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně covid-19. Tuto povinnost naplňuje podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že je povinna zajistit „oddělení dítěte nebo mladistvého, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví).

2. Škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky infekčního onemocnění (jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod.), ale je vhodné těmto příznakům věnovat zvýšenou míru pozornosti a při jejich zjištění (objevení) je nutné volit tento postup:

- **příznaky jsou patrné již při příchodu** dítěte do školy – dítě není vpuštěno do budovy školy (v případě, že **je přítomen jeho zákonný zástupce**),
- **příznaky jsou patrné již při příchodu** dítěte do školy a **není přítomen zákonný zástupce dítěte** – tuto skutečnost oznámit zákonnému zástupci neprodleně a informovat ho o nutnosti bezodkladného vyzvednutí/převzetí/odchodu ze školy; pokud toto není možné, postupuje se podle následujícího bodu,
- **příznaky se vyskytnou, jsou patrné v průběhu přítomnosti** dítěte ve škole - neprodleně dojde k poskytnutí roušky a umístění do předem připravené samostatné místnosti nebo k jinému způsobu izolace od ostatních přítomných ve škole a současně informování zákonného zástupce dítěte s ohledem na bezodkladné vyzvednutí dítěte ze školy. **Ve všech uvedených případech** škola informuje zákonného zástupce, o tom, že má **telefonicky** kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.

Pokud se u zaměstnance školy objeví příznaky infekčního onemocnění (včetně covid-19), školu nebo aktivitu opustí v nejkratším možném čase s použitím roušky a dodržáním dalších obecně známých pravidel chování a jednání při podezření na nákazu tímto virem. Dítěti (popřípadě zaměstnanci školy) s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí.

6. 8 Informace pro rodiče

Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu.

Zákonní zástupci dítěte se mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách.

Ředitelka školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

Důležité informace jsou vyvěšené na nástěnce proti hlavním dveřím a rodiče si je mohou najít na webových stránkách školy. V případě nějakého problému nebo nejasnosti se rodiče mohou obrátit na učitelky.

7. Podmínky zajištění bezpečnosti a zdraví dětí

V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

Učitelka mateřské školy vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy ho převezme od zákonného zástupce, až do doby, kdy dítě předá zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě, která je rodiči uvedena ve formuláři „Zmocnění pro vyzvedávání dítěte“. Bez tohoto pověření nesmí učitelka vydat dítě jiné osobě, než zákonným zástupcům.

V souladu s ust. §29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním a jiném vzdělávání má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při

vzdělávání a s tím souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. §30 odst. 1 písm. c) školského zákona.

- učitelka chrání dítě při pobytu v MŠ před diskriminací, nepřátelstvím a násilím – svým chováním je mu vzorem
- při hře předchází konfliktům, nedovolí dětem nosit do školky nebezpečné hračky
- neodchází od dětí, při závažných důvodech si zajistí dohled jiné pracovnice
- nenechává děti bez dozoru manipulovat s nůžkami či jinými ostrými předměty
- při cvičení dbá na nepřetržitý dohled, zajišťuje soustavnou pomoc
- při chůzi po schodech dbá na bezpečnost dětí
- do MŠ jsou přijímány děti zdravé, rodiče jsou povinni oznámit učitelce všechny změny týkající se zdravotního stavu dítěte
- stane-li se úraz v mateřské škole, škola je povinna zajistit podle závažnosti zranění ošetření úrazu a neprodleně oznámit tuto skutečnost rodičům
- o jakémkoli úrazu se udělá zápis do knihy úrazů
- drobné úrazy dětí z domova zapisuje do sešitu „ranní filtr“
- rodiče zodpovídají za vhodné oblečení a obuv dětí (**pantofle jsou na chození ve školce nevhodné**).
- k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše:
 - a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 13 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let.
- při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

Platné právní předpisy umožňují upravit podmínky provozu školy s ohledem na předcházení šíření infekčních onemocnění.

Rodiče jsou povinni sledovat zdraví dítěte a „vyloučit“ je ze vzdělávání v případě onemocnění. Při závažném a opakovaném porušování těchto povinností je dán důvod k ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu ust. § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona.

V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí. Nikoliv ale plošně – ve všech případech (kdy se dítě vrací třeba jen po krátké nemoci do mateřské školy), ale např. až v situaci, kdy bylo dítě dlouhodoběji nemocné, kdy prodělalo závažnější infekční onemocnění a jeví známky toho, že ještě není zdravé apod.

Pedagogičtí pracovníci nepodávají dětem léky při běžných onemocněních. Lék může být podán dítěti pouze ve výjimečných případech na základě předložení lékařské zprávy a po projednání s ředitelkou MŠ. Potvrzení od lékaře není požadováno pouze v případě podání léku na nevolnost, který bezprostředně souvisí s cestováním dopravním prostředkem.

8. Podmínky zacházení s majetkem

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

Pedagogičtí pracovníci vedou děti:

- k odpovědnosti, samostatnosti, uvědomování, vnímání, chápání, předvídaní následků, přijímání konkrétních důsledků svých činů a chování
- k pochopení, že svým chováním mohou spoluvytvářet prostředí pohody
- k vytváření a dodržování pravidel – viz Pravidla soužití na jednotlivých třídách

Zaměstnanci i rodiče odkládají osobních věcí zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená.

V případě záměrného poškozování bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonnými zástupci) a ti budou požádáni o spolupráci a spoluúčasti na odstranění vzniklé škody.

Děti nenosí do mateřské školy drahé předměty. Za jejich ztrátu škola neručí.

9. Stravování

Stravování je zajištěno ze školní jídelny, která je součástí mateřské školy.

Paní kuchařka připravuje svačiny a obědy pro děti z mateřské a základní školy. Ranní svačinu a obědy děti jedí ve školní jídelně, která je v suterénu budovy. Odpolední svačinu děti jedí ve třídě.

Svačiny si bere každé dítě samo (vezme si chléb, ovoce nebo zeleninu na talířek a hrneček s nápojem).

Školní stravování se řídí vyhláškou ministerstva školství o školním stravování č. 107/2005 Sb. a vyhláškou ministerstva zdravotnictví č. 137/2004 Sb. Dále se školní stravování řídí výživovými normami, rozpětím finančního normativu na nákup potravin a spotřebním košem.

KATEGORIE STRÁVNÍKŮ MŠ

Stravné pro děti MŠ (3-6 let).....37,- Kč (celodenní stravování)

Stravné pro děti MŠ (7 let).....43,-Kč (celodenní stravování)

Zaměstnanci31,-Kč

9. 1 Organizace provozního stravování

Dopolední svačina – 8. 25 – 8. 50

Oběd – 11. 30 – 12. 00 (úterý 11. 15 – 11. 45)

Odpolední svačina – 14.15 – 14. 30

1. Školní jídelna slouží ke stravování dětí a zaměstnanců ZŠ a MŠ.
2. Přihlašování ke stravování se provádí u vedoucí školní jídelny na základě závazné přihlášky ke školnímu stravování.
3. Stravné se hradí v hotovosti u vedoucí ŠJ nebo inkasem z účtu vždy do 15. dne každého měsíce. Stravné se platí na příslušný měsíc, ve kterém se odečítají omluvené obědy z měsíce minulého (v případě platby stravného v hotovosti). Vyúčtování je v prosinci a červnu (vracejí se přeplatky). Prázdninové měsíce se platí zvlášť.

4. Odhlašování obědů se provádí u vedoucí školní jídelny, popř. u učitelek MŠ a ZŠ nebo na výše uvedená čísla nejpozději do 8.00 hod. příslušného dne. Neodhlášený oběd se započítává.
5. Rodiče si v době nemoci dítěte mohou vzít oběd domů pouze první den nemoci za shora uvedené ceny, (v době od 11,45 do 13,00 hod.), ale po ostatní dny nemoci nebo nepřítomnosti žáka ve škole nelze obědy domů vydávat.
6. Za opakované přestupky (neplacení stravného, nekulturní chování apod.) může být žák ředitelkou školy vyloučen ze školního stravování.
7. Po dohodě s ředitelkou školy se obědy vydávají od 11.30, resp. 11.15 v úterý (platí pro děti MŠ) a od 13.00, resp. od 12.00 v úterý (platí pro děti ZŠ)
8. Dojde-li ke změnám ve školním rozvrhu a učitelé uvolní děti dříve na oběd, jsou povinni o této skutečnosti ŠJ předem informovat.
9. Do jídelny přicházejí děti společně s učitelkou.
10. Žáci ZŠ si při příchodu do jídelny ukládají své věci na určené místo a přezouvají se do přezůvek.
11. Při čekání na oběd děti zachovávají pravidla slušného chování.
12. Dozor ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci tak, aby byl udržen pořádek, kázeň a bezpečnost dětí. Žáci šetří zařízení a vybavení jídelny, uklízejí po sobě nečistoty.
13. Úraz nebo nevolnost ve školní jídelně hlásí žáci dozorující učitelce.
14. Rodiče dětí z mateřské školy mají možnost seznámit se s jídelním lístkem na nástěnce při vstupu do budovy MŠ, žáci ZŠ mají jídelní lístek vyvěšený v jídelně a v budově školy. Jídelní lístek je také ke stažení na webových stránkách školy (<http://zs-ms.albrechtice-jh.cz/>)

10. Úhrada úplaty

Podle zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) a podle vyhlášky č. 14/2005 ve znění ve znění pozdějších předpisů, je stanoveno:

Za předškolní vzdělávání v mateřské škole podle § 123 školského zákona se platí úplata.

Vzdělávání v mateřské škole zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje o dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, a to do doby, než zahájí povinnou školní docházku.

Základní částku úplaty ostatních dětí za předškolní vzdělávání se stanoví při přijetí dítěte do MŠ a k 1. září příslušného kalendářního roku.

Osvobozen od úplaty může být zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi; zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči; rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě; fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče, pokud tuto skutečnost prokáže ředitelce školy. Rodiče, kterých se týká osvobození, podají ředitelce školy žádost o osvobození na příslušném formuláři a prokáží tuto skutečnost každé čtvrtletí potvrzením o přiznání sociálního příplatku.

O osvobození v konkrétních případech rozhoduje ředitelka školy. Úplata za předškolní vzdělávání je nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v MŠ je považováno za závažné porušení provozu MŠ a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do MŠ /zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d/

Úplata za předškolní vzdělávání je pro letošní školní rok stanovena takto: děti docházející na **celý den platí 400,-Kč.**

11. Uzavření mateřské školy

Provoz mateřské školy je v době letních prázdnin, po dohodě se zřizovatelem zpravidla na 6 -8 týdnů uzavřen. Rozsah omezení provozu je dáno zákonnému zástupci na vědomí nejméně 2 měsíce předem. Úplata (školné) je poměrně krácena. Ředitelka nemá povinnost zabezpečit pobyt dítěti v jiné škole. Tato povinnost byla zrušena vyhláškou č. 43/2006 Sb., kterou se mění vyhláška č.14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání.

Zákonný zástupce je povinen hradit úplatu za předškolní vzdělávání i v případě, že dítě mateřskou školu nenavštěvuje, a to i v době prázdnin. Ředitelka školy musí snížit úplatu pro kalendářní měsíc, v němž bude omezen nebo přerušen provoz mateřské školy po dobu delší než 5 vyučovacích dnů. V tomto případě stanoví ředitelka školy úplatu ve výši, která nepřesahuje poměrnou část měsíční úplaty stanovené na celý školní rok. Pokud má mateřská

škola provoz 14 dní, úplata je stanovena nejvýše na polovinu měsíční úplaty. Takto stanovená úplata může být nižší než polovina nebo stanovena až na 0 Kč.

Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne. Za závažné důvody se považují organizační a technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání.

Pokud v mateřské škole klesne docházka pod $\frac{1}{4}$ přítomných dětí (tj. pod 6 dětí), může být mateřská škola po dohodě se zřizovatelem také uzavřena. Doba uzavření bude vyvěšena na vstupních dveřích MŠ.

12. Práva a povinnosti rodičů, učitelů a dětí

Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno, **předat jej osobně učitelce na třídě**, nestačí doprovodit dítě ke vchodu do MŠ. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte do jeho příchodu do třídy/vestibulu.
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem (omluvný list pro předškolní děti),
- oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích - údaje pro vedení školní matriky (změna bydliště, zdravotní pojišťovny, telefonu,...),
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,

- zákonný zástupce má povinnost nahlásit jakékoliv změny v chování a zdravotním stavu dítěte (rýma, kašel, bolest břicha, hlavy...). Do kolektivu nemůže být přijato dítě nemocné,
- zákonní zástupci jsou povinni nahlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdraví dítěte,
- onemocní-li dítě během dne v MŠ, jsou zákonní zástupci okamžitě telefonicky kontaktováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- řídí se školním řádem mateřské školy,
- dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

Rodiče mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
- možnost projevit svá přání, nápady, připomínky a vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí svých dětí,
- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- po dohodě s učitelkou být přítomni při výchovných činnostech ve třídě,
- konzultovat výchovné a jiné problémy svého dítěte s učitelkou,
- zúčastnit se akcí pořádaných školou

Každé přijaté dítě má právo:

- při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem,
- na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,

- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
- pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji,
- na poskytnutí ochrany,
- na uplatnění se ve společnosti,
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje.

Povinnosti dětí:

- při příchodu do MŠ je dítě povinno udržovat své věci v pořádku, pěkně uložené ve své přihrádce, která je označena značkou,
- při příchodu do třídy by dítě mělo pozdravit a zapojit se do kolektivu, respektovat své kamarády a neubližovat si navzájem,
- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno,
- dodržovat třídní pravidla.

Práva a povinnosti pedagogických pracovníků:

- přispívat svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte, má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci,
- rozhoduje o metodách a postupech při plnění vzdělávacích cílů školy,
- je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky z šetření školského poradenského zařízení,
- pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své funkce právo 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.

13. Ukončení předškolního vzdělávání

Dítě může být přijato na zkušební dobu.

O stanovení zkušebního pobytu dítěte v rozsahu maximálně tři měsíce rozhoduje ředitelka školy. Ukončit předškolní vzdělávání v průběhu zkušebního pobytu dítěte může ředitelka školy pouze v případě, že ukončení doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení. Účelem zkušebního pobytu dítěte je zjistit, zda dítě docházku do mateřské školy zvládne. **Předškolní vzdělávání nelze ukončit dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné.**

Ředitelka školy má právo:

- ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění a to podle zákona č. 561/2004 Sb., § 35, odst. 1 a to z těchto důvodů:
 - dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
 - zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
 - ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
 - zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady

14. Závěrečná ustanovení

Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2020.

V Albrechticích v Jizerských horách 28. 8. 2020

Mgr. Iva Hollerová

vedoucí učitelka MŠ

Mgr. Andrea Janušková

ředitelka školy