cMateřská škola Jablonec nad Nisou, Jugoslávská 13, příspěvková organizace
se sídlem Jugoslávská 13, Jablonec nad Nisou 1, 46601

ŠKOLNÍ ŘÁD

ŠŘ 3. ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j.:	**ŠŘ/3/2020/J**
Spisový znak:	1.1.4
Skartační znak a lhůta	A 10
Vypracoval	Bc. Renata Kolischová, ředitelka školy
Schválil	Bc. Renata Kolischová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	2. 7. 2020
Řád nabývá platnosti ode dne	1. 9. 2020
Řád nabývá účinnosti ode dne	2. 7. 2020
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

1. Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění, zákon č. 178/2016, který mění školský zákon. Vyhlášky o předškolním vzdělávání 14/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů, Vyhlášky 64/2005 Sb. o evidenci úrazů dětí žáků a studentů, vydává ředitelka školy jako statutární orgán tento řád. Školní řád je součástí organizačního řádu školy.
Vzdělávání poskytované podle Školského zákona je veřejnou službou. *(§ 2 odst.3 školského zákona)*

Provoz školy je od 6,30 do 16,30 hodin .

2. Přijímací řízení do mateřské školy:

Termín zápisu k předškolnímu vzdělávání stanoví ředitel školy po dohodě se zřizovatel a zveřejní se na webových stránkách školy a v prostorách školy. Zápis se uskuteční v období od 2. května do 16. května stávajícího roku.

Přijímání dětí do MŠ se řídí zákonem č. 500/2004 Sb. (správní řád) ve znění pozdějších předpisů.

O zařazení dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka školy na základě směrnice č. SM/22/2020/J Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání. Ředitelka školy rozhoduje o zkušební době, která je 3 měsíční. K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku.

Do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla ve věku od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let., třída se naplňuje do počtu 20, 22, 24 dětí – dle hygienické kapacity MŠ. Mladší děti 3 let jsou přijímány pouze v případě nenaplnění kapacity školy.

Zápis je povinný pro děti, které dovrší věku pěti let do konce srpna stávajícího roku, pokud ještě do mateřské školy nedocházejí. U těchto dětí se nepožaduje doklad o očkování a nestanovuje se zkušební doba pobytu.

O přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 rozhodne ředitel mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

Rodiče při zápisu vyplní žádost o přijetí dítěte, a předloží:

- potvrzení od lékaře, zda se dítě podrobilo pravidelným očkováním, popř. doklad, že je proti nákaze imunní nebo, že se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci (dle § 50 zákona č.258/2000 Sb. ve znění pozdějších předpisů), (tento doklad není povinný pro dítě s povinným předškolním vzděláváním).
- Občanský průkaz pro ověření místa trvalého pobytu,
- Vyjádření SPC nebo pedagogicko-psychlogické poradny – v případě dítěte, které má speciální vzdělávací potřeby
- Rodný list dítěte

Nejdéle do 30 dnů po podání žádosti je zákonný zástupce informován rozhodnutím ředitelky školy a to zveřejněním rozhodnutí o přijetí, jenž je dálkově přístupný (web školy a veřejná deska), ve složitějších případech do 60 dnů.

Zákonnému zástupci je umožněno osobní převzetí rozhodnutí o přijetí na dohodnuté schůzce, na které obdrží veškeré informace a materiály týkající se provozu MŠ.

Dítě může být do MŠ přijato i v průběhu roku, pokud to umožňuje kapacita školy.

Přijímání dětí, na které zákonný zástupce pobírá rodičovský příspěvek, se řídí dle zákona č. 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů ze dne 24.9.2004, par. 164 odst. 1, písm. a), par. 165 odst. 1, písm. a) a vyhláškou č. 14/2005 Sb. Par. 4, odst. 1. ve znění pozdějších předpisů a novelizací Zákona o státní sociální podpoře č.117/1995 Sb. k 1.12.2012.

1. U dětí, které dosáhly 2 let věku, se ruší omezení nároku na rodičovský příspěvek po dobu docházky do předškolních zařízení.
2. U dětí mladších než dva roky se zavádí jednotné konto 46 hodin měsíčně jako doba, po kterou je možné umístit dítě v zařízení pro děti, aniž by rodič ztratil nárok na příspěvek.

3. Podmínky vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

V běžné třídě (která není zřízena podle § 16, odst. 9 školského zákona) se mohou s přihlédnutím k rozsahu speciálních vzdělávacích potřeb dětí vzdělávat nejvýše 4 děti uvedené v § 16, odst. 9 školského zákona. O přiznání podpůrných opatření rozhoduje školské poradenské zařízení, které poskytuje poradenství ohledně vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami.

1. Za každé ve třídě zařazené dítě s přiznaným podpůrným opatřením IV. Nebo V. stupněm se nejvyšší počet dětí ve třídě (24 dětí) snižuje o 2 děti.
2. Za každé ve třídě zařazené dítě s přiznaným podpůrným opatřením III. stupně z důvodu mentálního postižení se nejvyšší počet dětí ve třídě (24 dětí) snižuje o 2 děti.
3. Za každé ve třídě zařazené dítě s přiznaným podpůrným opatřením III. stupně, které není z důvodu mentálního postižení se nejvyšší počet dětí ve třídě (24 dětí) snižuje o 1 dítě.

S uvedenými postupy lze snížit nejvyšší počet dětí ve třídě (24 dětí) nejvýše o 5 dětí. Snížení počtu dětí nelze za jedno dítě uplatnit souběžně.

Toto omezení se neuplatní u školy, které v jeho plnění brání plnění povinnosti přednostního přijetí dítěte v posledním roce před zahájením povinné školní docházky.

4. Kontakty na ŠPZ

- Pedagogicko–psychologická poradna Jablonec nad Nisou (PPP)

  Smetanova 66, Jablonec nad Nisou

  www.pppjbc.cz

  Tel.: 602 102 833

- Asociace pomáhajícím lidem s autismem (APLA)

  Na Truhlářce 24, Praha

  www.apla.cz

  Tel.: 284 684 959

- Speciální pedagogické centrum Liberec (SPC)

  Tyršova 1, Liberec

  www.zsnemlib-spc.cz

  Tel.: 485 312 875

5. Upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání dítěte v MŠ

Dítěti může být ukončena docházka do mateřské školy podle § 35 zákona č. 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů a to po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:

1. Pokud dítě bez omluvy nejméně 2 týdny nedochází do MŠ, může ředitelka po předchozím upozorněním ukončit docházku.
2. Pokud zákonný zástupce dítěte závažným způsobem narušuje opakovaně provoz mateřské školy a jednání nevede k nápravě, může ředitelka školy ukončit docházku dítěte do MŠ.
3. Docházka dítěte může být ukončena v průběhu zkušební doby - na základě doporučení pediatra nebo pedagogicko-psychologické poradny či speciálního centra.
4. Pokud zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za školní stravování, nebo vzdělávání může ředitelka po předchozím upozornění ukončit docházku dítěte do MŠ
5. Ukončení předškolního vzdělávání dohodou zákonní zástupci uplatní v případě stěhování, přechodu na jinou školu, z rodinných důvodů apod.
6. Ukončení vzdělávání z důvodu zahájení povinné školní docházky:

předškolní vzdělávání ze zákona končí počátkem povinného základního školního vzdělávání. Byl-li dítěti udělen odklad školní docházky a chtějí-li zákonní zástupci, aby dítě pokračovalo či bylo zařazeno k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole, předloží ředitelce mateřské školy Rozhodnutí o odkladu povinné školní docházky, které vystavil ředitel základní školy do 30. května příslušného školního roku.

Ředitel školy vždy postupuje dle správního řádu.

6. Povinné předškolní vzdělávání § 34a školského zákona

Povinné předškolní vzdělávání v mateřské škole má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8.00 do 12.00. Povinnost není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Právo dítěte vzdělávat se po celou dobu provozu tím není dotčeno. Povinné předškolní vzdělávání se poskytuje povinně až do doby, kdy zahájí povinnou školní docházku.

Podmínky povinného předškolního vzdělávání:

1. Začátek a konec: 8.00 – 12.00
2. Uvolňování dětí ze vzdělávání: zákonný zástupce je povinen doložit nepřítomnost dítěte písemně do tří dnů:
    - Nemoc dítěte
        - ✓ Oznámení SMS zprávou na příslušné telefonní číslo v případě nemoci první den nemoci, nejpozději do 3 dnů nemoci dítěte.
        - ✓ Zápisem do omluvného listu dítěte první den po ukončení nemoci. Omluvný list je součástí osobního portfolia dítěte.
    - Jiné důvody
        - ✓ Oznámení o uvolnění e-mailem školy (msjugoslavska@seznam.cz), nebo osobně doručené řediteli školy, s uvedením délky a důvodů uvolnění. Oznámení musí být doručeno 5 dnů před nepřítomností. (možné použít formulář školy Oznámení o uvolnění dítěte z povinného předškolního vzdělávání)
        - ✓ V době prázdnin je vzdělávání dobrovolné, zákonný zástupce je pouze povinen oznámit nepřítomnost dítěte 5 dnů před jeho nepřítomností.
    - Třídní učitelka eviduje školní docházku své třídy. V případě, že je dítě neomluvené, informuje ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje.

- Neomluvená absence

  Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Pokračující absence bude posuzována jako zanedbání péče o dítě. Ředitel školy je povinen o této skutečnosti informovat příslušný odbor školství.

  Při zvýšené omluvené nepřítomnosti se ověřuje její věrohodnost.

7. Individuální vzdělávání §34b školského zákona

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy.

1. Podmínky umožnění individuálního vzdělávání:

   - Zákonný zástupce je povinen učinit oznámení o individuálním vzdělávání 3 měsíce před začátkem školního roku, v tomto případě bude individuální vzdělávání povoleno, pokud uvedený termín individuálního vzdělávání obsáhne převážnou část školního roku.
   - V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního vzdělávání ode dne, kdy bylo oznámení doručeno řediteli školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
   - Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání musí obsahovat:
     - ✓ jméno, příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu, u cizince místo pobytu dítěte
     - ✓ uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
     - ✓ důvody pro individuální vzdělávání dítěte
   - Oznámení se doručí k rukám ředitelky školy.
   - Zákonný zástupce je povinen vzdělávat dítě dle vzdělávacích oblastí uvedených v RVP PV. Ředitel školy předá zákonnému zástupci plán vzdělávání.
   - Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte na ověřování osvojených očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech, doporučených ředitelem školy.
   - Výdaje spojené s individuálním vzděláváním hradí zákonný zástupce s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek.

2. Ověřování úrovně osvojených očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech u dítěte s individuálním vzděláváním bude probíhat v prostorách mateřské školy pod vedením učitelky ze třídy, ve které mělo být dítě vzděláváno a učitelky z mateřské školy.

- Podmínky průběhu ověřování:
  - ✓ Termín ověřování: prosinec (přesný termín bude sdělen zákonnému zástupci 14 dní před daným termínem). V případě neuskutečnění ověřování bude určen náhradní termín.
  - ✓ Celková doba ověřování cca 1 hodina.
  - ✓ Ověřování proběhne bez přítomností zákonného zástupce
  - ✓ Zákonný zástupce bude seznámen s výstupem ověřování.
  - ✓ Činnosti v průběhu ověřování budou zaměřené:
    - ➢ Schopnost zrakové diferenciace zjišťovaná na konkrétních srozum. obrázcích
    - ➢ Schopnost zrakové diferenciace zjišťovaná na abstraktních obrázcích
    - ➢ Optické členění, zjišťovaná na abstraktních obrázcích
    - ➢ Verbálně akustická diferenciace, zjišťovaná na dvojicích srozumitelných slov
    - ➢ Verbálně akustická diferenciace, zjišťovaná na dvojicích slov nemajících smysl
    - ➢ Verbálně akustické členění, sluchová diferenciace figury a pozadí
    - ➢ Intermodální opticko- akustické spojení mezi viděným a slyšeným vjemem
    - ➢ Intermodální opticko- akustické spojení mezi slyšeným a viděným a vjemem
    - ➢ Optická paměť zjišťovaná na řadě předkládaných obrázků
    - ➢ Optická paměť zjišťovaná na řadě geometrických tvarů
    - ➢ Verbálně akustická paměť na srozumitelná slova
    - ➢ Verbálně akustická paměť na nesmyslné slabiky
    - ➢ Intermodální výkon paměti na sérii obrázků
    - ➢ Intermodální výkon paměti na sérii slov
    - ➢ Motorika mluvidel
    - ➢ Vizuomotorika – ruka x oko při psaní
    - ➢ Zaměřenost akustické pozornosti – vyhledávání slov
    - ➢ Schéma těla a prostorová orientace

- ✓ Ředitel ukončí individuální vzdělávání dítěte:
    a. pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte na ověřování ani v náhradním termínu. Ukončení nemá odkladný účinek a dítě nelze opětovně individuálně vzdělávat
    b. pokud dítě neprokáže znalosti z jednotlivých oblastí vzdělávání

8. 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. (viz. ŠVP NENUDA).

Mateřská škola zajišťuje realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory. Je vypracován plán podpůrných opatření, třídní vzdělávací program a individuální vzdělávací plán je přizpůsoben jejich schopnostem.

9. Péče o děti od dvou let

Zákonem č. **561/2004 Sb., v platném znění**, je povinností ředitele a to od 9/2020 zajistit optimální podmínky pro vzdělávání dětí ve věku od 2 do 3 let.

- Organizace: děti jsou zařazeny do třídy s nejnižším počtem dětí, v které se vzdělávají děti od tří let. Vzdělávací obsah vychází z potřeb a zájmů dítěte. Organizace vzdělávání je přizpůsobena, s ohledem na dostatek času na převlékání a stravování za využití chůvy.
- Věcné podmínky – přístupnost vhodného vybavení (např. ergonomické parametry nábytku, didaktické pomůcky, úložné prostory), Vyhlášky. č. 410/2005, v platném znění.
- Hygienické podmínky (např. umístění nočníků, likvidace odpadu – soulad s katalogem odpadu) dle vyhlášky č. 410/2005, v platném znění.
- Stravování – výživové normy dle Vyhlášky č. 107/2005, o školním stravování
- Psychosociální podmínky – pravidelný denní režim, prostor k odpočinku během dne, spolupráce se zákonnými zástupci, zajištění chůvy.

10. Práva a povinnosti učitelek mateřské školy (dále jen „učitelek MŠ“)

Práva pedagogických pracovníků (§ 22a ŠZ)

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

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

Povinnosti pedagogických pracovníků (§ 22b ŠZ)

Pedagogický pracovník je povinen

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta
- chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku
- poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním

11. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

1. Práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání:

- vzdělávání a školské služby podle tohoto zákona,
- ochranu osobních údajů podle zákona č. 101/2000 O ochraně osobních údajů
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu daném zákonem
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v MŠ
- dítě se speciálními potřebami na vzdělávání odpovídající jeho potřebám a možnostem. *(§ 21 odst.1 školského zákona)*
- Všechny děti mají práva zaručená Listinou lidských práv a svobod a Úmluvou o právech dítěte.
- Přístup ke vzdělávání za stejných podmínek jako občané ČR mají také občané jiného členského státu EU a jejich rodinní příslušníci.
- Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

2. Práva zákonných zástupců dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím
- nahlížet do ŠVP a výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- volit a být voleni do Spolku přátel MŠ Jugoslávská 13
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- rodiče se mohou dohodnout s ředitelkou školy při nástupu dítěte na adaptačním režimu
- otázky týkající se stravy, mohou rodiče projednat s vedoucí školní jídelny
- účastnit se aktivit pořádaných mateřskou školou podle školního vzdělávacího plánu
- individuální vzdělávání dětí v MŠ,
- spolupracovat s MŠ v rámci Spolku přátel MŠ Jugoslávská 13
- na podávání stížností, oznámení a podnětů k práci u ředitelky, která je v zákonné lhůtě vyřídí
- na osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání za předpokladu, že prokáže řediteli mateřské školy tyto skutečnosti:

  a) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi,

  b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči,

  c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo

  d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče,

3. Povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání:

- Dodržovat pravidla společného soužití na třídách, které vytváří společně s učitelkami (viz. Etický kodex ve třídě).
- Chovat se ohleduplně k majetku školy a zacházet s ním šetrně, nepoškozovat úmyslně majetek školy.
- Při příchodu do MŠ je dítě povinno přezout si s obuv a přejít z šatny, kde se smí zdržovat pouze po dobu převlékání.
- Všechny své věci musí udržovat v pořádku, pěkně uložené ve své přihrádce, která je označena značkou.
- Při příchodu do třídy by dítě mělo pozdravit, respektovat své kamarády a neubližovat si navzájem.
- Nadměrně nekřičet, aby šetřilo nejen svoje zdraví, ale i ostatních dětí ve třídě.
- Dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno.
- Plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- Neodnášet a nepůjčovat si bez dovolení učitelek MŠ inventář a vybavení mateřské školy domů.

4. Povinnosti zákonných zástupců dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- rodičovská odpovědnost náleží rodičům i při pobytu dítěte v mateřské škole
- dodržovat konec a začátek provozní doby školy 6,30 – 16,30
- zajistit vyzvednutí dítěte do 16.30 hodin (každá započatá hodina bude účtována dle skutečných nákladů)
- odvádět dítě ze třídy pouze s vědomím učitelky
- dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- plnit pokyny zaměstnanců školy a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem
- povinnost oznámit ředitelce MŠ, pokud žádají u dítěte o odklad školní docházky
- povinnost přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte
- povinnost ohlásit tři měsíce předem individuální vzdělávání dítěte s povinnou předškolní docházkou

- u dítěte s individuálním vzděláváním se dostavit dle výzvy školy k ověření znalostí a dovedností dítěte
- zapsat omluvu při nepřítomnosti dítěte, které plní povinné předškolní vzdělávání nejpozději do 3 dnů do omluvného listu, který je uložen u třídní učitelky
- zákonný zástupce je povinen předat dítě osobně p. učitelce, která opět předá dítě zákonnému zástupci osobně. Děje se tak podáním ruky dítěte paní učitelce (osobní kontakt)
- při příchodu se hlásit domácím telefonem – škola je z bezpečnostních důvodů uzavřena celý den a otevírá se el. klíčem po ohlášení u vchodu do MŠ
- při vstupu do jednotlivých tříd se přezouvat, popř. využívat návleků
- předávat do školy dítě zdravé, po zjištění nemoci v co nejkratší době dítě ze školy vyzvednout,
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy a při příchodu bylo vhodně a čistě upraveno
- hlásit jakýkoliv výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží nebo jiných závažných skutečností, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání zdraví dítěte.
    - ✓ dle § 415 občanského zákoníku je každý povinen počínat si tak, aby nedocházelo ke škodám na zdraví
    - ✓ dle §7 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů v platném znění „…k předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění je zařízení pro výchovu a vzdělávání povinno zajistit oddělení dítěte nebo mladistvého, kteří vykazují známky akutního onemocnění, od ostatních a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby“.

      Opatření ředitelky školy:
        - ➢ rodič je povinen hlásit výskyt infekčního onemocnění MŠ a jednat tak, aby nebyla ohrožena bezpečnost a ochrana zdraví ostatních dětí
        - ➢ pokud pedagog zjistí u dítěte infekční onemocnění, ihned informuje zákonného zástupce a zajistí dítěti prostor a dohled – pokud to podmínky školy dovolí.
        - ➢ Při výskytu respiračních onemocnění (kašel, rýma) je povinnost každého nosit v prostorách vzdělávání zakrytí úst), tak, aby neohrožoval zdraví ostatních

- zákonný zástupce je povinen v co nejkratší době dítě z MŠ vyzvednout a po dobu možného přenosu na ostatní omluvit z docházky do MŠ
- pokud zákonní zástupci nebudou dodatek ve školním řádu respektovat, ředitelka školy bude požadovat vyjádření pediatra ohledně zdravotního stavu dítěte a potvrzení, že dítě je v plné míře schopné absolvovat vzdělávání s ohledem na své zdraví a zdraví ostatních.
- pokud budou zákonní zástupci opakovaně porušovat toto opatření a posílat do školky nemocné dítě, obrátí se mateřská škola na příslušné oddělení orgánu sociálně právní ochrany dětí (dále jen OSPOD)

- účast na projednání výsledků vzdělávání svého dítěte a poskytnutí součinnosti směřující k přiznání podpůrných opatření v případě, že dítě vykazuje specifické potřeby vzdělávání, pokud se škola domnívá, že zákonní zástupci postupují v rozporu s nejlepším zájmem dítěte, usiluje škola o zajištění nápravy, v případě, že tyto kroky nestačí, komunikuje a spolupracuje s OSPOD
- sledovat informace o dění v MŠ, které jsou dostupné:
  - ✓ na informační nástěnce pro rodiče v šatně dětí - roční kalendář akcí, který se průběžně aktualizuje
  - ✓ na webu školy (www.msjugoslavska.cz – aktuality) – měsíční aktuality akcí školy s aktuálními termíny na daný měsíc
  - ✓ na vstupních dveří do MŠ – upozornění 1 -3 dny před akcí, či změny termínu
- hradit úplatu za stravné a vzdělávání v daném termínu inkasem
- zmocnění k vyzvedávání dítěte cizí osobou, nebo osobou nezletilou se předá ředitelce školy písemnou formou na určeném formuláři
- v prostorách MŠ se zákonný zástupce zdržuje jen po dobu nezbytně nutnou a po předání dítěte p. učitelkou přebírá zodpovědnost za jeho bezpečnost v prostorách MŠ
- v době pořádání akcí pro rodiče a děti, přebírá rodič příchodem do MŠ odpovědnost za bezpečnost svého dítěte
- oznamovat mateřské škole údaje podle § 28 ods. 2 a 3 zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění, které škola musí podle právních předpisů vést ve své povinné školní dokumentaci (např. matrika, evidenční list) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích. S osobními údaji, které zákonní zástupci škole sdělí, je zacházeno podle zákona na **ochranu osobních údajů.** (změny v adrese, zaměstnání, telefonu, zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích)

- Zákonný zástupce (cizinec) musí respektovat dokumenty školy, povinně si zajistit tlumočníka pro náležitosti týkající se záležitostí výchovy a vzdělávání dítěte.
- V případě nejasností ohledně péče o dítě ze strany rodičů se učitelky MŠ řídí zásadně Rozhodnutím soudu po nabytí právní moci (jinak je neplatné), to musí rodič neprodleně předložit ředitelce školy.
- dodržování osobní hygieny a vést děti k základním hygienickým návykům odpovídajícím věku dítěte:
  - ✓ vykonávaní potřebu na toaletě – s ohledem na věk dítěte
  - ✓ děti umí používat kapesník (smrkat) – s ohledem na věk dítěte
  - ✓ děti vykazují snahu se samostatně oblékat a udržovat pořádek v osobních věcech – ohledem na věk dítěte
  - ✓ děti vykazují snahu se samostatně se najíst - s ohledem na věk dítěte
- Omlouvání dětí z docházky do MŠ
  - ✓ SMS zprávou na příslušný telefon třídy do které dítě dochází předešlý den do 24. hodiny (případně pevnou linkou v nutných případech osobního sdělení)
  - ✓ V případě nemoci (zjištěné toho dne) SMS zprávou do 8.00
  - ✓ V pozdějším čase (Toto opatření se týká pouze těch dětí, které navštívily lékaře, a rodič nestihne dítě řádně omluvit do 8,00 hodin) je první den nemoci možné oběd z MŠ vyzvednout (podmínky viz „Řád školní jídelny“)

12. Podmínky úhrady úplaty za stravné a předškolní vzdělávání

Úplatu za stravné a vzdělávání je hrazena inkasem. Škola na základě písemného souhlasu zákonného zástupce bude inkasně strhávat stravné a úplatu za vzdělávání každý měsíc, vždy mezi 12. – 19. toho měsíce, zákonný zástupce se zavazuje dodržet předepsaný finanční limit v daném termínu).

Zákonní zástupci, kteří nedají svolení k inkasu, budou platby hradit dle splátkového kalendáře, platba se provádí hotovostně v kanceláři mateřské školy u vedoucí stravování, náhradní (druhý) termín platby následuje 7 dní po prvním termínu platby hotovostně.

Ze závažných důvodů lze po osobní domluvě s vedoucí stravování nebo ředitelkou školy sjednat jiný náhradní termín, neuhrazení plateb se posuzuje dle § 35 zákona 561/2004 (důvod k vyloučení z docházky do MŠ).

Finanční vyrovnání plateb je vždy v následujícím měsíci.

13. Provoz a vnitřní režim školy

Provoz školy je od 6,30 do 16,30 hodin.

Rozdělení dětí do tříd je zcela v kompetenci ředitelky školy.

Děti se scházejí v předem určené třídě (VČELKY), taktéž se odpoledne rozcházejí z určené třídy (VČELEK) v závislosti na rozvrhu hodin přímé výchovně vzdělávací práce učitelek MŠ

Pokud je z provozních důvodů nutno zavřít odpoledne třídu, je informace o umístění dětí zveřejněna na přístupném místě ve škole.

Při příznivém počasí v letních měsících se děti mohou scházet a rozcházet ze školních zahrad. Informace o umístění dětí je zveřejněna na přístupném místě.

Zákonný zástupce dítěte je povinen oznámit škole předem známou nepřítomnost dítěte.

Předem známá nepřítomnost dítěte se dává škole na vědomí SMS zprávou den před nepřítomností dítěte do 24.00 hod.

Není-li nepřítomnost známa předem (v případě náhlé nemoci), zákonný zástupce oznámí nepřítomnost dítě neprodleně po jejím zjištění a má možnost si oběd ten den vyzvednout (pouze z důvodu dlouhodobé nemoci dítěte). Další dny již nárok na vyzvednutí oběda zaniká.

Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají učitelky od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce či zmocněné osoby, až do jeho předání zákonnému zástupci, či zmocněné osobě, v případě nevyzvednutí dítěte zákonným zástupcem se postupuje dle „Doporučení MŠMT pro MŚ k problematice pozdního vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozu:

- dle § 29 odst. 2 Zč. 561/2004 Sb. je škola povinna zajistit bezpečnost a ochranu dítěte – dítě smí předat pouze zákonnému zástupci nebo pověřené osobě
- § 5 odst. 1 Vyhláška č. 14/2005 Sb. má zákonný zástupce zákonnou povinnost dítě v určenou dobu vyzvednout, nebo pověřit jinou osobu
- v případě nevyzvednutí dítěte a nedostupnosti zákonného zástupce, pedagog setrvá s dítětem v MŠ a kontaktuje OSPOD, obecní úřad nebo městskou policii, ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD
- zaměstnavatel uhradí zaměstnanci plat a příplatek za přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti a má regresivní nárok vůči zákonnému zástupci, zákonný zástupce má ve smyslu §2910 OZ povinnost k náhradě skutečné škody (mzdové i ostatní náklady)

Zákonní zástupci mohou k vyzvedávání dítěte písemně zmocnit jinou osobu, a to písemně vyplněním formuláře, který obdrží u ředitelky školy.

<u>Uzavření či přerušení provozu školy:</u>

- v době letních prázdnin (červenec, srpen) stanoví ředitelka MŠ, po dohodě se zřizovatelem, dobu uzavření MŠ. Po tuto dobu bude rodičům nabídnuto alternativní řešení hlídání dětí. Ředitelka o uzavření informuje zákonné zástupce a zaměstnance školy 60 dnů před uzavřením školy.
- Ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem může ze závažných důvodů omezit nebo přerušit stanovený provoz i v jiném období než je červenec a srpen a to zejména z **důvodů organizačních či technických** (sanitární den, stavební úpravy, závažné provozní překážky na straně MŠ (absence pedagogického personálu apod.), které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí na přístupném místě ve škole, neprodleně poté, co o přerušení provozu rozhodne. *(§ 3 odst. 2 vyhlášky o PV)*

- dle organizace školního roku v době školních prázdnin, kdy dojde k poklesu dětí v MŠ, se provoz upraví sloučením dětí do 1 či 2 tříd (pedagogové čerpají dovolenou)

O organizačním chodu školy budou informováni vždy na první schůzce rodičů v září, kde jsou rovněž seznámeni s dalšími předpisy. Seznámení stvrzují svým podpisem vždy. Pokud se neúčastní třídních schůzek, jsou povinni se s těmito pokyny seznámit a podepsat se dodatečně.

14. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a zaměstnanců

1. Zvláštní bezpečnostní nařízení

Zabezpečení budovy MŠ mimo pracovní dobu, zodpovědnost zaměstnanců:

Každá pracovnice školy zodpovídá při odchodu domů za pořádek a bezpečnost svého pracoviště.

Dodržování bezpečnostních, požárních a hygienických předpisů.

Učitelé a pedagogičtí pracovníci:

- uzavření oken
- vypnutí elektrických spotřebičů ze zásuvky
- spláchnutí záchodků
- uzavření vody
- zhasnutí světel
- konečná služba: kontrola celé budovy (okna, voda, vypnutí el. spotř. ze zásuvky, zhasnutí světel i na půdě, uzamknutí zahrad, domku, obou vchodů do budovy, vrat)

Kuchařky:

- odpojení elektrických spotřebičů (robot, škrabka, myčka)
- uzavření přívodu plynu ke sporáku
- uzavření oken, vody
- zhasnutí světla

Školnice:

- vypnutí spotřebičů v prádelně a mandlovně
- kontrola kotelny
- kontrola karmy a el. bojlerů
- zhasnutí světla ve sklepních prostorách

Zvláštní nařízení

- dveře do kuchyně budou zavřeny z bezpečnostních a hygienických důvodů
- do kuchyně mají zákaz vstupu rodiče a cizí osoby
- zaměstnanci školy vstupují do kuchyně pouze v neodkladných záležitostech a dbají všech bezpečnostních předpisů (výjimka je pro vedoucí stravování, ředitelku školy a školnici při občasném zastupování v době absence)

V případě nehody bude zodpovědný ten, kdo poruší nařízení!

2. Prevence rizik

Děti

- Schodiště: po schodišti chodí děti za sebou po pravé straně a drží se zábradlí
- Stravování: nesedat ke stolečku k horkým pokrmům
- Lehárna: na postýlky děti vstupují vždy za dozoru dospělého
- Herna pobyt v herně s tělocvičnými prvky je pod dozorem dospělého, děti mají zákaz vylézání na nářadí bez dozoru a dovolení dospělého zohledněny hyg. a zdravotní zásady
- Zahrady a hřiště: pobyt dle rozpisu
  Děti pod stálým dozorem, používání zahradního nářadí pod přímou přítomností dospělého, který poskytuje záchranu. Učitelky jsou rozmístěny po zahradě tak, aby měly přehled přes všechny děti. Za sněhu vcházejí děti na zahradu postranním vchodem. Při bobování se dbá na bezpečnost - rozestupy, vyčlenění prostoru na sjíždění a vycházení, vždy za dozoru dospělého. Při pobytu na spodní zahradě se přesně vymezí prostor her (na dohled dospělého). Prostory zahrad jsou pravidelně kontrolovány a eliminováno možné nebezpečí. Školnice 1 x týdně kontroluje herní prvky a prostory zahrad. Nalezené závady okamžitě hlásí ředitelce školy. Před vstupem na školní zahrady učitelka pohledem zkontroluje stav zahrady a vymezí dětem pravidla. (viz bezpečnosti rizik s dětmi)

Kuchařky (viz provozní řád kuchyně)

Horké potraviny nepřipravují na stolečku za přítomností dětí. Horké nápoje přenášejí v konvicích s víky a umísťují mimo dosah dětí. Zabezpečují dveře u kuchyně tak, aby děti nemohly vběhnout.

Školnice

Vytírání podlah v době nepřítomnosti dětí v místnosti (při pobytu venku, na lehárně a odpočinku nejstarších dětí).

Za odklízení sněhu a posyp ledu solí před otevřením MŠ.

Všechny čistící a úklidové prostředky musí být mimo dosah dětí.

Učitelky

Pokud musí z naléhavých důvodů odběhnout, je povinností zajistit si dohled nad dětmi (provozním zaměstnancem, další pedagogem). Děti zklidnit, zabezpečit, aby nikde nelezly, nebezpečné předměty mimo jejich dosah.
Ostatní bezpečnostní opatření jsou v Bezpečnostních zásadách a řádech.

3. Bezpečnostní opatření při práci s dětmi

Ředitelka školy je povinna zabezpečit prostřednictvím učitelů a pedagogů dohled nad všemi dětmi a to při školní i mimoškolní činností.

Učitelky jsou si vědomy, že za bezpečnost dětí jí svěřených ručí od převzetí dítěte od zákonného zástupce, až po opětovném předání dítěte zákonnému zástupci, či pověřené osobě, či jiné učitelce. Pokud u dětí vykonávají dohled dvě, či více učitelek, ručí za všechny přítomné děti stejnou mírou všechny.

Pobyt mimo prostory školy

- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání (návštěva divadla, knihovny, ZŠ, veřejných míst, jako jsou výstavy, koncerty, muzea a podobné akce, zodpovídá jeden učitel nejvýše za:
    a. 20 dětí z běžné třídy (výjimečně může ředitel školy navýšit počet dětí o 8 dětí)
    b. 12 dětí ve třídě kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními 2 – 5 stupně, nebo děti mladších 3 let (výjimečně může ředitel školy navýšit počet dětí o 11 dětí)
- Při zvýšení počtu dětí a specifických činnostech (výletech, zájezdech a pobytech dětí v přírodě a prostředí náročném na bezpečnost, sportovní akce) zabezpečí ředitelka školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a je v pracovně právním vztahu k právnické osobě (školnice, asistent pedagoga, osobní asistent, uklízečka). Přizvané osoby nelze nechat o samotě s dětmi, za bezpečnost dětí vždy ručí učitelka.
- Pokud jdou se skupinkou dětí 2 učitelky, ručí za nejvyšší počet dětí 24. Vyšší počet určuje ředitel školy. Během pobytu je na zvážení učitelek, zda po průchodu městem setrvají dále v jedné skupině, či se na čas rozdělí (počet dětí, terén, délka vycházky)

- v žádném případě nechodí vedle sebe, ale plně se věnují dětem
- třídy věkově heterogenní se na vycházku mohou dělit podle věku, záleží na náročnosti vycházky
- učitelky nespojují bez vážných důvodů děti do větších skupin (dvě třídy dohromady)
- při pobytu mimo pozemek školy nenavštěvují nebezpečná místa (strže, blízkost vody, skály apod.), pokud potřebují taková místa z důvodu vzdělávacích, či výchovných, volí taková bezpečnostní opatření, aby nedošlo k úrazu dětí
- neznámý prostor, před rozchodem dětí, projdou a dětem vymezí přesně hranice ke hře, učitelky se rozmístí tak, aby měly přehled o dětech, a věnují se jim
- při přecházení ulice, učitelky dodržují pravidla silničního provozu, používají terčík a děti pustí do vozovky, až po zastavení dopravy a na pokyn

Pobyt na školním pozemku:

- za vhodného počasí se děti scházejí na horní zahradě do 8,00, poté se rozdělí do menších skupin do dalších částí zahrady a hřiště, během dne si mohou měnit místa, nebo jít na vycházku (viz rozpis zahrad a hřiště)
- pokud pobývají na zahradě v odpoledních hodinách, využívají celý prostor i hřiště a scházejí se na horní zahradě v 15,30
- při pobytu na zahradě cvičí děti na průlezkách a ostatním nářadí pouze za dozoru učitelek, které jsou rozmístěny tak, aby měly přehled o všech dětech. Pedagogové se dětem věnují o celou dobu pobytu na školním pozemku
- u dětí mladších 3 let učitel určí využití odpovídajícího zahradního vybavení vzhledem k věku.
- při pobytu na školních zahradách a hřišti zabezpečí pedagogové hlavní vstup do venkovních prostor školy

V budově:

- učitelky dbají na to, aby děti neměly přístup do prostor budovy, které pro ně nejsou určena
- zvýšenou pozornost se věnuje lehárnám, místo bez zajištění náhradního dozoru se neopouští
- ve třídách se učitelky plně věnují dětem, pokud musí z neodkladných důvodů opustit třídu, zajistí si domácím telefonem způsobilou náhradu, dohlížejí řádně i na skupinu dětí, se kterou přímo nepracují

- dětem se nedávají nebezpečné předměty a ukládají se jen na bezpečném místě mimo dosah dětí, nedovoluje se dětem, aby nosily nebezpečné předměty do školy, při práci s ostrým náčiním se děti neopouští, pracují pouze pod dohledem učitelky
- učitelka při chůzi po schodech dbá, aby se děti nestrkaly a držely se zábradlí
- v šatně učitelka dětem pomáhá a odchází se oblékat, až jsou děti hotové, neprodlužuje zbytečně pobyt v šatně, ustrojené děti předá učitelce, která je již venku
- při oblékání u malých dětí vypomáhá školnice
- učitelka před tělovýchovnou aktivitou zkontroluje nářadí, věnuje dětem při cvičení náležitou pozornost, zabezpečuje nejrizikovější místo
- Je-li ve třídě zařazeno dítě mladší tří let pak je kladena:
    - ✓ Věcné, hygienické, psychosociální, personální, organizační a bezpečnostní podmínky vzdělávání dětí od 2 do 3 let věku jsou zajišťovány v návaznosti na specifické potřeby dětí tohoto věku.
    - ✓ zvýšená pozornost na dostupnost hraček, které nejsou vhodné pro děti mladších 3 let. Tyto hračky jsou uloženy mimo jeho dosah (ostatním dětem se vydávají na požádání
    - ✓ zvýšená pozornost při přesunech v prostorách budovy s ohledem na pohybové dovednosti dítěte (schody, cvičení v tělocvičně)
    - ✓ zvýšená pozornost při pobytu venku v prostorách určeném pro vzdělávání a mimo něj

4. Zajištění budovy

Vstup a odchod zákonných zástupců (zmocněnců)

- Pro vstup do školy je se nahlásit vnitřním interkomem, kde nahlásí své jméno a vyčká na elektronické vpuštění. Pak vstoupí do šatny a zavře za sebou dveře. Po té se může ohlásit další přicházející.
- Zákonní zástupci nesmí umožnit vstup cizím osobám do budovy mateřské školy. Pokud zjistí vstup cizích osob, ihned informují personál školy. Zákonní zástupci a pověřené osoby dbají na to, aby zavírali vstupní dveře. Při odchodu/příchodu z/do budovy školy se přesvědčí, že dveře skutečně zavřeli. V době změn počasí se dveře nemusí samy dovírat!!!! Předají tyto informace všem osobám, které pověřili přiváděním/vyzvedáváním svého dítěte z mateřské školy.
- V prostorách MŠ se zákonný zástupce zdržuje jen po dobu nezbytně nutnou a v prostorách určených pro volný pohyb (šatna dětí, chodba, třídy, lehárna broučků pro ukládání pyžamka)

- V době pořádání akcí pro rodiče a děti, přebírá zákonný zástupce (zmocněnec) příchodem do MŠ odpovědnost za bezpečnost svého dítěte a zajistí, aby se dítě pohybovalo, jen ve vymezených prostorách.

Vstup cizích osob do budovy školy

Vpouštění cizích osob do budovy pouze po zahlášení interimem.

Školnice zajistí kontrolu uzavření dveří a vpouštění osob do budovy:

6.30 – 8.30 v době příchodu dětí do MŠ

- interkomem pouze po ohlášení osoby u hlavních dveří
- vizuální kontrola vstupujících osob do budovy – školnice (při prácích vykonávajících v prostorách 1. nadzemí a suterénu (MŠ Jugo), kontrola dovírání dveří

8.30 – 16.30 do ukončení provozní doby MŠ

- interkomem pouze po ohlášení osoby u hlavních dveří, následně vizuální kontrola
- kontrola dovírání dveří
- zajistit, aby se cizí příchozí nepohybovali nekontrolovatelně po budově.

V případě, že má zaměstnanec školy pochybnost o zajištění své bezpečnosti, může zamezit vstup do budovy osobě, která v něm tento pocit vyvolává a okamžitě informovat vedení školy.

Pohyb zaměstnanců v prostorách školy

- Zaměstnanci jsou odpovědní za uzavření vstupů do budovy MŠ
- Pokud je v průběhu dne kterýkoliv vstup do MŠ otevřen, za jeho uzavření je plně odpovědný pracovník, který vstup otevřel. Nedodržení tohoto nařízení bude považováno za hrubé porušení pracovní kázně vzhledem k tomu, že se vždy jedná o možné ohrožení bezpečnosti dětí as zaměstnanců MŠ.
- Bez vědomí ředitelky do budovy nesmí vstoupit cizí osoba, ani osoby, které nejsou v MŠ v pracovněprávním vztahu.
- V době uzavření školy mají do budovy přístup zaměstnanci předem určení k zajištění budovy. Ostatní pak s předchozím vědomím ředitelky školy.

5. Opatření při úraze:

Všichni zaměstnanci školy jsou povinni bezodkladně poskytnout první pomoc jak dětem, tak dospělému při úraze. V případě potřeby volají záchrannou službu a zajistí tak převoz k ošetření v případě ohrožení zdraví dítěte nebo zaměstnance. Zároveň jsou povinni okamžitě informovat zákonného zástupce a vedoucí odloučeného pracoviště, která uvědomí ředitelku školy. Ihned provede zápis v knize úrazů, a to i drobných úrazů. U úrazů, které vyžadují ošetření a absenci vyplní vedoucí protokol o úrazu.

6. Podávání léků

- Zaměstnanci MŠ mají přísně zakázáno podávat dětem léky.
- Pokud dítě musí dostat lék v době pobytu v mateřské škole, bude mu podán po sepsání písemné žádosti u ředitelky mateřské školy po předložení potvrzení o nutnosti podání léku, které vystaví dětský, nebo odborný lékař.
- Potvrzení od lékaře není vyžadováno od lékaře jen v případě podání léků proti kinetóze. Zákonný zástupce stvrdí svým podpisem nutnost podání, druh léku, gramáž, čas a způsob podání.
- Jestliže se dítěti stane úraz mimo MŠ, bude k docházce do mateřské školy přijato pouze se souhlasem lékaře a jen bude-li schopné sebeobsluhy bez zvýšených nároků na svou péči, kterou mateřská škola s ohledem na počet personálu nemůže zabezpečit. Posouzení náročnosti péče a zajištění dítěte s úrazem je plně v kompetenci ředitelky mateřské školy.

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

- dodržování zvoleného etického kodexu
- pedagogové jsou seznámení a řídí se metodikou MŠMT – CO DĚLAT KDYŽ a vnitřními METODIKAMI školy
  - ✓ KRÁDEŽE
  - ✓ ŠIKANA
  - ✓ SYNDROM TÝRANÉHO DÍTĚTE
  - ✓ VANDALISMUS
  - ✓ ALKOHOL
  - ✓ KYBERŠIKANA
  - ✓ DROGY

15. Režim dne

Režim dne

6.30 – 7.30 scházení všech dětí u včelek - volné hry

7.00 - 7.30 odchází děti do svých tříd, a to nástupem pedagoga dle rozpisu hodin

7.00 – 10.00 dle rozvrhu tříd (volné hry, ranní cvičení, individuální práce, činnosti spontánní a řízené vyplývající z třídních týdenních plánů, zájmové činnosti v rámci ŠVP školy)

9.30 – 12.30 příprava a pobyty v přírodě

Od 16.00 do 16.30 se děti spojují a rozcházejí z třídy včelek a to ukončením služby pedagoga dle rozpisu hodin.

8.00 – 12.00 Povinné předškolní vzdělávání pro děti, které v daném školním roce dosáhnou věku 6 let a děti s odkladem povinné školní docházky

Doba ranní svačiny je nezávazná, uvedena je doba, do které musí být ukončena:

Broučci: do 8.35 hodin

včelky: do 8.30 hodin

mravenci: do 9.00 hodin

Oběd je pevně stanoven, výjimky jsou možné při akcích a po dohodě:

Broučci: 11.35 – 12.00

Včelky: 11.30 – 11.55

Mravenci: 12.00 – 12.25

Spánek s přípravou:

Děti 3 – 5 let do 14.15

Děti 5 – 6 let nejstarší děti po obědě odpočívají na podložce v časovém rozmezí od 13.00 do 13.45 hodin, poté mají klidové činnosti, po dohodě se zákonným zástupcem je možné nechat dítě spát do 14.15.

Pokud to provozní podmínky školy dovolí, mohou mladší děti, které pravidelně neusínají vstát dříve, v tom případě se volí klidové činnosti.

Odpolední svačina:

broučci: 14.35 - 15.00 hodin

včelky: 14.30 - 15.00 hodin

mravenci: 14.45 - 15.15 hodin

Po svačinách následují odpolední spontánní a či řízené činnosti, hry vyplývající z plánu týdne, které navazují na činnosti dopolední, tak, aby i děti s pozdějším nástupem do MŠ dostaly stejnou možnost účasti na denním programu.
Odpolední svačiny jsou pevné z důvodů odchodů dětí domů. Dětem, které ji odmítnou, bude nabídnuta později. Přídavky pro děti nechá kuchařka v zakryté dóze ve třídách.

Svačiny dopolední a odpolední se mohou přenášet za vhodného počasí ven, za dodržování hygienických předpisů. Pitný režim je po celý den.
Hry a ostatní řízené či spontánní činnosti jsou zařazovány dle potřeby a zájmu dětí a dle plánovaného školního programu v průběhu celého dne. Při nepříznivých povětrnostních podmínkách (silný vytrvalý déšť, silný vítr, veliký mráz, či znečištěné ovzduší) se pobyt venku omezuje a za příznivého počasí se naopak veškeré vhodné činnosti přenášejí ven.
Ve vnějších a vnitřních prostorách MŠ je zákaz Kouření!!

16. Vnitřní řád pro zaměstnance MŠ

Zaměstnanec je povinen:

- plnit povinnosti vyplývající z Pracovního řádu pro zaměstnance škol a školských zařízení – č.j. PŘ/5/2010/J
- pracovníci vystupují a jednají při plnění pracovních úkolů v souladu s pravidly slušnosti a občanského soužití s výchovným posláním a působením mateřské školy
- pracovníci školy dodržují pracovní řád, vnitřní řád, veškeré vydané směrnice, nařízení ředitelky školy a pracovní náplně
- řídit se Etickým kodexem školy
- dodržovat stanovenou a schválenou pracovní dobu, začátek a konec prac. činnosti zapíší do knihy příchodů a odchodů, kam řádně zapisují i přerušení činnosti a pobyt mimo pracoviště s uvedením důvodu
- při přestávkách opouštějí pracoviště pouze výjimečně a odepíší odchod a připíší příchod do knihy příchodů a odchodů
- nemůže-li pracovník z vážných důvodů nastoupit do zaměstnání, nepřítomnost neprodleně nahlásí ředitelce školy, při nemoci předloží doklad o pracovní neschopnosti, či doklad o ošetření člena rodiny, pokud nemůže pracovník ze zdravotních důvodů vykonávat příslušnou prac. činnost, ihned o tom informuje nadřízeného a patřičné lékařské rozhodnutí předá zaměstnavateli

- pracovník vykonává pouze pracovní činnost, která je v souladu s jeho zdravotní a odbornou způsobilostí
- nahlásí začátek a konec pracovní neschopnosti a ošetřování člena rodiny
- řídí se poučením bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, dodržují předpisy PO a BOZP, pracovníci jsou povinni hlásit veškeré závady, a mimořádné situace ohrožující bezpečnost a zdraví dětí a zaměstnanců, ředitelce školy, používají ochranné pomůcky dle předpisu
- pracovníci dbají na dodržování hygienických předpisů a chrání děti před všemi možnými negativními vlivy (zdravotními, bezpečnostními i výchovnými)
- dbají, aby se v prostorách školy nepohybovaly cizí osoby, výjimku tvoří zákonní zástupci, či rodiči zvolení zástupci, kteří doprovázejí děti a to pouze v prostorách jim vymezených (chodby, šatny, třída, po dohodě s učitelkou)
- předem hlásí výměnu pracovní směny a důvod k výměně, včas nahlásí vedoucí školy žádost o dovolenou, náhradní volno, neplacené volno, překážky v práci zaviněné a nezaviněné
- nahlásit předem návštěvu lékaře, kterou musí nezbytně nutně vykonat v pracovní době, tato návštěva je povolena pouze v nutných případech, pokud není možné provést toto mimo pracovní dobu
- ohlašovat neprodleně změny v osobních datech (sňatek, rozvod, narození dítěte, změny bydliště, zdravotní pojištění atd.) ředitelce a vedoucí školy
- podat včas žádost o rozvázání pracovního poměru
- veškeré vážné (registrované) úrazy zapisují do sešitu úrazů, který je umístěn u docházky v šatně dospělých, zajišťují okamžité ošetření, informují nadřízeného či jeho zástupce, který zajistí přešetření úrazu a sepíše záznam
- v případě úrazu dítěte, které vyžaduje lékařské ošetření, neprodleně informuje ředitelku školy a zákonné zástupce, pokud nebudou zákonní zástupci k zastižení, zajistí škola lékařské ošetření a informuje zákonné zástupce
- k plnění pracovních povinností patří i účast na provozních, pedagogických poradách a školení, pořádaných ředitelstvím školy, Magistrátem a dle jiných pokynů ředitelky
- při své práci neporušovat Listinu lidských práv a svobod a Úmluvu o právech dítěte
- neporušovat právo na ochranu osobních dat
- každá osoba vstupující do MŠ se hlásí místním telefonem a je povinností zaměstnanců se přesvědčit o koho jde

- veškeré osoby, které vstupují do MŠ za účelem konání revize, oprav, kontrol atd. se zapisují do knihy návštěv, kde vyznačí i účel
- závady týkající se elektr. přístrojů hlásí ředitelce či určenému zaměstnanci, který zajistí opravu, drobné závady se zapisují do sešitu oprav
- pracovníci řádně a šetrně hospodaří se svěřenými prostředky, ochraňují majetek zaměstnavatele, šetří všeobecný materiál
- vzkazy vyřizují a zapisují je do sešitu
- poskytují veškeré informace rodičům podle pokynů ředitelky školy, se kterými ochotně spolupracují a řídí se zákonem o informacích
- veškeré stížnosti předávají zaměstnanci ředitelce školy, která zajistí jednání vedoucí k vyjasnění okolností a pořídí písemnou zprávu
- pracovníci školy se podrobují pravidelným lékařským prohlídkám
- při ukončení pracovního poměru jsou povinni odevzdat všechny jim svěřené prostředky nadřízenému (i klíče), své pracoviště odevzdat řádném stavu a zajistit výstupní lékařskou prohlídku
- zákaz používání telefonů k soukromým hovorům
- ve vnějších a vnitřních prostorách MŠ je zákaz kouření!!

17. Evidence úrazů

Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo.

V knize úrazů § 1 se evidují všechny úrazy dětí, žáků a studentů (dále jen "úraz"), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola (školské zařízení) o úrazu dozví.
V knize úrazů se vede:

- pořadové číslo úrazu
- jméno, příjmení a datum zraněného
- popis úrazu
- popis události, při které k úrazu došlo, včetně údajů o datu a místě události
- zda a kým byl úraz ošetřen
- podpis zaměstnance, který provedl zápis do knihy úrazu
- další údaje pokud jsou potřebné

Záznam o úraze § 2

- Škola vyhotovuje záznam, jde-li o:
  - ✓ úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost dítěte ve školském zařízení
  - ✓ smrtelný úraz – smrtelným úrazem se rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu, nebo na jehož následky dítě zemřelo nejpozději do 1 roku od vzniku úrazu
  - ✓ na požádání zákonného zástupce
- Záznam o úrazu se vyhotoví elektronicky v systému InspIS DATA, dle vyhlášky 64/2004 Sb. o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů. Na základě znění vyhlášky č. 57/2010 Sb.
  - ✓ záznam o úrazu se předá zákonnému zástupci na jeho žádost
  - ✓ záznam o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost dítěte ve škole, se vyhotoví, pokud je pravděpodobné, že dítěti bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení se předá zákonnému zástupci dítěte.

Hlášení úrazu § 3

- úrazu dítěte podá škola bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci.
- Nasvědčují-li jisté skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie české republiky.
- O úrazu podá škola bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.
- Škola bez zbytečného odkladu podá hlášení o úrazu podle §2 odst.1 a 4 příslušnému inspektorátu bezpečnosti práce.

Zasílání záznamu o úrazu § 4

- U dětí:
  - Záznam o úrazu podle § 2 odst. 1 písm. A) a odst. 4 zasílá škola za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do 5. dne následujícího měsíce
    b) zdravotní pojišťovně žáka
    c) České školní inspekci
  - Záznam o smrtelném úrazu zasílá škola do 5 pracovních dnů po podání hlášení podle předchozího odstavce:
    a. Zřizovateli
    b. zdravotní pojišťovně žáka
    c. příslušnému inspektorátu České školní inspekce
    d. místně příslušnému útvaru Policie České republiky
  - Škola zasílá záznamy o úrazu a jejich aktualizaci též zřizovateli na základě jeho písemné výzvy.

- U zaměstnanců: pracovní úraz
  - Záznam o úrazu 5. dne za uplynulý měsíc
    a. inspektorátu bezpečnosti práce
    b. zdravotní pojišťovně zaměstnance
  - Záznam o smrtelném úrazu
    a. útvaru policie ČR – u smrtelných úrazů
    b. příslušnému inspektorátu bezpečnosti práce
    c. příslušné zdravotní pojišťovně

d. příslušnému odborovému orgánu, nebo zástupci BOZP
e. zaměstnavateli, který zaměstnance k práci vyslal
f. pojišťovně, u které je zaměstnavatel pojištěn, pro případ své odpovědnosti za škodu
g. příslušnému inspektorátu bezpečnosti práce, vyžaduje-li poškození zdraví hospitalizaci zaměstnance delší než 5 dnů

- Záznam, kdy v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin, hlásí zaměstnavatel Policii ČR.

18. Závěrečná ustanovení

Školní řád nabývá účinnosti dnem: 3. 9. 2020, dle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů. Zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v hale školy, sborovně školy a na webu školy.

Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne: 31.8.2019. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.

19. Zaměstnanci a zákonní zástupci byli seznámení se školním řádem

Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni (viz. podpisové vzory na seznamu řádů)

Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy, řád je pro ně zpřístupněn v hale školy.

V Jablonci n/N ředitelka školy

Dne: 2.7.2020 Bc. Renata Kolischová

……..

Dodatek školního řádu č. 1 : Pravidla a postupy při zjištění infekčního a parazitárního onemocnění dětí.

1. **Alergická rýma** – akceptovatelná pouze po předložení vyšetření od lékaře alergologa
2. **Rýma se světlým sekretem** – počínající virová, rychle se přemění na bakteriální – přenositelné - dítě musí dodržet léčebný režim! Dokud příznaky nevymizí.
3. **Kašel** – přenositelné - dítě musí dodržet léčebný režim! Dokud příznaky nevymizí.
4. **Onemocnění trávicího ústrojí (průjem, zvracení)**- dítě musí dodržet léčebný režim! 3 – 5 dnů - 3 dny klidový režim, 5 dnů dietní režim, dokud nedojde k realimentaci trávicího traktu dítěte.
5. **Zánět spojivek** – bývá součástí zánětu dýchacích cest, způsobují viry a bakterie - dítě musí dodržet léčebný režim! 5 – 7 dní do vybrání medikace – zaléčení.
6. **Pátá nemoc** – zvýšená teplota a vyrážka – tvář, horní a dolní končetiny – nemoc se stěhuje - dítě musí dodržet léčebný režim! 2 – 3 týdny je infekční - nesmí do kolektivu!
7. **Šestá nemoc** – vysoká teplota, po 4 dne vyrážka, ta zmizí do několika hodin - dítě musí dodržet léčebný režim! 5 – 7 dní bez kolektivu
8. **Neštovice** - dítě musí dodržet léčebný režim! 9 dnů je dítě infekční - nesmí do kolektivu!
9. **Opar** – hnisavý váček bez stroupku je infekční - dítě musí dodržet léčebný režim! Se stroupkem už může do kolektivu
10. **Spalničky** – inkubační doba 14 dnů – již 10 den je dítě infekční - dítě musí dodržet léčebný režim! Nesmí do kolektivu! Léčba týdny – měsíce!
11. Spála - dítě musí dodržet léčebný režim! Nesmí do kolektivu 14 dní!
12. **Spálová angína** - dítě musí dodržet léčebný režim! Nesmí do kolektivu před dobráním antibiotik – cca 10 dní!
13. **Impetigo** – bakteriální poškození kůže - dítě musí dodržet léčebný režim! Do kolektivu až bez strupů!
14. **Molusky** – virus. Dítě nesmí do MŠ v případě výskytu na hýždích, plosky nohou a rukou, z důvodu snadného přenosu na ostatní.
15. **Bradavičky –** nutné vypálit
16. **Roup** - dítě musí dodržet léčebný režim! 3 dny
17. **Veš** - dítě musí dodržet léčebný režim! Viz doporučení postupu při odstranění.

Mateřská škola je povinna zákonné zástupce informovat o výskytu infekčního onemocnění a učiní tak na nástěnce vlevo od vchodových dveří. Žádáme rodiče, aby informacím věnovali zvýšenou pozornost a v případě nákazy dítěte dodržovali výše uvedené pokyny.

Po ukončení léčby je dítě oslabené a tudíž velmi náchylné na jakékoli infekce a bakterie, které se v dětském kolektivu vyskytují zcela běžně. Po léčbě antibiotiky je vhodné dopřát dítěti několik dní rekonvalescence na posílení obranyschopnosti. Lépe se pak odolává nemocem a případným komplikacím v důsledku neléčení – zvětšené mandle (snížené dýchání a okysličování organismu), záněty uší (ztráta sluchu, špatný vývoj řeči)…

V Jablonci nad Nisou
Dne: 26. 9. 2019

Ředitelka školy: Bc. Renata Kolischová

Dne 26. 9. 2019 byli s dodatkem seznámeni:

1. Pedagogové, kteří byli na akreditovaném školení
2. Zákonní zástupci na schůzce s rodiči

Dodatek školního řádu č. 2 : zákaz či omezení používání mobilních telefonů nebo jiných el. Zařízení

S účinností od 11. 7. 2020 (dle Školského zákona č. 561/2004 se zakazuje dětem MŠ mít v prostorách školy mobilní telefony, či jiná elektronických zařízení.

Dodatek školního řádu č. 3 : podmínky provozu MŠ od 1. 9. 2020 vzhledem ke COVID – 19, na základě manuálu vydaného MŠMT a MZČR

Základní hygienická minima stanovená MZČR (ministerstvo zdravotnictví)

- Dodržování zásad osobní a provozní hygieny
- Skupinová izolace eventuálně sociální distance
- Ochrana úst a nosu (roušky, respirátory) a řádná respirační hygiena v závislosti na protiepidemických opatřeních uvedených u příslušného stupně pohotovosti v oblasti ochrany veřejného zdraví (tzv. semafor)
- Opakovaná edukace
- V případě mimořádných situací s onemocněním COVID – 19 je škola povinna postupovat dle pokynů KHS a dodržovat aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území KHS nebo plošně MZ.

1. **Podmínky zajištění provozu MŠ ze strany personálu školy**
    - Dodržovat zásady respirační hygieny (použití jednorázových kapesníků, kašlat do kapesníků, nebo rukávů)
    - Omezit vstup cizích osob do prostor školy
    - Omezení aktivit v prostorách vzdělávání, při nichž se pohybuje vyšší počet lidí – aktivity budou probíhat v jiném režimu (seznámení zákonných zástupců na schůzce školy se zákonnými zástupci)
    - Větrání čerstvým vzduchem několikrát denně
    - Desinfekce ploch, klik, světel – vypínače, ITC, toalet, umýváren virucidní desinfekcí vícekrát denně
    - Prané prádla při teplotách nad 60°C
    - V případě **pouhého podezření** na výskyt nákazy covid-19 ve škole **škola sama KHS nekontaktuje**.
    - Pokud se u zaměstnance školy objeví příznaky infekčního onemocnění *(včetně covid-19)*, školu nebo aktivitu opustí v nejkratším možném čase s použitím roušky a dodržením dalších obecně známých pravidel chování a jednání při podezření na nákazu tímto virem.
    - V případě výskytu onemocnění covid-19 se karanténa týká okruhu osob, které byly v **rizikovém kontaktu**. O okruhu těchto osob rozhoduje příslušná KHS na základě protiepidemického šetření. **Škola neprodleně informuje o vzniklé**

situaci a následných krocích v provozu školy stanovených KHS a o případné úpravě způsobu vzdělávání **děti zákonné zástupce nezletilých dětí a svého zřizovatele.**

2. **Podmínky zajištění provozu školní jídelny**
   - Školní jídelna musí respektovat zásady správné výrobní a hygienické praxe. Je důležité, aby se zajistilo mytí nádobí při dostatečně vysokých teplotách (mycí proces min. 60 °C). Při ručním mytí je nutné zajistit finální oplach vodou o teplotě min. 85 °C.
   - Neumožnit samoobslužný výdej (odebírání příborů z hromadných zásobníků)

3. **Podmínky zajištění vzdělávání**
   - Pedagogové budou věnovat zvýšenou pozornost příznakům infekčního onemocnění (rýma, kašel, zvýšená teplota, horečka, dušnost, bolest v krku, bolet hlavy, svalů, kloubů, ztráta chuti, čich apod.). Při jejich zjištění je nutné volit tento postup!:
     - ✓ **příznaky jsou patrné již při příchodu** dítěte/žáka/studenta do školy – dítě/žák/student není vpuštěn do budovy školy; v případě dítěte či nezletilého žáka za podmínky, že **je přítomen jeho zákonný zástupce,**
     - ✓ **příznaky jsou patrné již při příchodu** dítěte/žáka do školy a **není přítomen zákonný zástupce dítěte či nezletilého žáka** – 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/žáka/studenta 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; v nejkratším možném čase budovu školy.
     - ✓ **Ve všech uvedených případech** škola informuje zákonného zástupce o tom, že má **telefonicky** kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.

- **Mateřská 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 třídy dětí s povinným předškolním vzděláváním. (upraveno v ŠVP)**.
- Omezení aktivit v prostorách vzdělávání, při nichž se pohybuje vyšší počet lidí – aktivity budou probíhat v jiném režimu (seznámení zákonných zástupců na schůzce školy se zákonnými zástupci)

4. Dodržování opatření ohledně vzdělávání v MŠ ze strany zákonných zástupců

- Povinnost zákonných zástupců sdělit (aktualizovat) kontakty (telefonní čísla a e-maily)
- Povinnost zákonných zástupců nosit ve společných prostorách školy zakrytí úst a nosu – pokud to bude nařízeno MZ z důvodu zhoršené epidemiologické situace.
- Osoby s příznaky infekčního onemocnění nesmějí vstoupit do školy.
- Povinnost zákonného zástupce hlásit škole výskyt infekčních onemocnění (viz manuál v MŠ a ŠŘ – dodatek č.1), neprodleně kontaktovat praktického lékaře dítěte, který rozhodne o dalším postupu.
- Povinnost zákonného zástupce vyzvednout dítě z MŠ v co nejkratší dobu při zjištění infekčního onemocnění dítěte pedagogem školy. Pedagog zajistí izolaci dítěte, neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, který musí vyzvednout dítě v nejkratším možném čase a kontaktuje praktického lékaře dítěte, který rozhodne o dalším postupu.
- 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.
- Připravit dětem do osobních prostor v šatně min. 2 roušky v igelitovém obalu v případě potřeby (viz školní řád oddíl 11., str. 14 – 15)
- Pohyb zákonných zástupců v prostorách školy na nezbytnou dobu (v šatnách dětí a předání, vyzvednutí dětí ve třídách dle rozpisu:
  - ✓ Scházení dětí ze všech tříd ve třídě VČELKY 6.30 – 7.30 hod (dále pak ve svých třídách)

- ✓ Rozcházení dětí do 16.00 ze svých tříd od 16.00 – 16.30 – ze třídy VČELEK

- Při vstupu do budovy provádět desinfekci rukou
  - ✓ Mytí rukou teplou vodou a mýdlem – 20 – 30 s.
  - ✓ Použít desinfekci u vchodu do MŠ

V Jablonci nad Nisou

Dne: 20. 8. 2020

Ředitelka školy: Bc. Renata Kolischová

Seznámení zákonných zástupců s podmínkami vzdělávání na školní rok 2020/2021

Byl (a) jsem seznámen (a):

- Školním řádem a řádem školní jídelny na školní rok 2020/2021 včetně jeho dodatků a příloh
- ŠVP PV na školní rok 2020/2021
- Souhlasím se stanovenými podmínky provozu MŠ od 1. 9. 2020 vzhledem ke COVID – 19 (nošení roušek dětí v případě podezření na infekčních onemocnění)

MRAVENCI

JMÉNO A PŘÍJMENÍ DÍTĚTE	JMÉNO A PŘÍJMENÍ ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCE	PODPIS	DATUM

Seznámení zákonných zástupců s podmínkami vzdělávání na školní rok 2020/2021

Byl (a) jsem seznámen (a):

- Školním řádem a řádem školní jídelny na školní rok 2020/2021 včetně jeho dodatků a příloh
- ŠVP PV na školní rok 2020/2021
- Souhlasím se stanovenými podmínky provozu MŠ od 1. 9. 2020 vzhledem ke COVID – 19 (nošení roušek dětí v případě podezření na infekčních onemocnění)

VČELKY

JMÉNO A PŘÍJMENÍ DÍTĚTE	JMÉNO A PŘÍJMENÍ ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCE	PODPIS	DATUM

Seznámení zákonných zástupců s podmínkami vzdělávání na školní rok 2020/2021

Byl (a) jsem seznámen (a):

- Školním řádem a řádem školní jídelny na školní rok 2020/2021 včetně jeho dodatků a příloh
- ŠVP PV na školní rok 2020/2021
- Souhlasím se stanovenými podmínky provozu MŠ od 1. 9. 2020 vzhledem ke COVID – 19 (nošení roušek dětí v případě podezření na infekčních onemocnění)

BROUČCI

JMÉNO A PŘÍJMENÍ DÍTĚTE	JMÉNO A PŘÍJMENÍ ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCE	PODPIS	DATUM

Seznam příloh:

- Příloha č. 1 Oznámení o uzavření školy
- Příloha č.2 Omluvný list dítěte
- Příloha č. 3 Oznámení nepřítomnosti dítěte na povinném předškolním vzdělávání
- Příloha č. 4 Souhlas zákonného zástupce se zakrytím úst a nosu svého dítěte v prostorách vzdělávání v případě respiračního onemocnění (kašel, rýma)

Příloha č. 1 Oznámení o uzavření školy

Mateřská škola Jablonec nad Nisou, Jugoslávská 13, příspěvková organizace

OZNÁMENÍ ŘEDITELKY ŠKOLY

S odkazem na Školní řád čl. 4 „Provoz a vnitřní řád školy“, oznamuji uzavření mateřské školy v době od ……. do ……...

V případě nejasností, či vzniklých problémů ohledně termínu uzavření mateřské školy, se obraťte na ředitelku školy.

V Jablonci nad Nisou
Dne:

Ředitelka školy
Bc. Renata Kolischová

Příloha č.2 Omluvný list dítěte

Mateřská škola Jablonec nad Nisou, Jugoslávská 13, p.o.					
OMLUVNÝ LIST DÍTĚTE:					
NEPŘÍTOMNOST					
OD	DO	DŮVOD NEPŘÍTOMNOSTI	PODPIS ZZ	OMLUVENO DO 3 DNŮ	KONTROLA

Příloha č. 3 Oznámení nepřítomnosti dítěte na povinném předškolním vzdělávání

Oznámení nepřítomnosti dítěte na povinném předškolním vzdělávání

(povinnost předložit žádost 5 dnů před nepřítomností)

Jméno a příjmení dítěte:……..

Délka nepřítomnosti (datum od – do, rok):……

Důvod nepřítomnosti:……..

……..

V ……

Dne……

Podpis zákonného zástupce

……

Příloha č. 4 Souhlas zákonného zástupce se zakrytím úst a nosu svého dítěte v prostorách vzdělávání v případě respiračního onemocnění (kašel, rýma)

Odkaz na odstavec č. 11 Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy; oddíl č. 4 Povinnosti zákonných zástupců dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání:

- ✓ dle §7 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů v platném znění „…k předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění je zařízení pro výchovu a vzdělávání povinno zajistit oddělení dítěte nebo mladistvého, kteří vykazují známky akutního onemocnění, od ostatních a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby“.

Opatření ředitelky školy:

- rodič je povinen hlásit výskyt infekčního onemocnění MŠ a jednat tak, aby nebyla ohrožena bezpečnost a ochrana zdraví ostatních dětí
- pokud pedagog zjistí u dítěte infekční onemocnění, ihned informuje zákonného zástupce a zajistí dítěti prostor a dohled – pokud to podmínky školy dovolí.
- **Při výskytu respiračních onemocnění (kašel, rýma) je povinnost každého nosit v prostorách vzdělávání zakrytí úst), tak, aby neohrožoval zdraví ostatních**
- zákonný zástupce je povinen v co nejkratší době dítě z MŠ vyzvednout a po dobu možného přenosu na ostatní omluvit z docházky do MŠ
- pokud zákonní zástupci nebudou dodatek ve školním řádu respektovat, ředitelka školy bude požadovat vyjádření pediatra ohledně zdravotního stavu dítěte a potvrzení, že dítě je v plné míře schopné absolvovat vzdělávání s ohledem na své zdraví a zdraví ostatních.
- pokud budou zákonní zástupci opakovaně porušovat toto opatření a posílat do školky nemocné dítě, obrátí se mateřská škola na příslušné oddělení orgánu sociálně právní ochrany dětí (dále jen OSPOD)

Souhlasím s nošením zakrytí úst svého dítěte :……..

Zákonný zástupce:…….

Dne:…….