

ŠKOLNÍ ŘÁD

čj. ŠŘMŠ/2021

závazný pro zákonné zástupce dětí a zaměstnance školy

Školní řád je zpracován v souladu se školským zákonem č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a dalšími platnými předpisy.

Ředitelka školy:	Jitka Šťastná
Projednáno a schváleno na pedagogické radě dne:	24. 8. 2021
Platnost ode dne:	1. 9. 2021
Účinnost ode dne:	1. 9. 2021
Skartační znak:	1.4.1.2
Skartační znak:	A

OBSAH:

I. PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ (PV)

1. Základní a obecné cíle dle RVP PV
2. Podrobnější cíle PV
3. Vzdělávání podle ŠVP

II. ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ

1. Zahájení docházky
2. Přivádění a odvádění dětí
3. Omlouvání dětí
4. Zápis a přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
5. Třídy mateřské školy
6. Povinné předškolní vzdělávání
7. Platby v MŠ – za předškolní vzdělávání, školní stravování
8. Ukončení předškolního vzdělávání

III. PRÁVA, POVINNOSTI A SPOLUPRÁCE ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní práva a povinnosti dětí
2. Základní práva zákonných zástupců
3. Základní povinnosti zákonných zástupců
4. Poskytování informací
5. Spolupráce

IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Podmínky provozu
2. Vnitřní denní režim
3. Přerušování nebo omezení provozu

V. UPŘESNĚNÍ NĚKTERÝCH PODMÍNEK PV

1. Vybavení dětí
2. Evidence a zpracovávání údajů – školní matrika + další

VI. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

VII. BEZPEČNOST, OCHRANA ZDRAVÍ DĚTÍ

1. Péče o bezpečnost a zdraví dětí
2. Krizové a mimořádné situace

VIII. PREVENCE SOCIÁLNĚ PATOGENNÍCH JEVŮ

IX. KONTAKTY A PLATNOST ŠKOLNÍHO ŘÁDU

X. PŘÍLOHY

I. PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

I/1. Základní a obecné cíle

Záměr předškolního vzdělávání je rozvíjet každé dítě po stránce fyzické, psychické i sociální a vést je tak, aby na konci svého předškolního období bylo jedinečnou a relativně samostatnou osobností, schopnou zvládat, pokud možno aktivně a s osobním uspokojením, takové nároky života, které jsou na ně běžně kladeny (hlavně v prostředí jemu blízkému - tj. v prostředí rodiny a školy) a zároveň i ty, které ho v budoucnu nevyhnutelně očekávají. Předškolní vzdělávání (PV) zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte.

Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

OBECNÉ CÍLE PV:

1. rozvíjení dítěte, jeho učení a poznání
2. osvojení základů hodnot, na nichž je založena naše společnost
3. získání osobní samostatnosti a schopností projevat se jako samostatná osobnost působící na své okolí

I/2. Podrobnější cíle PV:

- podporovat rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, vést k samostatnosti,
- podílet se na zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji dítěte,
- podílet se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- podporovat získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- vytvářet základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- napomáhat vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před jejich vstupem do ZŠ,
- respektovat individuální rozdíly a potřeby dětí,
- respektovat zásadu rovného přístupu ke vzdělávání bez projevů diskriminace
- vytvářet podmínky pro rozvoj dětí.

I/3. Vzdělávání podle ŠVP

Naše mateřská škola provádí předškolní vzdělávání podle svého **školního vzdělávacího programu (ŠVP) „VŠECHNY BARVY SVĚTA“**. ŠVP upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek naší mateřské školy, aktuálních poznatků a předchozích zkušeností v souladu se závazným Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání (RVP PV). Při plnění základních cílů vzdělávání a ŠVP postupuje mateřská škola v souladu s platnou školskou a pracovněprávní legislativou. Řídí se zejména příslušnými ustanoveními zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání („školský zákon“), ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

DĚTI SE SPECIÁLNÍM VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI A DĚTI MIMOŘÁDNĚ NADANÉ

= děti, které potřebují k naplnění svých vzdělávacích možností poskytnutí podpůrných opatření (tj. nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám dítěte). Podpůrná opatření se člení do pěti stupňů a jejich použití doporučují školská poradenská zařízení dle prováděcího právního předpisu. Použití podpůrných opatření 1. stupně může škola uplatnit i bez doporučení školského poradenského zařízení. Podpůrná opatření 2. – 5. stupně lze uplatnit jen s doporučením školského poradenského zařízení a na základě písemného informovaného souhlasu zákonného zástupce dítěte (podrobněji ustanovení §§16-19 školského zákona).

II. ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ

II/1. Zahájení docházky

- nejlépe k začátku školního roku-škol. rok začíná 1.9. a končí 31.8. daného kalendář. roku
- dětem, na které se vztahuje povinné předškolní vzdělávání začíná vzdělávání vždy od 1.9.
- možnost úpravy (pozdější nástup do zaměstnání, zdravotní důvody, dovolená apod.)
- možnost uplatnění individuálního adaptačního programu v zájmu dítěte
- v průběhu školního roku, u dětí, které byly přijaty později na základě volných míst
- před zahájením docházky se ředitelka písemně dohodne na docházce dítěte se zákonným zástupcem (dohodnutá docházka je uvedena na listě s evidenčními údaji o dítěti).

II/2. Přivádění a odvádění dětí

Přivádění:

- nejlépe do 8 hod., kdy se uzavírá docházka
- výjimečně možno domluvit jinou dobu přivedení (např. po návštěvě lékaře apod.),
- rodiče odpovídají za bezpečnost dítěte až do jeho předání učitelce,
- při nástupu nového dítěte lze domluvit individuální adaptační režim v zájmu dítěte.

Odvádění:

- Kdo: - děti odvádí z MŠ pouze zákonný zástupce,
- jiná osoba jen na základě písemného „ZMOCNĚNÍ“=pověření zákon. zástupcem,
 - nezletilé osoby n výjimečně a na základě písemného „Zmocnění“ (formulář)
- Kdy: - po obědě (od 12.00-12.30 hod.),
- odpoledne (po odpočinku a svačině – přibližně od 14.30 hod.),
 - v jinou dobu výjimečně dle individuální potřeby (návštěva lékaře apod.).
- Po převzetí dítěte se zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby zdržují v prostorách MŠ nebo na zahradě jen po dobu nezbytně nutnou.

Postup pokud si dítě nevyzvedne zákonný zástupce do konce provozní doby (do 16.30 hod.):

Učitelka se pokusí o kontaktovat zákonného zástupce nebo jím zmocněnou osobu telefonicky.

Učitelka informuje o záležitosti ředitelku školy a zůstane s dítětem v MŠ.

Pokud se uč. nebo jiný pedagog. pracovník nebude moci opakovaně zkontaktovat s oprávněnou osobou, bude se řídit postupem doporučeným MŠMT, což znamená, že může kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD). Pro získání kontaktu se může obrátit na městskou policii, která je povinna zajistit dítěti neodkladnou péči (§15 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění).

Je nepřípustné, aby předal dítě jiné osobě nebo o něj pečoval v místě svého bydliště.

Veškeré náklady za péči o dítě až do převzetí oprávněnou osobou (náklady na mzdové prostředky pedagog. pracovníka za přespočetné hodiny nad rámec jeho pracovního úvazku a další vzniklé náklady) je povinen uhradit zákonný zástupce dítěte v souladu s občanským zákoníkem v platném znění.

II/3. Omlouvání dětí

Osobně, telefonem nebo do určeného omluvného listu, nejpozději daný den do 8.00 hod.

(Upřednostňujeme SMS zprávu)

V případě neomluvení je dítě 1. den absence vedeno jako přítomné.

Po delší nepřítomnosti je nutno přivést dítě do 8.00 hod. nebo oznámit jeho nástup předem, aby mu mohla být zajištěna strava.

Telefonní kontakty – viz bod. IX.

Omlouvání dětí s povinnou předškolní docházkou- viz samostatná kapitola II/6.

II/4. Zápis a přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti zpravidla ve věku zpravidla od 3 do 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do MŠ právní nárok. Děti starší než 6-ti leté mohou být přijaty jen v případě odkladu školní docházky.

TERMÍN A ZPŮSOB ZÁPISU A PŘIJÍMÁNÍ:

Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání – ZÁPIS – probíhá v mateřských školách zřizovaných statutárním městem Zlín prostřednictvím internetového portálu www.zapisdomszlin.cz. Jsou zde zveřejněny termín, místo, návody a podrobnější informace k postupu při jednotlivých krocích zápisu.

Termín a místo pro zápis = podávání žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání (dále jen žádostí) stanoví ředitel školy v dohodě se zřizovatelem a to v období od 2. do 16. května. Bližší informace budou zveřejněny také na webu MŠ a webu zřizovatele.

Přijímat lze děti i v průběhu školního roku, jsou-li volná místa v kapacitě MŠ.

Od počátku školního roku po dosažení pátého roku dítěte je do zahájení povinné školní docházky předškolní vzdělávání povinné (dle § 34 školského zákona)– bližší informace viz samostatná kapitola II/6 níže.

Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte a to ve spádové MŠ podle místa trvalého pobytu, pokud nezvolí pro dítě jinou MŠ.

PŘIJETÍ NA ZKUŠEBNÍ POBYT:

Ředitel školy může rozhodnout o stanovení zkušebního pobytu dítěte, při jeho přijetí tak, že délka tohoto pobytu nesmí přesáhnout 3 měsíce (§34 odst.3 škol. zákona).

INFORMATIVNÍ SCHŮZKY:

Zákonným zástupcům nově přijatých dětí budou na informativní schůzce předány základní informace o školním řádu, provozu, platbách, vzdělávání dětí atd. a budou jim předány další dokumenty k vyplnění.

II/5. Třídy mateřské školy

Předškolní vzdělávání dětí probíhá ve 4 třídách:

MYŠKY - nejmladší děti, zpravidla ve věku 3-4 roky

JEŽEČCI - děti zpravidla ve věku 4 – 6 let

ZAJÍČCI - děti zpravidla ve věku 4 – 6 let

MEDVÍDCI - nejstarší děti ve věku zpravidla 5-6 let + děti s OŠD

Rozdělení dětí do tříd:

zpravidla podle věku, popř. zralosti či potřeb dětí. Vychází se z aktuálního věkového složení (výjimečně možnost smíšených tříd)

Naše mateřská škola se naplňuje do počtu maximálně 104 dětí. V jedné třídě může být z bezpečnostních a hygienických předpisů na základě rozhodnutí KHS maximálně 26 dětí.

II/6. Povinné předškolní vzdělávání

(blíže §§34–34b školského zákona)

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na děti, které dosáhly k začátku školního roku věk minimálně 5 let a které:

1. jsou státními občany ČR a pobývají na území ČR déle než 90 dnů
2. jsou občany členských států EU nebo jiných států a jsou oprávněny pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu minimálně 90 dnů

Dítě se povinně předškolně vzdělává v MŠ zřízené obcí ve školském obvodu, v němž má místo trvalého pobytu = „spádová MŠ“, pokud pro něj zákonný zástupce nezvolí jinou MŠ nebo jiný způsob povinného vzdělávání (viz níže). Školské obvody spádových MŠ vymezuje obecně závazná vyhláška č. 1/2018 o školských obvodech základních a mateřských škol, vydaná statutárním městem Zlín.

Obecní úřad poskytne spádové mateřské škole s dostatečným předstihem seznam dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné a které dle trvalého pobytu náleží do školského obvodu dané spádové MŠ. Dle seznamu ověří ředitel školy splnění povinnosti zákonných zástupců - přihlášení dítěte k povinnému předškol. vzdělávání. Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém dítěti povinnost předškolního vzdělávání začíná.

Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením. Povinnost povinného předškolního vzdělávání začíná od vždy od počátku daného školního roku a má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah vzdělávání je minimálně 4 souvislé hodiny denně. Začátek povinného vzdělávání je stanoven na 8.00 hod. Ve dnech školních prázdnin docházka není povinná, právo na ni však není dotčeno.

OMLOUVÁNÍ

Nepřítomnost dítěte je zákonný zástupce povinen omluvit:

Předem známá absence - písemně do hromadného omluvenkového listu, kde bude uvedeno jméno a příjmení dítěte, termín a důvod nepřítomnosti, podpis zákonného zástupce (např. při čerpání dovolené, rodinných či zdravotních důvodech apod.)

Nenadálá absence – telefonicky nebo zasláním SMS, popř. písemně-daný den, nejpozději následující den do 8.00 hod. (např. náhlé zdravotní problémy, nečekané rodinné záležitosti apod.). Dítěti, omluvenému po 8.00 hod. bude započítáno stravné.

Rodiče **předškolních dětí** po návratu dítěte do MŠ, omluví své dítě do individuálního omluvného listu. Omluva musí být písemnou formou a každých 14 dní.

Ředitelka školy je oprávněna požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte (např. při dlouhodobé či časté nepřítomnosti dítěte, při nedostatečném odůvodnění apod.).

V případě neomluvené absence dítěte vyzve ředitelka zákonného zástupce k doložení důvodu nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů od doručení výzvy ředitelky. Neomluvená absence dítěte bez doložení důvodu nepřítomnosti po výzvě ředitelky je považována za přestupek. Neomluvená absence dítěte delší než 14 vyučovacích dnů nebo opakovaná krátkodobější neomluvená nepřítomnost, kdy zákonný zástupce po výzvě ředitelky nedoloží důvod nepřítomnosti dítěte, bude ředitelkou oznámena na OSPOD (oddělení sociálně-právní ochrany dětí).

INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

ZÁKONNÝ ZÁSTUPCE PRO DÍTĚ MŮŽE ZVOLIT JINÝ ZPŮSOB POVINNÉHO VZDĚLÁVÁNÍ:

- **individuální vzdělávání bez pravidelné denní docházky**, s uvedením důvodu
- v přípravné třídě (nebo přípravném stupni) základní školy u dětí s OŠD při předpokladu, že tento způsob vzdělávání vyrovná jejich vývoj
- v zahraniční škole na území ČR, kt. má povinnou docházku povolenu MŠMT

Zvolení jiného způsobu vzdělávání je zákonný zástupce povinen oznámit řediteli spádové MŠ nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kdy začíná povinná předškolní docházka dítěte.

- Toto oznámení musí obsahovat:
 1. jméno a příjmení dítěte + rodné číslo
 2. místo trvalého pobytu (místo pobytu u cizince)
 3. období pro individuální vzdělávání
 4. důvody pro individuální vzdělávání

Ředitel dané MŠ doporučí zákonnému zástupci dítěte k individ. vzdělávání oblasti pro vzdělávání, vycházející z rámcového programu pro předškolní vzdělávání. Doporučující informativní materiál pro rodiče je přílohou ŠVP – tzv. DESATERO aneb co by mělo dítě zvládnout před vstupem do ZŠ.

Při zvolení tohoto vzdělávání je nutné ověření úrovně osvojování v jednotlivých oblastech vzdělávání. MŠ v případě potřeby doporučí po ověření další postupy při individuálním vzdělávání dítěte.

Termín ověření: - v průběhu 3. měsíce od začátku škol. Roku, náhradní termín- nejpozději do konce 4. měsíce od začátku škol. roku.

Způsob ověření: - ústní forma (rozhovor, vyprávění, popis, hry se slovy apod.) Praktická část (řešení úkolů, kresba, grafomotorika, stříhání, skládání, manipulace s předměty a obrázky, hudební a poh. chvílka apod.). Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření v řádném ani náhradním termínu, rozhodne ředitelka dané MŠ o ukončení individuálního vzdělávání dítěte. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte již nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním hradí zákonný zástupce s výjimkou speciálních kompenzačním pomůcek (dle § 16 odst.2 písm.d/ školského zákona) a výdajů na činnost MŠ, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

II/7. Platby v MŠ - za předškolní vzdělávání a stravování

Platby za předškolní vzdělávání a školní stravování jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Jsou poukazovány na účet MŠ u České spořitelny.

Úplata za předškolní vzdělávání (školné)

Řídí se vnitřním předpisem MŠ (předpis je přílohou školního řádu, je zveřejněn na webu MŠ a na nástěnce ve vstupní hale) , stanoví výši, splatnost atd. vždy pro každý školní rok.

Školní stravování

Organizaci a pravidla určuje vnitřní řád školní jídelny (příloha školního řádu). Je zveřejněn na webu MŠ a na nástěnce ve vstupní hale MŠ. Strava je připravována ve vlastní kuchyni přímo v MŠ. Děti, které jsou přítomny v době podávání jídla se stravují vždy. Náklady za stravování závisí na věkové kategorii a počtu odebraných jídel.

Způsob platby:

Bankovním převodem na základě „Dohody o inkasu“ (formulář v MŠ). Pouze výjimečně a jen po domluvě jiným způsobem. Bezhotovostně vlastním zadáním na základě informace MŠ o výši částky. Hotově v kanceláři ŠJ proti příjmovému dokladu.

II/8. Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka může **ukončit docházku** dítěte po předchozím písemném upozornění pokud (viz §35 školského zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů):

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nezúčastňuje předškolního vzdělávání nepřetržitě nejméně 2 týdny
- zástupce dítěte opakovaně a závažným způsobem narušuje provoz MŠ (např. hrubé a nevhodné chování pod vlivem alkoholu apod.),
- v průběhu zkušebního pobytu na doporučení lékaře nebo školského porad. zařízení
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí stanovenou úplatu za vzdělávání nebo
- stravování a nedohodne si s ředitelkou jiný termín úhrady.

Docházka dítěte může být také ukončena na základě žádosti či dohody se zákonným zástupcem (např. z důvodů zdravotních, změny bydliště apod.).

III. PRÁVA, POVINNOSTI A SPOLUPRÁCE ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

III/1. Základní práva dětí (dle Úmluvy o právech dítěte):

Poskytnutí ochrany společnosti (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, - ochrana před ubližováním, fyzickým či psychickým týráním.

Být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na přátelství, respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).

Být respektováno jako jedinec s možností rozvoje a vlastní identity (právo na soukromí, právo na rozvoj v jedince zdravého tělesně i duševně, právo na vedení k respektování všech ostatních lidí bez rozdílu ras a náboženství.

Právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si,...),

Být respektováno jako individualita, (možnost vyjádření vlastního názoru a chování přiměřené vlastním možnostem a věku, možnost ovlivňovat rozhodnutí o své osobě,...),

Na emočně kladné prostředí a projevy lásky (právo žít s každým z rodičů, pokud by mu to neuškodilo, mít někoho, kdo se ho zastane, dostávat i projevy lásky, právo na pozornost,...)

Základní povinnosti dítěte (co by dítě mělo):

- respektovat společně vyvozená a pochopená pravidla vzájemného soužití v MŠ,
- respektovat učitelku a jiné dospělé osoby,
- podporovat kladné vztahy (vlídnost, spolupráce, tolerance, vzájemná pomoc,...),
- udržovat osobní hygienu a pořádek (ve svých věcech, ve třídě, na zahradě apod.)
- oznámit učitelce svou potřebu či přání,
- oznámit uč. projevy negativního chování (násilí, nadávky, nebezpečné situace,...)

III/2. Základní práva zákonných zástupců:

Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí.

Na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.

V případě potřeby požádat o individuální úpravu pravidel školního řádu (např. přivedení či vyzvednutí dítěte)

Vyjádřit připomínky k provozu popř. k zaměstnanci školy.

Přispívat svými náměty k obohacení ŠVP .

Na poradenskou pomoc-konzultovat s uč., popř. ředitelkou problematiku svého dítěte.

III/3. Základní povinnosti zákonných zástupců:

Zajistit řádnou docházku dítěte do MŠ, včas omlouvat nepřítomnost dítěte.

Předávat do MŠ pouze dítě zdravé, ihned oznámit případné infekční onemocnění.

Informovat o změnách ve zdravotním stavu dítěte, jež by mohly mít vliv na průběh vzdělávání (změny zdravotní způsobilosti, zdravotní obtíže a jiné závažné skutečnosti).

Na výzvu ředitelky se osobně zúčastnit projednání závažných otázek souvisejících s předšk. vzd. dítěte.

Platit včas stanovené poplatky za předškolní vzdělávání a stravování.

Předat potřebné údaje o dětech a neprodleně informovat o změnách v údajích vedených ve školní matrice (bydliště, kontakty na zákon. zástupce, zdravotní omezení,...) .

Dodržovat školní řád a další platné předpisy, nenarušovat provoz MŠ.

Zajistit čistotu a vhodné vybavení dítěte při příchodu do MŠ.

Respektovat zaměstnance školy, chovat se zdvořile a slušně k dalším osobám v MŠ.

Chránit majetek školy, udržovat pořádek v osobních věcech dítěte.

III/4. Poskytování informací

- na společných schůzkách (ve třídách na zač. škol. roku, před akcí nebo podle potřeby),
- při předávání dětí – stručné aktuální informace,
- na požádání podají učitelky informaci o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, o projevech chování dítěte, poskytnou sami odbornou radu nebo odkáží na jiný zdroj,
- delší individuální konzultace jsou možné jen po předchozí domluvě, aby nedošlo k narušení práce s ostatními dětmi a provozu MŠ,
- dotazy a připomínky ke stravování či platbám řeší vedoucí ŠJ, popř. ředitelka,
- informace o připravovaných akcích bývají včas oznámeny, na nástěnkách ve vstupní hale a u každé třídy,
- informace závažnějšího charakteru bývají uveřejněny na vstupních dveřích nebo na nástěnce ve vstupní hale a zpravidla také na nástěnkách jednotlivých tříd a na webu MŠ,
- sledujte veškeré zveřejněné informace, zajímejte se o dění v MŠ, problematiku, projevy a výsledky činností dětí,
- nejasnosti, připomínky či stížnosti řeší přímo učitelka, popř. ředitelka,
- v případě potřeby může vyzvat ředitelka zákonné zástupce k osobnímu projednání závažných otázek, týkajících se předškolního vzdělávání dítěte.

III/5. Spolupráce školy a rodičů

Vztahy mezi zaměstnanci školy, dětmi a jejich zákonnými zástupci vycházejí z partnerských vztahů založených na vzájemné úctě, spravedlnosti, respektu, a důvěře. Snahou je prohloubení vzájemného vzdělávacího a výchovného působení.

- Zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají na dodržování základních pravidel slušného chování a zdvořilé komunikace.
- Naší snahou je poskytovat rodičům dostatečné množství informací o dětech, aktuální problematice, vzdělávání a rozvíjení dětí, dění a akcích v MŠ apod.
- **Uvítáme každou snahu rodičů o spolupráci ve snaze zkvalitnit péči o děti, prostředí, vybavení atd. a to například těmito formami:**

- podílení se na hmotném vybavení školy (finanční sponzorské dary, materiál, výpomoc dodáním kancelářských či hygienických potřeb, pomůcek pro děti apod.), pomoc při drobných opravách a údržbě (rozbité hračky, vrtání, servis kol apod.), pomoc při údržbě zahrady (hrabání, ořez stromů, nátěr pruholek apod.), účast při některých akcích školy – společná tvoření a akce, vystoupení dětí, zábavné programy, možnost zapojení a spoluúčast při přípravě některých akcí (pomoc s přípravou soutěží, pomůcek, kostýmů, výstavek, zajištění exkurzí, „odměn“ pro děti...), při úpravě programů (nápadů, návrhů řešení, připomínky)

- **Vstup rodičů a jiných osob do třídy (v případě potřeby či zájmu, při akcích MŠ):**

- do třídy nemají rodiče vstup povolen, vstupují jen na vyzvání paní učitelky
- na kobercové plochy lze vstupovat vždy výhradně po přezutí

IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

IV/1. Podmínky provozu

Naše MŠ má celodenní provoz od 6.00 hod. do 16.30 hod.

Scházení dětí - ve třídě Zajíčků od 6.00 hod. do 6.40 – 7.00 hod., kdy jsou postupně převedeny do svých tříd.

Rozcházení dětí – přibližně do 15.30 – 16.00 hod. na svých třídách, postupně jsou převáděny do třídy Ježků, kde je provoz ukončen v 16.30 hodin.

O případných změnách či úpravách jsou rodiče informováni na dveřích.

Do budovy MŠ mohou vstupovat jen oprávněné osoby – zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby. Tyto osoby si mohou otevřít hlavní vstup prostřednictvím bezpečnostního čipu (čipy jsou přiděleny proti podpisu a v případě jeho ztráty uhradí odpovědná osoba pořízení nového čipu).

Jiné osoby se musí po zazvonění ohlásit a vyčkat příchodu zaměstnance školy, který je může po ověření oprávnění či pověření ke vstupu, pustit do budovy.

Mimo určenou dobu je hlavní vstup uzamčen a není možné se dostat do budovy prostřednictvím čipu.

Budova je pro oprávněné osoby otevřena od 6.00 – 8.00 hod., 12.00 – 12.30 hod. , 14.15 – 16.30 hod.

**Cizí osoby bez oprávnění či souhlasu zaměstnance školy nesmí vstoupit
do budovy ani se po budově samostatně pohybovat !!!**

IV/2. Vnitřní denní režim

Režim dne je uspořádán tak, aby umožňoval pružnost a přizpůsobení se aktuální situaci

a potřebám. Denní program je vyvážený, střídají se činnosti spontánní a řízené. Děti mají dostatek prostoru pro hry, pohybové aktivity a zájmové činnosti. Všechny činnosti vzájemně prolínají. Jsou respektovány individuální možnosti a potřeby dětí.

Doba podávání jídla je pevně stanovena, výjimečně může být posun v rozmezí do 20 minut.

Pobyt venku je zpravidla dvě hodiny denně. Při nepříznivém počasí (silný vítr, déšť, mlha, silný mráz či smog apod.) je pobyt venku nahrazen pohybovými aktivitami a hrou ve třídě.

Organizace dne:

6. 00 – 8. 00	příchod dětí, přivítání, volné hry
7. 30 – 8. 00	snídaně
8. 00 – 9. 20	komunitní kruh, spontánní a řízené činnosti
9. 20 – 9. 30	hygiena, ovocná přesnídávka
9. 30 – 11. 15	pobyt venku se spontánní pohybovou aktivitou, vycházky
11. 30 – 12. 15	hygiena, oběd
12. 15 – 14. 00	odpolední odpočinek s pohádkou
14. 15 – 16. 30	odpolední svačinka, individuální a skupinové činnosti, spontánní hry, odchod dětí domů

IV/3. Přerušení nebo omezení provozu

Provoz mateřské školy bývá omezen podle místních podmínek nebo přerušen v době hlavních letních prázdnin zpravidla na dobu 4-6 týdnů.

Rozsah přerušení nebo omezení provozu stanoví ředitelka po projednání se zřizovatelem. Ve spolupráci se zřizovatelem a ředitelkami jiných MŠ v obci ředitelka zároveň projedná možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných MŠ po dobu omezení nebo přerušení provozu.

Informaci o omezení nebo přerušení provozu a možnosti vzdělávání v jiných MŠ ředitelka zveřejní nejméně 2 měsíce předem na přístupném místě a na webu MŠ.

Provoz bývá přerušen také v období vánočních svátků, zpravidla na 4-5 pracovních dnů.

Podobně lze ze závažných důvodů provoz MŠ omezit nebo přerušit i v jiném období (např. z důvodu organizačních či technických příčin, jež by znemožnily řádné poskytování předškolního vzdělávání). Informaci o tomto omezení nebo přerušení zveřejní ředitel na přístupném místě neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne po projednání se zřizovatelem.

V. UPŘESNĚNÍ NĚKTERÝCH PODMÍNEK PV

V/1. Vybavení dětí

- do třídy: hrací kalhoty (leginy) a tričko, punčocháče a zástěrka aj. pohodlné oblečení, na přezutí papuče (nazouváky ani tzv. crocsy NE z důvodu bezpečnosti)
- náhradní oblečení: hlavně u nejmladších - spodní prádlo, tričko, tepláky, ponožky apod.
- na spaní: pyžamo nebo noční košile (bere se na vyprání 1x za 2 týdny)
- na cvičení (jen u starších dětí): tričko a krátké leginy nebo kraťasy apod.
- na pobyt venku: tepláky, mikina, kraťasy, tričko apod. vždy jiné než do třídy, tenisky, podle potřeby bunda..
- oblečení přizpůsobujte počasí a ročnímu období, již nepotřebné věci odneste

PODEPIŠTE oblečení i obuv, aby nedošlo k jejich záměně. Přineste do třídy papírové kapesníky - ve třídách je děti mají volně k dispozici. Ve skříňkách udržujte pořádek ve spolupráci s dětmi, nadbytečné či ušpiněné věci odnášejte. Pravidelně kontrolujte obsah skříňek. Kontrolujte funkčnost oděvů (rozbité zipy, zasukované šňůrky, roztržený oděv apod.). Mokré věci nechte před uložením do skříňky rozložené či pověšené proschnout.

Nedávejte dětem do třídy cenné věci - nebezpečí poškození či ztráty,..) Hračky a osobní předměty (plyšáček, polštářek apod.) – u nejmladších a nových dětí v rámci adaptačního procesu povolujeme, u starších dětí je již omezujeme. Nedávejte dětem do skříňky žádné sladkosti, žvýkačky (často je tajně mlsají - nebezpečí udušení), nebezpečné předměty (spreje, krémy...). Pokud dítě bude slavit narozeniny může pro děti přinést **měkké** bonbóny, které odevzdá paní učitelce. Nedávejte dětem do MŠ - řetízky, náramky, prstýnky, hodinky (nebezpečí úrazu).

V/2. Evidence údajů – školní matrika

Údaje o dětech a zákonných zástupcích jsou vedeny v souladu se zákonnými předpisy jako školní matrika a jsou dle potřeby aktualizovány. Ve školní matrice je uveden také písemný údaj o způsobu docházky dítěte na základě dohodnutí zákonného zástupce a ředitelky. Osobní a citlivé údaje slouží výhradně potřebám mateřské školy. Vyžádat si je mohou pouze oprávněné orgány, popř. mohou být poskytnuty v podobě statistických informací.

Zákonní zástupci jsou povinni každou změnu neprodleně nahlásit (bydliště, telefonní kontakty, zdravotní stav, změna jména, svěření dětí do péče po rozvodu rodičů, apod.). Písemné souhlasy se zpracováváním osobních údajů a pořizováním fotografií jsou založeny, v souladu s obecným nařízením o ochraně osobních údajů - GDPR. Bližší informace o nakládání s osobními údaji jsou na webu MŠ.

Po uplynutí archivačních lhůt jsou osobní údaje skartovány a znehodnoceny.

VI. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

Zákonní zástupci se v prostorách školy zdržují jen po dobu nezbytně nutnou, jsou povinni chovat se tak, aby nedošlo ke znehodnocení či jiným škodám na majetku.

Zákonní zástupci zajistí odstranění případného znečištění po sobě nebo svém dítěti (vysypaný písek apod.). Každé záměrné poškození či zničení majetku školy, zaměstnanců, dětí aj. osob bude dáno k úhradě zákonnému zástupci.

Děti jsou vedeny ke správnému a šetrnému zacházení s hračkami a vybavením MŠ, mají ve třídách vyvozená pravidla chování, jsou průběžně poučovány a vedeny k ochraně majetku.

V celém areálu MŠ (budově i přilehlých oplocených prostorách včetně školní zahrady) je **ZÁKAZ KOUŘENÍ** (dle zák. č. 379/2005 Sb., v platném znění), konzumace alkoholu či omamných psychotropních látek.

V areálu školy je také zákaz roždělování ohně, nošení a používání nebezpečných předmětů, zbraní, výbušnin či pyrotechnických výrobků.

VII. BEZPEČNOST, OCHRANA ZDRAVÍ DĚTÍ

VII/1. Péče o bezpečnost a zdraví dětí

Mateřská škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a při činnostech, které s ním přímo souvisejí. Odpovídá za bezpečnost dětí od jejich převzetí, až do jejich předání zákonnému nebo pověřenému zástupci. Podrobnější pokyny o počtech dětí a další jsou zpracovány pro pedagogické pracovníky v samostatných předpisech: Bezpečnostní opatření při práci s dětmi, Poučení dětí o bezpečném chování.

Rodiče jsou povinni předávat do MŠ pouze dítě zcela zdravé. Učitelka může odmítnout převzetí dítěte s evidentními příznaky nemoci (nevolnost, zvracení, teplota apod. a může si vyžádat od rodičů lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte nebo schválení přítomnosti dítěte v kolektivu. Dlouhodobý kašel, zvracení, přetrvávající silná rýma, červené spojivky očí, dlouhodobý průjem apod. jsou příznaky nemoci, i když děti nemají teplotu, dítě se zlomenou končetinou.)

Rodiče jsou povinni pravdivě informovat o zdravotním stavu dítěte (případná omezení, alergie, astmatické potíže, apod.). Rodiče jsou povinni oznámit úraz, či poranění ke kterému došlo mimo MŠ, dále akutní změny, podezření na začínající nemoc (zvýšená teplota, nevolnost, průjem apod.).

Po propuknutí nemoci v MŠ musí rodiče po telefonickém upozornění co nejdříve zajistit převzetí dítěte z MŠ a zajistit mu lékařské vyšetření. Nemocné děti se necítí dobře, běžný režim školy je pro ně zátěží a zároveň mohou přenést infekci na další zdravé děti v kolektivu.

Při výskytu přenosné infekční nemoci v rodině (spála, neštovice, virový zápal plic, zánět spojivek, žloutenka apod.) informujte co nejdříve MŠ a dodržujte karanténní opatření. O výskytu infekční nemoci v MŠ jsou rodiče informováni (nástěnky, web, osobně)

Léky a léčebné prostředky (kapky, masti apod.) dětem nepodáváme. Klíště nevytahujeme.

V případě školního úrazu zajistí MŠ první pomoc a neprodleně informuje rodiče. Rodiče si v případě nutnosti lékařského ošetření, po domluvě s pedagogem MŠ, sami zajistí doprovod dítěte k ošetření.

Školní úraz = takový, který se stal dítěti v MŠ při vzdělávání nebo při činnostech, které s ním souvisejí nebo který se stal dítěti při akcích konaných mimo školu, ale organizovaných školou a uskutečněných za dozoru pověřené odpovědné osoby – např. úrazy na vycházkách, kulturních akcích, výletech, exkurzích apod. Tyto úrazy jsou evidovány. Školním úrazem není ten, který se stane dítěti na cestě do školy a zpět.

Osobní kola a koloběžky se nesmí ponechávat ve vnitřních prostorách školy.

Učitelky dbají na dodržování hygieny, správné větrání a přiměřené oblečení dětí.
Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku aktuálním klimatickým podmínkám.
V případě nepříznivých podmínek (inverze, silný vítr, déšť, mlha apod.) se s dětmi ven nevychází. Jsou zajištěny náhradní pohybové aj. aktivity ve třídě.
V areálu i uvnitř MŠ je zákaz uvazování či nechávání psů bez dozoru.

Pojistné události se řeší se zřizovatelem smluvně zajištěná společnost Respect.
MŠ neodpovídá za poškození osobních cenností (drahé hračky, řetízky apod.).
Děti nesmí do MŠ nosit nebezpečné předměty, jež by mohly ohrozit jejich zdraví (nože aj. ostré předměty, vystřelovací pistole, pyrotechniku apod.)

Rodiče mají plnou odpovědnost za své dítě, které si již vyzvedli i pokud jsou dosud v prostorách školy.
Nenechávají své děti volně pobíhat, křičet či jinak narušovat provoz.
Pro přepravu dětí na akce v rámci města využíváme prostředky MHD.
Do MŠ mohou vstupovat jen oprávněné osoby prostřednictvím klíčů nebo čipů.
Cizí osoby mohou vstoupit jen po ohlášení a kontrole oprávněnosti, a to vždy s vědomím či za přítomnosti zaměstnance školy.

VII/2. Krizové a mimořádné situace

V případě mimořádné situace (nebezpečí požáru, chemického ohrožení, epidemie apod.) budou potřebné informace na webu města: www.zlin.eu v sekci aktuálně.

Postup v krizové situaci:

- ředitelka nebo jiný pověřený pracovník školy je informován oprávněnými orgány o mimořádné situaci
- v případě nutnosti proběhne evakuace dětí a zaměstnanců podle pokynů nadřízených orgánů (zpravidla pod dohledem policie, přistaveným autobusem na určené bezpečné místo)
- děti si vezmou nejnutnější osobní věci (oblečení) a společně se přemístí
- pokud to čas nedovolí, jsou evakuovány v tom, v čem jsou právě oblečeny
- učitelky budou postupně informovat zákonné zástupce – zavoláním nebo SMS
- po informaci si rodiče podle svých možností vyzvednou děti v daném místě
- po celou dobu od evakuace do předání rodičům budou s dětmi učitelky MŠ, bude zajištěna bezpečnost a základní péče o děti.

VIII. PREVENCE SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝCH JEVŮ

Důležitým prvkem prevence před sociálně patologickými jevy je vedení dětí ke zdravému životnímu stylu. V rámci školního vzdělávacího programu jsou děti přiměřenou a nenásilnou formou seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, šikany, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem nežádoucího chování. Ve všech oblastech předškolního vzdělávání a v průběhu celého dne jsou u dětí vytvářeny a podporovány základy zdravého způsobu života. Předškolní věk je optimální období vytvoření takovýchto základů vzájemným propojením a rozvojem složky tělesné, duševní a sociální.

Pedagogičtí pracovníci sledují a vyhodnocují nežádoucí projevy sociálních vztahů mezi dětmi (vzteky, násilí, zesměšňování apod.) a vedou děti k dodržování stanovených pravidel chování, zdravému sebevědomí a vzájemnému respektování. Motivují děti a vytvářejí podmínky pro příznivé sociální klima. Ve spolupráci se zákonnými zástupci se snaží co nejvíce předcházet nežádoucím projevům v chování dětí. Součástí školního vzdělávacího programu je i minimální preventivní program pro co nejúčinnější prevenci před vznikem sociálně patologických jevů.

IX. KONTAKTY A PLATNOST

IX/1. Telefonní kontakty:

ředitelka MŠ	739 448 667	msdruzstevni@seznam.cz
1. třída Myšičky	704 258 475	1.mysicky@seznam.cz
2. třída Ježečci	704 298 063	2.jezecci@seznam.cz
3. třída Zajíčci	739 448 646	3.zajicci@seznam.cz
4. třída Medvídci	704 293 614	4.medvidci@seznam.cz
Vedoucí stravování	577 141 209 (Út a Čt)	jidelnadruzstevni@seznam.cz

IX/2. Platnost školního řádu

- Školní řád nabývá platnosti od 1.9.2021.
- Jakékoliv změny mohou být provedeny pouze v písemné podobě.
- Školní řád je závazný pro všechny účastníky vzdělávacího procesu: všechny zaměstnance MŠ, zákonné zástupce dětí nebo jimi pověřené zástupce.

X. PŘÍLOHY:

- 1. příloha - Vnitřní směrnice o úplatě za předškolní vzdělávání (školné)
- 2. příloha - Vnitřní směrnice o školním stravování
- 3. příloha - Bezpečnostní opatření při vstupu do MŠ
- 4. příloha - Příloha k mimořádným opatřením v souvislosti s COVID 19

Ve Zlíně dne 24.8.2021

Ředitelka Jitka Šťastná



Mateřská škola Zlín, Družstevní 4514, příspěvková organizace, Družstevní 4514, Zlín 760 05
www.msdruzstevni.cz * [tel.739448667](tel:739448667) * msdruzstevni@seznam.cz

ÚPLATA ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ **(„ŠKOLNÉ“)** **vnitřní předpis**

školní rok 2021/2022

Tento předpis je zpracován dle §§ 35 a 123 školského zákona č. 561/2004 Sb., e znění pozdějších předpisů a § 6 vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

I. PŘEDMĚT A ÚČEL

Úplata za předškolní vzdělávání je příjmem mateřské školy (dále jen MŠ) na částečnou úhradu provozních (neinvestičních) nákladů MŠ. Úplatu hradí rodiče dítěte nebo jeho jiní zákonní zástupci (dále jen plátcí).

II. VÝŠE ÚPLATY

Základní částka:

Výši stanoví ředitelka do maximálně 50% skutečných průměrných nákladů na 1 dítě za 1 měsíc podle účetních závěrek uplynulého kalendářního roku .

V tomto školním roce je stanovena částka za jeden kalendářní měsíc **453 Kč**.

Tato ČÁSTKA SE NEMĚNÍ při nepravdělné či krácené docházce dítěte podle potřeb rodičů a platí se v plné výši i v případě celoměsíční absence.

Oproštění od úplaty:

Od úplaty bude osvobozen plátc, který ředitelce školy prokáže že:

- a) pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi
- b) mu náleží zvýšení příspěvku
 - na péči (dle § 12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o soc.službách, v platném znění
 - nebo na péči o nezaopatřené dítě (§§ 36- 43 zák. č. 117/1995 Sb.,v platném znění)
- c) osoba, která z důvodu osobní péče o dítě pobírá dávky pěstounské péče.



V době přerušení provozu:

O hlavních letních prázdninách je výše úplaty UPRAVENA dodatkem podle konkrétního omezení provozu. Při přerušení provozu do 5-ti prac. dnů (např. v době Vánoc) se částka nemění.

Děti, na které se vztahuje povinné předškolní vzdělávání (které dovršily do začátku školního roku věk 5 let a děti s OŠD = odkladem školní docházky) školné **NEPLATÍ**.

III. SPLATNOST A ZPŮSOB ÚHRADY

Úplata za kalendářní měsíc je splatná vždy do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce (společně s platbou za stravné). Jiný termín je možný pouze výjimečně a po dohodě s ředitelkou.

Úhrada se provádí **NA ÚČET MŠ** u Komerční banky, a.s., a to:

- bankovním převodem na základě „Dohody o inkasu“ formulář je k dispozici v MŠ
- pouze výjimečně a jen po domluvě jiným způsobem:
- bezhotovostně vlastním zadáním na základě informace MŠ o výši částky
- hotově v kanceláři ŠJ proti příjmovému dokladu, popř. složenkou.

IV. SANKČNÍ USTANOVENÍ

Pokud zákonný zástupce dítěte opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání ve stanoveném termínu a nedohodne se s ředitelkou na termínu jiném, může ředitelka po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce, rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte (§ 35 zákona č.561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů).

V. PLATNOST VYHLÁŠKY

Tato vyhláška nabývá účinnosti dnem 01.09.2021. Její platnost je omezena do 31.8.2022.

Ve Zlíně dne 24.08.2021

Ředitelka Jitka Šťastná

ŠKOLNÍ STRAVOVÁNÍ

vnitřní směrnice

I. ÚVOD:

Tato směrnice stanoví **organizaci a výši úplaty za předškolní stravování pro školní rok 2021/2022**

II. ORGANIZACE STRAVOVÁNÍ:

Stravování je zajištěno z vlastních zdrojů (školní jídelna přímo v MŠ), jen pro děti a zaměstnance školy.

Stravování je stanoveno tak, že je-li dítě přítomno v MŠ v době podávání jídla, stravuje se vždy (podle vyhl. č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění).

O skladbě pokrmů, vč. obsažených alergenů, jsou rodiče informováni pravidelně na jídelním lístku (nástěnka + web)

Školní jídelna se řídí danými výživovými normami a finančními limity na nákup potravin dle vyhl. č. 107/2005 Sb.

o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.

Dle § 4 vyhlášky 107/2005 má dítě v MŠ právo denně odebrat jedno doplňkové jídlo před obědem a jedno jídlo navazující, včetně tekutin v rámci dodržení pitného režimu. Snídaně je sloučena s ovocnou přesnídávkou jako jedno jídlo – přesnídávka. Pitný režim – je pro děti dodržován po celý den, v teplých dnech i na školní zahradě (voda, neslazené čaje)

Dítě lze odhlásit nejpozději daný den do 8.00 hod. Po delší nepřítomnosti je nutno dovést dítě do 8.00 hod. nebo předem nahlásit jeho příchod. Dítěti předanému neohlášeně po 8. hodině nebude zajištěna strava.

- Stravníci jsou rozděleni **do věkových skupin na daný školní rok** (od 1.9. do 31.8.) podle věku, který v daném školním roce dosáhnou takto: **1. věk. skupina: 3 - 6 let** - do ukončení škol. roku dosáhnou věk max. 6 let
2. věk. skupina: 7 - 10 let - děti s odloženou docházkou do ZŠ.

III. VÝŠE PLATEB:

Pro jednotlivé věk. skupiny jsou dány rozdílné výživové i finanční normativy. Finanční normativy za stravování v MŠ jsou stanoveny v souladu s rozpětím limitů daných vyhláškou o školním stravování takto:

- **1. VĚKOVÁ SKUPINA 3-6 let** - celodenní normativ **44,-Kč** rozpis za jednotlivá jídla:

Přesnídávka	10 Kč	pečivo s pomazánkou a oblohou nebo kaše, nápoj + ovoce nebo zelenina
Oběd	26 Kč	polévka, hlavní jídlo, salát (popř. kompot) + pitný režim 4 Kč
Odp. svačina	8 Kč	pečivo s pomazánkou (popř. pudink, jogurt, moučník apod.), nápoj

- **2. VĚKOVÁ SKUPINA 7-10 let** - celodenní normativ **46,-Kč** rozpis za jednotlivá jídla:

Přesnídávka	10 Kč	pečivo s pomazánkou a oblohou nebo kaše, nápoj + ovoce nebo zelenina
Oběd	27 Kč	polévka, hlavní jídlo, salát (popř. kompot) + pitný režim 4 Kč
Odp. svačina	9 Kč	pečivo s pomazánkou (popř. pudink, jogurt, moučník apod.), nápoj

IV. PLATBY:

- Způsoby – jako za školné (blíže viz směrnice o úplatě za předškolní vzdělávání – školné)
- bezhotovostním převodem na účet MŠ u České spořitelny zadáním MŠ, na základě trvalého příkazu, popř. nebo vlastním zadáním dle podkladů z MŠ, výjimečně a jen po domluvě - hotově v kanceláři vedoucí ŠJ.
- Stravné se vyúčtovává zpětně podle počtu odebraných jídel. První den neomluvené nepřítomnosti je dítě vedeno v docházce jako přítomné a stravné za tento den je mu započítáno.
- Poplatky je nutno uhradit nejpozději do 15. dne v měsíci (jiný termín jen po dohodě s ředitelkou).
- Nedodržení termínu splatnosti, zejména opakované, je porušením školního řádu a může být důvodem k ukončení předškolního vzdělávání.

Dotazy a připomínky ke stravování a platbám:

- ved. ŠJ Dagmar ZÁLEŠÁKOVÁ - tel: 577 141 209 (út. a čt. 7.00 – 15.00 hod.) e-mail: jidelnadruzstevni@seznam.cz
- JÍDELNÍČEK – je zveřejněna na nástěnce v hale a na webu: www.msdrustevni.cz



Mateřská škola Zlín, Družstevní 4514, příspěvková organizace, Družstevní 4514, Zlín 760 05

www.msdruzstevni.cz * tel.739448667 * msdruzstevni@seznam.cz

BEZPEČNOSTNÍ OPATŘENÍ PŘI VSTUPU DO MŠ

V zájmu bezpečnosti osob a majetku prosím dodržujte doporučená opatření

- Používejte elektronický čip.
- Nemáte-li čip, zazvoňte a zřetelně se ohlaste – pro jaké dítě si jdete apod. (ve sluchátku je špatně rozumět).
- Při vstupu (odchodu) kontrolujte správné dovření dveří.
- Neumožňujte vstup neznámým osobám (sami si otevřou nebo se ohlásí).
- Pohyb podezřelé osoby uvnitř budovy ohlaste pracovníci MŠ.
- Cizí osoba, návštěva apod. se smí po budově pohybovat jen v doprovodu zaměstnance MŠ nebo se souhlasem ředitelky.
- Pečlivě hlídejte své čipy, nepůjčujte je nepovolaným osobám.
- Případnou ztrátu čipu ihned ohlaste.

Děkujeme.



Mateřská škola Zlín, Družstevní 4514, příspěvková organizace, Družstevní 4514, Zlín 760 05
www.msdruzstevni.cz * tel.739448667 * msdruzstevni@seznam.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY – PŘÍLOHA K MIMOŘÁDNÝM OPATŘENÍM V SOUVISLOSTI S COVID 19

Ředitelka školy:	Jitka Šťastná
Dne:	24. 8. 2021
Platnost ode dne:	1. 9. 2021
Účinnost ode dne:	1. 9. 2021
Skartační znak:	1.4.1.2
Skartační znak:	A

Jitka Šťastná
Ředitelka školy

1) Obecné informace k provozu mateřské školy (dále jen škola)

- Při zahájení školního roku škola aktualizuje kontakty na všechny účastníky vzdělávacího procesu včetně zákonných zástupců dětí a žáků a zaměstnanců školy (*telefonní čísla a e-mail*).
- Škola vhodným způsobem informuje o stanovených hygienických a protiepidemických pravidlech zaměstnance školy, děti a jejich zákonné zástupce.
- **Škola vytváří systém sdílení informací jako jednotné místo, kde se budou zveřejňovat aktuální oznámení – nástěnky, webové stránky, Fb stránky**
- Škola průběžně dětem i zaměstnancům školy zdůrazňuje zásady osobní a respirační hygieny, tedy že je nutné kašlat a kýchat nejlépe do jednorázového kapesníku a ten neprodleně vyhodit a následně si umýt ruce.
- Škola upozorňuje zaměstnance školy a zákonné zástupce dětí, že osoby s příznaky infekčního onemocnění nemohou do školy vstoupit.
- Pobyťt zákonných zástupců dětí a dalších osob uvnitř budovy školy je omezen na nezbytně dlouhou dobu pro předání a vyzvednutí dítěte. Nastavení příslušných protiepidemických opatření se řídí podle pravidel vyplývajících ze semaforu (*vstup do budovy, užití ochranných prostředků*).
- Škola v průběhu školního roku zváží nutnost konání těch aktivit ve vnitřních prostorách, které nejsou pro naplnění školního vzdělávacího programu nezbytné a dochází při nich ke koncentraci vyššího počtu lidí a pokud možno takové aktivity omezí. Konání venkovních aktivit není omezeno; s přihlédnutím k výše uvedenému je možné organizovat školní výlety apod. (*v závislosti na aktuální epidemiologické situaci podle „semaforu“ MZD; přičemž epidemiologická situace v době plánování (objednání) akce může být rozdílná s epidemiologickou situací v době konání akce*).
- Při střídání provozů je zajišťuje škola řádné provětrání, úklid a dezinfekci všech užívaných prostor.
- **V případě konkrétních mimořádných situací spojených s onemocněním covid-19 je škola vždy povinna postupovat podle pokynů KHS a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou KHS Zlín.**

2) Kroky školy při podezření na výskyt onemocnění

- 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, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví).
- Stejnou povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí mají i zákonní zástupci dětí, kterou naplňují podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že do školy nevodí děti nemocné, ani s příznaky infekčních onemocnění.

- Škola **nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky infekčního onemocnění** (jako je např. 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:
 - a) **příznaky jsou patrné již při příchodu** dítěte do mateřské školy – dítě není vpuštěno do budovy školy; v případě dítěte za podmínky, že **je přítomen jeho zákonný zástupce**,
 - b) **příznaky jsou patrné již při příchodu** dítěte a **není přítomen zákonný zástupce dítěte** – tuto skutečnost oznámit zákonnému zástupci neprodleně a informovat ho o nutnosti bezodkladného vyzvednutí/převzetí/odchodu z mateřské školy; pokud toto není možné, postupuje se podle následujícího bodu,
 - c) **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, přičemž po vyzvednutí opustí v nejkratším možném čase budovu
- **Ve všech uvedených případech** škola informuje zákonného zástupce o tom, že má **telefonicky** kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.
- V **izolaci** pobývá dítě až do odchodu ze školy nebo do doby převzetí zákonným zástupcem. Při péči o nemocného nebo podezřelého z nákazy je nutné použít ochranné osobní pomůcky dítětem i zaměstnancem školy.
- Pokud lékař neurčí individuálně jinak, je odbornou lékařskou společností (Česká lékařská společnost Jana Evangelisty Purkyně) doporučováno léčení běžného respiračního onemocnění v domácím prostředí po dobu 10 dní. Je-li dítě poté bez příznaků je považováno za zdravé a může do kolektivu.
- V souladu s doporučením odborné lékařské společnosti je za normální tělesnou teplotu obecně považována hodnota do 37 °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.
- 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.
- Pokud u dítěte nebo zaměstnance školy přetrvávají příznaky jako rýma a kašel, které jsou projevem alergického nebo chronického onemocnění, potvrzuje tuto skutečnost praktický lékař pro děti a dorost (u zaměstnanců školy lékař v oboru všeobecné praktické lékařství nebo poskytovatel pracovnělékařských služeb).

3) Výskyt onemocnění covid-19 u dítěte nebo zaměstnance školy

- **Školu v případě výskytu onemocnění zpravidla kontaktuje příslušná KHS.** Ta provádí epidemiologické šetření a sdělí škole další pokyny, popřípadě rozhodne o protiepidemických opatřeních. V případě, že se ředitel školy dozví o výskytu onemocnění covid-19 dříve, kontaktuje zaměstnance protiepidemického odboru nebo odboru hygieny dětí a mladistvých místně příslušné KHS. Seznam kontaktů je uveden na webových stránkách KHS.
- 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. Při svém rozhodování přihlíží mimo jiné k délce kontaktu, vzdálenosti osob, k zavedeným opatřením atd. Každá situace je jiná, protože každý kolektiv v sobě zahrnuje více proměnných – např. velikost školy, členění objektu (*samostatná budova, pavilony*), počet dětí ve třídě, způsob školního stravování, pobyt v zájmových kroužcích, sportovní aktivity, způsob dopravy do školy a především místní epidemiologickou situaci.
- **Škola neprodleně informuje o vzniklé situaci a následných krocích** v provozu školy stanovených KHS a o případné úpravě způsobu vzdělávání **dětí, zákonné zástupce nezletilých dětí a svého zřizovatele.**
- **Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je** v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (*například mimořádným opatřením KHS*) nebo z důvodu nařízení karantény **znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí** alespoň jedné třídy. Mateřská škola má 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 zůstávaly součástí jedné skupiny. U dětí mateřských škol se povinnost týká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Distanční výuka probíhá elektronicky. Pedagogové zasílají rodičům pro děti emailem vzdělávací nabídku, popř. pokud se jedná o celou třídu, zveřejňuje se vzdělávací nabídka na facebookových stránkách školy, popř. pokud nemá někdo možnost elektronicky, předávají se výukové materiály rodičům osobně. Každá třída se domlouvá s rodiči individuálně.
- Škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání podmínkám dětí.
- V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem. Škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomny ve škole. Pokud to organizační možnosti školy dovolí, udržuje škola alespoň částečně distanční vzdělávání dotčených dětí, a to na základě jejich dobrovolnosti a s ohledem na jejich individuální podmínky.

4) Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)

- Školní řád platí do odvolání.
- Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a zákonní zástupci dětí mají povinnost se s ním seznámit ihned po jeho zveřejnění. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.