

Mateřská škola Tanvald, U Školky 579, příspěvková organizace

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č.j.:	146/2021
Vypracoval:	Blanka Bryscejnová, ředitelka školy
Schválil:	Blanka Bryscejnová, ředitelka školy
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	30. 8. 2021
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2021

Obsah:

I. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
3. Povinnosti dětí
4. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí
5. Povinnosti zákonných zástupců
6. Práva pedagogických pracovníků
7. Povinnosti pedagogických pracovníků
8. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

II. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

9. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
10. Rozhodnutí ředitelky o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
11. Povinné předškolní vzdělávání
12. Individuální předškolní vzdělávání
13. Ukončení předškolního vzdělávání
14. Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci

III, Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s učitelkami mateřské školy

15. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci
16. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
17. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí v mateřské škole a pro jejich předávání po ukončení vzdělávání
18. Způsoby informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích
19. Způsoby omlouvání dětí a způsoby informování o jejich zdravotním stavu
20. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného

IV. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

21. Podmínky provozu a organizace
22. Vnitřní denní režim
23. Předávání a přebírání dětí
24. Odhlašování a přihlašování dětí
25. Pobyť venku
26. Změna režimu
27. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

V. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochranu před sociálními patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

28. Péče o zdraví a bezpečnost
29. ochranu před sociálními patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

VI. Zacházení s majetkem mateřské školy

30. Chování dětí při zacházení s majetkem
31. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy
32. Zabezpečení budovy
33. Další bezpečnostní opatření

VII. Závěrečná ustanovení

34. Seznámení se školním řádem a jeho dodržování

Ředitelka Mateřské školy Tanvald, U Školky 579 v souladu s § 30, odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění a vyhláškou č.14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů (vyhláška) vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují s rodiči s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy.

Čl. I

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

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

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

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

1.2. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

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

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1. Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

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

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

3. Povinnosti dětí:

Každé přijaté dítě má povinnost

- dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ,
- dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy,
- šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami,
- vzájemně si pomáhat a neubližovat si,
- dodržovat osobní hygienu,
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání či potřebu,
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí, tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel,
- plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno.

4. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- Zákonní zástupci dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s učitelkami mateřské školy“ tohoto školního řádu.

5. Povinnosti zákonných zástupců

. Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno a mělo vhodnou obuv, nikdy ne pantofle,
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- oznámit mateřské škole výskyt přenosné choroby v rodině nebo nejbližším okolí dítěte, onemocnění dítěte přenosnou chorobou, nebo onemocnění osoby, s níž dítě přišlo do styku,
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání

nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky),

- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- po vyzvednutí dítěte okamžitě opustit areál MŠ.

6. Práva pedagogických pracovníků

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,
- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

7. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte 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,
- ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé 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, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.
- poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

8. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

- Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku,
- právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů,
- zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

Čl. II

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

9. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

9.1. Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let.

9.2. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.

9.3. Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
- potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci,
- potvrzení o trvalém pobytu dítěte ve školském spádovém obvodu mateřské školy.

9.4. Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

9.5. Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

10. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

10.1. Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí (nepřijetí) dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se Školským zákonem a Správním řádem.

10.2. Po vyzoomění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informativní schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

11. Povinné předškolní vzdělávání

11.1. Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání na školní rok, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku. K žádosti o přijetí pro tyto děti není nutno dokládat potvrzení o očkování. Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a Školského zákona.

11.2. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte dle § 34a odst. 2 Školského zákona.

11.3. Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Dobu povinného předškolního vzdělávání stanovila ředitelka školy v pracovních dnech denně od 8,00 do 12,00 hod. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin.

11.4. Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbávají-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle § 182a Školského zákona.

11.5. Mateřská škola je povinna poskytovat vzdělávání distančním způsobem pouze dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

- pro omlouvání nepřítomnosti dětí zvolte mobilní telefon nebo e-mail školy,
- pravidla pro vzdělávání dětí distančním způsobem se řídí pokynem ředitele mateřské školy.

11.6. Omlouvání nepřítomnosti dítěte z povinného předškolního vzdělávání

- Nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte. Jeho omluva může být ředitelkou školy akceptována nebo může být požadováno odborné potvrzení.
- **Neočekávaná absence**-zákonný zástupce oznámí kmenovým učitelkám telefonicky na telefonním čísle nebo e-mailem (viz strana 12) nepřítomnost dítěte nejpozději do 24 hodin. Po návratu dítěte k docházce předloží do 24 hodin učitelce dítěte písemnou omluvenku v Omluvném listě. Při nesplnění těchto podmínek bude nepřítomnost dítěte posuzována jako neomluvená absence.
- **Předem očekávaná absence** – zákonný zástupce dítěte předem nahlásí absenci dítěte třídní učitelce nebo ředitelce školy. Po návratu je opět nezbytná písemná omluvenka v Omluvném listě.

- **Škola nemá zákonnou povinnost uvolňovat děti na akce jiných organizací, případně na dovolené s rodiči v době povinné předškolní docházky. Proto si vyhrazuje právo dítě neuvolnit.**

V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje:

- při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost a je oprávněna zpětně požadovat doložení jejích důvodů odborným písemným potvrzením nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy,
- neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem,
- při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

12. Individuální vzdělávání dítěte

Povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání

12.1. Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním v převážné části školního roku, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce mateřské školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuální vzdělávání dítěte musí obsahovat:

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

12.2. Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte písemné doporučení s přehledem oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno.

12.3. Ředitelka mateřské školy stanovila způsob ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a termín ověření, včetně náhradního termínu takto:

- ověřování bude probíhat v Mateřské škole Tanvald, U Školky 579 formou rozhovoru a praktických činností,
- termín ověřování připadne vždy na druhé pondělí v měsíci listopadu.
- náhradní termín ověřování připadne na první pondělí v měsíci prosinci.

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

12.4. Ředitelka mateřské školy ukončí ve správním řízení individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Rozhodnutí o ukončení individuálního vzdělávání nemá odkladný účinek, dítě nastoupí do MŠ druhý den po doručení rozhodnutí. Po tomto rozhodnutí již nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

12.5. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

13. Ukončení předškolního vzdělávání

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

- dítě se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených ve školním řádu,
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady,
- předškolní vzdělávání může být ukončeno z jakéhokoli důvodu na žádost zákonného zástupce dítěte. Žádost musí být písemná.

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

14. Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

Cizinci ze třetích států mají přístup k předškolnímu vzdělávání za stejných podmínek, pokud mají právo pobytu na území České republiky na dobu delší než 90 dnů, popřípadě pokud jsou osobami oprávněnými pobývat na území České republiky za účelem výzkumu, azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadateli o udělení mezinárodní ochrany nebo osobami požívajícími dočasné ochrany viz § 2 školského zákona. Pod pojmem "cizinec ze třetího státu" se rozumí osoba, která nemá občanství České republiky, ani jiného členského státu Evropské unie, pobývá však oprávněně na území České republiky. Pokud bude přístup k předškolnímu vzdělávání odepřen cizinci ze třetího státu, nemusí to být ještě v rozporu se školským zákonem nebo prováděcími právními předpisy.

Někteří cizinci ze třetích států však mohou takovéto oprávnění získat, např. pokud je rodinným příslušníkem občana jiného členského státu Evropské unie, nebo pokud má Policií ČR přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta na území ČR, nebo mu bylo přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta v jiném členském státě Evropské unie a na území České republiky mu bylo uděleno povolení k pobytu.

Čl. III

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

15. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

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

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

- při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole,
- pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

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

- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce mateřské školy. K převzetí dítěte dochází podáním učitelčiny ruky dítěti se slovy dobrý den,
- zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci. K předání dítěte dochází podáním učitelčiny ruky dítěti se slovy na shledanou. Rodiče jsou povinni po vyzvednutí dítěte **okamžitě opustit areál MŠ**,
- v případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání,
- zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření

podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci ředitelce mateřské školy nebo třídní učitelce.

17.1. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka

- pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- informuje telefonicky ředitelku školy,
- řídí se postupem doporučeným MŠMT – Pokud se učitelce nepodaří kontaktovat žádnou pověřenou osobu, je oprávněna kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD). Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může učitelka kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD. Obecní úřad je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, povinen zajistit neodkladnou péči dítěti, které se ocitlo bez péče přiměřené jeho věku.

18. Způsoby informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích:

- zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný v šatně mateřské školy a na webových stránkách školy,
- zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u třídních učitelky ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte,
- ředitelka mateřské školy v případě potřeby svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů,
- zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s třídními učitelkami ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte
- ředitelka mateřské školy nebo třídní učitelky ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích:

- pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení učitelkou MŠ při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně či na webových stránkách školy,

- v případě, že součástí akcí uvedených v bodě 18 bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce dozor pracovníkem školy v jiné MŠ, která je součástí organizace.

19. Způsoby omlouvání dětí zákonnými zástupci z běžného předškolního vzdělávání a způsoby informování o jejich zdravotním stavu

19.1. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonicky, sms zprávou, e-mailem, osobně nebo písemně mateřské škole.

19. 2. V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se proto účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné telefonicky na číslech:

- **MŠ Wolkerova:** 483 394 860, 602 562 823, e-mail:skolkawolkerova@seznam.cz
- **MŠ Radniční:** 483 394 433, 602 562 835, 602 562 836, e-mail: mstanvald-reditelka@seznam.cz, msradnicni@seznam.cz
- **MŠ U Školky:** 483 394 753, 602 562 820, 602 562 821, 602 562 824, e-mail: skolkatanvald@seznam.cz

Písemně je možné poslat zprávu na adresu: MŠ Tanvald, U Školky 579, 46841 Tanvald

20. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

20.1. Úhrada úplaty za vzdělávání:

- zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ,
- úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná nejpozději do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce,
- vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku až do jeho nástupu do ZŠ.

20.2. Úhrada stravného:

- zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené vedoucí školní jídelny,
- stravné za příslušný kalendářní měsíc je splatné nejpozději do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce.

20.3. Úplata za předškolní vzdělávání a za stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení povinností a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

ČI. IV

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

21. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

21.1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu:

MŠ Wolkerova od 6,30 do 16,00 hodin

MŠ Radniční od 6,15 do 16,15 hodin

MŠ U Školky od 6,15 do 16,30 hodin

21.2. V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, čerpání dovolené učitelek apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

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

21.4. Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

22. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

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

MŠ Wolkerova:

06.30 - 08.00	Příchod dětí do mateřské školy, přivítání s učitelkou, spontánní a tvořivé činnosti, aktivity zaměřené na individuální práci s dětmi a jejich optimální rozvoj.
08.00 - 08.15	Komunitní kruh.
08.15 - 08.45	Osobní hygiena, dopolední svačina.
08.45 - 09.30	Nabídka vzdělávacích a poznávacích činností vztahujících se k třídnímu tématu. Pohybová chvilka, hodnotící kruh. V letních měsících je možné tyto činnosti přenést do venkovního prostředí.
09.30 - 11.30	Příprava a pobyt venku, spontánní i řízené aktivity podporující rozvoj rozumových, sociálních a fyzických schopností dětí.
11.30 - 12.00	Šatna, hygiena, oběd.
12.00 - 14.00	Příprava na odpočinek, odpočinek, klidové aktivity.
14.00 - 14.30	Hygiena, svačina.
14.40 - 16.00	Hry ve třídě a na zahradě, pohybové, skupinové a individuální činnosti řízené i spontánní, rozcházení dětí domů.

MŠ Radniční:

06.15 - 08.00	Příchod dětí do mateřské školy, přivítání s učitelkou, spontánní a tvořivé činnosti, aktivity zaměřené na individuální práci s dětmi a jejich optimální rozvoj.
08.00 - 08.15	Komunitní kruh.
08.15 - 08.45	Osobní hygiena, dopolední svačina.
08.45 - 09.30	Nabídka vzdělávacích a poznávacích činností vztahujících se k třídnímu tématu. Pohybová chvilka, hodnotící kruh. V letních měsících je možné tyto činnosti přenést do venkovního prostředí.
09.30 - 11.30	Příprava a pobyt venku, spontánní i řízené aktivity podporující rozvoj rozumových, sociálních a fyzických schopností dětí.
11.30 - 12.00	Šatna, hygiena, oběd.
12.00 - 14.00	Příprava na odpočinek, odpočinek, klidové aktivity.
14.00 - 14.30	Hygiena, svačina.
14.30 - 16.15	Hry ve třídě a na zahradě, pohybové, skupinové a individuální činnosti řízené i spontánní, rozcházení dětí domů.

MŠ U Školky:

06.15 - 08.00	Příchod dětí do mateřské školy, přivítání s učitelkou, spontánní a tvořivé činnosti, aktivity zaměřené na individuální práci s dětmi a jejich optimální rozvoj.
08.00 - 08.15	Komunitní kruh.
08.15 - 08.45	Osobní hygiena, dopolední svačina.
08.45 - 09.30	Nabídka vzdělávacích a poznávacích činností vztahujících se k třídnímu tématu. V letních měsících je možné tyto činnosti přenést do venkovního prostředí.
09.30 - 11.30	Příprava a pobyt venku, spontánní i řízené aktivity podporující rozvoj rozumových, sociálních a fyzických schopností dětí.
11.30 - 12.30	Šatna, hygiena, oběd,
12.30 - 14.00	Příprava na odpočinek, odpočinek, klidové aktivity.
14.00 - 14.30	Hygiena, svačina.
14.30 - 16.30	Hry ve třídě a na zahradě, pohybové, skupinové a individuální činnosti řízené i spontánní, rozcházení dětí domů.

22.2. Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla a pobytu venku. Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Všechny děti po obědě odpočívají při poslechu čtené pohádky, dále je délka odpočinku přizpůsobena individuálním potřebám dětí. Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby, děti mohou jen odpočívat na lehátku. Přiměřený odpočinek je součástí zdravého životního stylu.

Mateřská škola neumožňuje využívání dětských plenek ani dudlíků.

22.3. Režim v době covidové:

- škola zohledňuje požadavky dané nařízením Ministerstvem zdravotnictví a krajské hygienické stanice,
- stravování podle doporučení manuálu Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy, děti nesmějí samostatně manipulovat jídlem, ani jídelními potřebami

23. Doba určená pro přebírání a předávání dětí

23.1. Děti se přijímají v době od otevření MŠ do 8.00 hodin (nedohodne-li se zákonný zástupce jinak). Poté je MŠ až do 12,00 hodin uzavřena a po vyzvednutí dětí, které chodí po obědě domů se opět MŠ uzavře do 14,00 hodin. Po předchozí dohodě s učitelkou se lze dostavit s dítětem i v jinou dobu.

23.2. Přivádění a převlékání dětí:

- rodiče převlékají děti v šatně,
- složené věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených políček a sáčků,
- věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

23.3. Předávání a vyzvedávání dětí:

- rodiče jsou povinni děti **přivádět až ke třídě**, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte,
- rodiče za děti odpovídají až do převzetí učitelkou,
- k převzetí dítěte dochází podáním učitelčiny ruky dítěti se slovy dobrý den,
- k předání dítěte dochází podáním učitelčiny ruky dítěti se slovy na shledanou,
- děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu, tj. před začátkem provozu,
- děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené,
- rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu,
- v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny.

Rodiče jsou povinni po vyzvednutí dítěte okamžitě opustit areál MŠ.

Rodiče nenechávají děti nikdy v šatně samotné.

23.4. Doba vyzvedávání dětí z MŠ:

- po obědě, si rodiče vyzvedávají děti mezi 11.45 a 12.30 hod.,
- odpoledne si rodiče vyzvednou děti mezi 14.30 a nejpozději 5 minut před ukončení provozu jednotlivých MŠ tak, aby mohli opustit areál MŠ do řádného uzavření MŠ,
- v případě, že si rodiče potřebují vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost předem učitelce,
rodiče jsou povinni po vyzvednutí dítěte okamžitě opustit areál MŠ.

23.5. Délka pobytu dětí v MŠ

- délka pobytu dítěte v MŠ se řídí podle individuálních potřeb rodičů,
- dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem.

24. Odhlašování a přihlašování obědů:

- Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit v době od otevření jednotlivých MŠ **do 8.00 hodin**,
- neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době od 11.30 do 11.45 hodin (platí pouze v první den nepřítomnosti).

25. Pobyt venku

Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny denně.

Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10 °C, stejně tak velmi vysoké teploty v letních měsících.

26. Změna režimu

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

27. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

27.1. Podpůrná opatření prvního stupně

- Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 Školského zákona).
- Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.
- Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 Školského zákona).

27.2. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně:

- podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte,
- k poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD,
- ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce,
- ředitelka školy společně s učitelkami průběžně vyhodnocují poskytování podpůrných opatření. Je-li z nového doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba, dojde k ukončení poskytování těchto opatření. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 6 Školského zákona).

27.3. Vzdelávání 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.

27.4. Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

ČI. V

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

28. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

28.1. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je opět předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

28.2. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelek mateřské školy tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše

- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
- b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny nejméně dvě děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladších 3 let.

28.3. Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

- a) v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
- b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

28.4. Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

28.5. Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet učitelek mateřské školy tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

28.6. Mateřská škola si vyhrazuje právo odmítnout účast dítěte na školní akci, jestliže rodiče nerespektují daná doporučení MŠ týkající se ošacení a dalšího vybavení dítěte.

28.7. Rodiče jsou povinni vybavit děti do MŠ vhodnou obuví, která nepadá z nohy a je tudíž bezpečná. Při vzdělávání dětí dodržují učitelky mateřské školy pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

28.8. Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka mateřské školy, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího dětského lékaře.

Mateřská škola nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi.

Do mateřské školky je možné **přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení.**

a) Za akutní infekční onemocnění se považuje:

- virová rýma (tj. průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- bakteriální rýma (tj. zbarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- onemocnění, které se vysévá vyrážkou na kůži – plané neštovice, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, spála, impetigo,
- průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. Školka nemůže dětem podávat dietní stravu, proto dítě, které nemá realimentovaný trávicí trakt na běžnou stravu nepřijme,
- zánět spojivek,
- zvýšená tělesná teplota nebo horečka.,

b) Za parazitární onemocnění se považuje:

- Pedikulóza (veš dětská). Dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých vší a hnid,
- Roup dětský,
- Svrab.

Mateřská škola má **právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění.**

Mateřská škola má povinnost zajistit oddělení nemocného dítěte od kolektivu zdravých dětí.

Rodiče mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření:

- Plané neštovice.
- Spála.
- Impetigo.
- Průjem a zvracení.
- 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa.
- Zánět spojivek.
- Pedikulóza (veš dětská).
- Roupí.
- Svrab.

Na základě informace od rodičů má **mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění.** Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění.

c) Chronická onemocnění u dítěte.

Pokud má dítě chronické onemocnění, jako je alergie a z toho vyplývající alergická rýma, kašel a zánět spojivek, je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), že dítě má zmíněné chronické potíže, jinak bude dítě považováno za nemocné a bude odesláno do domácího léčení.

Za alergickou rýmu je považována rýma bílá, průhledná. Zabarvená rýma je považována za infekční a dítě bude odesláno do domácího léčení.

Mezi další chronická onemocnění, která jsou nutná doložit lékařským potvrzením je:

- Epilepsie,
- Astma bronchiale.

d) Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole.

Mateřská škola nemá povinnosti dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky.

Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, **nemůže podávat léky**, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění.

V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, je nutné písemně požádat instituci – mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře (viz. Formulář žádosti o podávání léků). V případě kladného vyřízení žádosti je rodič povinen se osobně dostavit a sepsat na místě „Protokol o podávání léků“ (viz. Formulář protokol o podávání léků) s pedagogy, kteří souhlasí, že lék, v případě neodkladné situace, dítěti podají.

Školka je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu.

Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.

28.9. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může přebírající učitelka mateřské školy vyžádat od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího dětského lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

28.10. Při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky mateřské školy i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsány ve směrnících BOZ a PO.

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména:

- kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí skupina po levé krajnici,
- kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky,
- skupina smí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše ve dvojstupu,
- při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smí jít chodci pouze za sebou.

Pobyt dětí ve venkovním prostředí:

- využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelky mateřské školy dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství,
- učitelky mateřské školy před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

Sportovní činnosti a pohybové aktivity

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelky mateřské školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny a

- a) odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost,
- b) dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

Pracovní a výtvarné činnosti

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitelky nebo jiného pedagogického pracovníka školy.

28.11. V ostatních otázkách BOZ a PO se škola řídí svojí směrnicí.

29. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí

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

29.2. V rámci prevence před projevem diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi v třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

29.3. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami mateřské školy a mezi učitelkami a zákonnými zástupci dětí.

ČI. VI

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

30. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole učitelky, ve spolupráci s rodinou, vštěpují dětem, že je jejich povinností zacházet šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovat majetek mateřské školy.

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

- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určeného ke vzdělávání a předání dítěte učitelce a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s ředitelkou nebo učitelkami mateřské školy, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školního stravování.
- Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně zaměstnanci školy.

32. Zabezpečení budovy MŠ

Školní budovy jsou plně zabezpečeny a jsou přístupná pouze po zazvonění a nahlášení jména jednotlivým učitelkám MŠ v době stanovené pro přijímání a vyzvedávání dětí. Pro ostatní je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

33. Další bezpečnostní opatření

Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz kouření cigaret (i elektronických) požívání alkoholu a jiných omamných látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů a odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

Čl. VII

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

34. Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování

Školní řád je závazný pro všechny učitele, zaměstnance školy a zákonné zástupce dítěte. Veškeré dodatky, případně změny mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti zabezpečí zaměstnavatel seznámení všech zaměstnanců MŠ s obsahem školního řádu a jeho dodatky. Zároveň o nich ředitelka školy informuje zákonné zástupce dětí na informativních schůzkách, na webových stránkách školy a je zpřístupněn na chodbách mateřských škol.

35. Nabytím účinnosti tohoto školního řádu končí platnost předchozího školního řádu.

V Tanvaldě 30. 8. 2021

Blanka Bryscejnová

ředitelka školy