



Školní řád mateřské školy

Článek 1 Obecná ustanovení

Obecné zásady a cíle vzdělávání upravuje §2 školského zákona, cíle předškolního vzdělávání upravuje § 33 školského zákona a Rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání.

- Úprava Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání byla provedena na základě ustanovení zákona č. 82/2015 Sb. a zákona č. 178/2016 Sb., kterými se mění zákon 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.
- Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobností dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů.
- Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování vzdělávání. Napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními potřebami.
- Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právnickými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

Článek 2 Práva a povinnosti dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení, pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

1. Zákonní zástupci mají právo:

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- být seznámeni s řádem mateřské školy,
- být seznámeni se základními materiály školy, vyjadřovat k nim svůj postoj, názor, podílet se na jejich dotváření,
- zapojit se do života školy, účastnit se programu,
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelem školy,
- před nástupem dítěte do MŠ využít možností adaptačních dnů,
- navrhnout další možnosti v práci školy,
- účastnit se schůzek a konzultačních dnů, sdělovat své názory,
- využít dotazníku k hodnocení práce školy,
- zvolit ošetřujícího pediatra dle svého vlastního uvážení.

2. Zákonní zástupci mají povinnost:

- znát a respektovat pravidla soužití, která ve škole platí,
- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti,
- vést svým příkladným chováním a jednáním své děti k dodržování základních pravidel slušného chování,
- úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy,
- opakované neuhrazení těchto plateb je považováno za závažné porušení provozu MŠ a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do MŠ (zákon 561/2004 Sb., školský zákon § 35, odst. 1 d),
- zákonní zástupci předávají dítě do MŠ zcela zdravé,

Základní škola a Mateřská škola Žimrovice

- zákonní zástupci nahlásí mateřské škole neprodleně jakoukoli změnu v údajích (místo bydliště, zdravotní pojišťovna, telefonní číslo apod.),
- v případě výskytu vší dětské u svého dítěte neprodleně ohlásit tuto skutečnost v MŠ (Učitelé sami nemohou dětem hlavy prohlížet, aby nedošlo k přenesení nákazy, ale mají povinnost informovat zákonné zástupce.).
- Zbavit děti vší při pozitivní pedikulóze. Pokud zákonný zástupce nespolupracuje se školou, může jej ředitel školy vyzvat, aby se osobně zúčastnil projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte. Této výzvě je zákonný zástupce povinen vyhovět - §22 odst.3 písm. b škol. zákona.
- V případě nesplnění povinnosti lze doporučit, aby o této skutečnosti byl informován orgán sociální péče. Ten může vyvinout tlak na zákonné zástupce např. pozastavením výplaty fakultativních dávek.).

3. Dítě má právo:

- aby mu byla poskytována ochrana,
- na individuální uspokojování tělesných potřeb,
- být respektováno jako jedinec ve společnosti,
- na emočně kladné prostředí a projevování lásky,
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu,
- účastnit se, ale i neúčastnit se aktivit nabízených učitelkou nebo ostatními dětmi,
- podílet se na plánování programu a rozhodování ve společných záležitostech,
- vyjadřovat svůj názor,
- podílet se na vytváření pravidel společného soužití.

4. Dítě má povinnost:

- vykonávat samostatně činnosti související se sebeobsluhou,
- užívat spontánně celé prostředí třídy za předpokladu dodržování smluvených pravidel,
- nerušit svým jednáním ostatní, pokud volí jinou činnost,
- naslouchat názoru jiných,
- respektovat společná pravidla soužití.

5. Práva pedagogických pracovníků:

- Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:
- Na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zjm. na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků nebo zákonných zástupců dětí 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 objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

6. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen:

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

Základní škola a Mateřská škola Žimrovice

Článek 3 Podmínky přijímacího řízení

- Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá květnu v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku. Přijímání provádí vedoucí učitelka formou zápisu, a to přímo v mateřské škole. Veřejnost je o zápisu obeznámena prostřednictvím plakátů, na webových stránkách a informačních nástěnkách školy.
 - Dítě do mateřské školy přijímá ředitel školy na základě žádosti rodičů. Přihlášku dítěte do MŠ si zákonní zástupci mohou vyzvednout v mateřské škole nebo si ji mohou stáhnout z webových stránek školy. Po ukončení zápisu obdrží zákonní zástupci do 30 dnů rozhodnutí o přijetí nebo nepřijetí dítěte do MŠ. Na základě rozhodnutí se mohou do 15 dnů odvolat.
 - Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
 - Do jednoho měsíce po obdržení rozhodnutí o přijetí se rodiče dostaví do mateřské školy, vyzvednou si k vyplnění Evidenční list dítěte, informace o provozu mateřské školy a domluví si průběh adaptace a konkrétní nástupní termín dítěte do mateřské školy.
 - V případě, že MŠ nemá naplněnou kapacitu nebo se v průběhu školního roku uvolní místo, může ředitel ZŠ a MŠ přijmout dítě k docházce i mimo tento zápis.
 - Ředitel ZŠ a MŠ zpracuje Kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání v MŠ.
 - Podá-li zákonný zástupce žádost o přijetí dítěte se zdravotním postižením, doloží rovněž písemné vyjádření školského poradního zařízení.
 - Do jednoho měsíce od zápisu se rodiče dostaví do MŠ na informační schůzku, na které jim budou podány informace o provozu MŠ a zodpovězeny případné dotazy a dohodnou si konkrétní termín nástupu dítěte do MŠ, délku pobytu v MŠ a způsob stravování.
 - Do MŠ se zapisují děti, které k 1. 9. daného školního roku dovrší zpravidla 3 až 6 let, nejdříve však ve 2 letech věku.
 - Do MŠ je možno zapsat také dítě mladší 3let, jehož docházku schválí pediatr, je volná kapacita a pokud dítě splňuje požadavky MŠ na samostatnost:
 - dítě musí umět chodit samostatně na WC (umět si říct), nikoli na nočník
 - nesmí mít pleny (ani na spaní)
 - musí být odvyknuto užívat dudlík a pít z kojenecké láhve
 - mělo by se umět samostatně najíst lžící, pít z hrnečku či sklenice, mít snahu se oblékat
- Pro zajištění kvalitních podmínek pro vzdělávání dětí ve věku od 2 do 3 let je třeba ve škole přijmout opatření týkající se zajištění bezpečnostních, hygienických, psychosociálních, věcných (materiálních) a personálních podmínek, životosprávy včetně stravování, organizace vzdělávání, obsahu vzdělávání, financování a spolupráce.
- Při přijetí dítěte do MŠ stanoví vedoucí učitelka po dohodě s rodiči dítěte:
 - dny docházky dítěte do MŠ a délku jeho pobytu v těchto dnech v MŠ
 - způsob stravování.
 - Dítě s povinným předškolním vzděláváním a odkladem školní docházky (OŠD) nemusí mít potvrzení o povinném očkování.

Článek 4 Evidenční list dítěte

1. Při nástupu dítěte do MŠ předají rodiče učitelce Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností a telefonické spojení.
2. Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu dětský lékař, a to před nástupem dítěte do mateřské školy.
3. Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy.

Základní škola a Mateřská škola Žimrovice

Článek 5 Platby v mateřské škole

1. Úplata za předškolní vzdělávání

Podle zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon) a podle prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, je stanoveno:

- Úplata za předškolní vzdělávání je pro daný školní rok stanovena v příloze směrnice č.12 – Úplata za předškolní vzdělávání.
- Předškolní vzdělávání se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.
- Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příspěvek, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky péstounské péče (vyhláška č. 14, § 6, odst. 3).
- Rodiče, kterých se týká osvobození, podají v mateřské škole žádost o osvobození na příslušném formuláři a prokáží tuto skutečnost každé čtvrtletí potvrzením o přiznání sociálního příspěvku.
- O osvobození od úplaty v konkrétních případech rozhoduje ředitel školy (školský zákon, § 164, odst. a).
- Rodiče, kterých se týká snížení úplaty si podají v mateřské škole žádost o snížení na příslušném formuláři.
- O snížení úplaty v konkrétních případech rozhoduje ředitel školy (školský zákon, § 164, odst. a).

2. Úplata za školní stravování dětí

- Výše stravného je stanovena ve stravovacím řádu, který předává vedoucí školní jídelny. Změny ve způsobu stravování je nejlépe provádět vždy na začátku nového měsíce.
- Dítě se na stravování přihlašuje nebo odhlašuje vždy den předem a to do 12,00 hod. učitelce MŠ, nebo telefonicky ve školní jídelně do 12,00 hod. V případě telefonického hlášení do školní jídelny je nutno vždy informovat učitelku.
- Odběr stravy do nosičů je možný jen v den onemocnění dítěte, kdy strava již nejde odhlásit.
- V následující dny již odběr stravy není možný za daných finančních podmínek. Je možný jen v případě, že dojde k úhradě stravy v plné výši.

3. Způsob platby

1. Úplata za předškolní vzdělávání je splatná do 15. dne daného kalendářního měsíce a je dána směrnicí ředitele školy o stanovení úplaty za předškolní vzdělávání v mateřské škole.

Stravné se platí bezhotovostně, jednorázovým nebo trvalým příkazem. Pro správnou identifikaci plateb je velmi důležité dodržet 5místný variabilní symbol.

2. Platba stravného – stravné se platí bezhotovostně, jednorázovým nebo trvalým příkazem. Pro správnou identifikaci plateb je velmi důležité dodržet 5místný variabilní symbol.

Článek 6 Provoz mateřské školy

1. Provoz mateřské školy je od 6,00 do 16,00 hodin.

2. Provoz mateřské školy bývá přerušovaný v měsíci červenci a srpnu – zpravidla šest týdnů po dohodě se zřizovatelem školy. Omezení nebo přerušování oznámí ředitel školy zákonnému zástupci dítěte nejméně dva měsíce předem.

3. Vstup do budovy školy:

- Děti přicházejí do mateřské školy zpravidla od 6:00 do 8:00, po předchozí domluvě je možno přivádět dítě do MŠ později, dítě ale musí být předem přihlášeno, a to i na stravování.
- Rodiče mohou své dítě do MŠ přivádět a odvádět v průběhu celého dne po dohodě s učitelkou (měl by však brát ohled na dobu, kdy probíhají vzdělávací činnosti dětí, spánek dětí či úklid šatny – mokré podlahy a tím nebezpečí úrazu).
- V době od 10:00 do 11:30hod. jsou děti zpravidla mimo budovu MŠ.

Základní škola a Mateřská škola Žimrovice

- Konkrétní dny docházky dětí mladších 3 let si zákonní zástupci vždy dohodnou předem s učitelkou.
- Při příchodu se rodič ohlašuje zvoněním, vstup do šatny umožňuje učitelka prostřednictvím videotelefonu.
- Vstup cizích osob do MŠ umožňuje učitelka, ale jen po osobní domluvě či pověří provozního zaměstnance osobním kontaktem a ten doprovodí osobu na požadované místo.

4. Předávání dětí:

- Za bezpečnost dětí během pobytu v MŠ odpovídají učitelky a to, od doby převzetí dítěte od rodičů nebo jím pověřené osoby, až do doby jeho předání rodičům nebo jimi pověřené osobě. Pověřená osoba je osoba, kterou rodiče určí na základě „Zmocnění“. Minimální požadovaný věk pověřené osoby stanoví tento Školní řád, a to 10 let.
- V době od 10:00 do 11:30 hodin jsou děti mimo budovu MŠ.
- Pokud dítě odchází domů po obědě, rodiče toto musí předem sdělit paní učitelce a dítě si vyzvednou v době od 12:00 do 12:30 hodin. Po odpoledním odpočinku lze dítě vyzvednout nejdříve ve 14:00 hod.
- Z MŠ si dítě vyzvedávají rodiče nebo jimi pověřené zástupci, pro které musí rodiče vystavit „Zmocnění k odvádění dítěte z MŠ“. Bez tohoto písemného zmocnění paní učitelky nevydají dítě nikomu jinému než rodiči.
- Pověřené osoby jsou v případě požádání povinny doložit svou totožnost.
- Pokud si zákonný zástupce či pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby (do 16:00 hod.) učitelka postupuje takto:
 - telefonicky kontaktuje zákonného zástupce
 - informuje vedoucí učitelku či ředitele ZŠ a MŠ
 - nedaří-li se kontakt se zákonným zástupcem či pověřenou osobou, je učitelka oprávněna kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany případně Policii ČR
 - učitelka není oprávněna svévolně opustit s dítětem prostory MŠ a dítě předat v místě bydliště nebo jiné osobě, než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- Není přípustné ani zajištění péče o dítě v bydlišti učitelky.
- Veškeré náklady spojené se zajištěním neodkladné péče o dítě jsou předloženy k úhradě zákonným zástupcům.
- Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, má mateřská škola povinnost informovat zákonného zástupce o tom, že se jedná o porušení provozu mateřské školy. V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu MŠ, může ředitel po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu § 35 odst. 1 písmene b) školského zákona.

5. Ukončení docházky dítěte ředitelem školy:

Ředitel školy může ukončit docházku dítěte do MŠ, a to po dohodě se zřizovatelem po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:

- a) dítě bez omluvy nejméně jeden měsíc nedochází do MŠ,
- b) zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ a jednání k nápravě byla neúspěšná,
- c) v průběhu zkušební doby – na základě doporučení pediatra nebo pedagogicko-psychologické poradny, či psychologického centra.

6. Ředitel školy při ukončení docházky dítěte přihledne k sociální a výchovné situaci rodiny a k zájmu dítěte.

7. **Konzultační hodiny** – předem lze domluvit schůzku se všemi zaměstnanci školy. Konzultace s ředitelem školy na adrese Základní škola a Mateřská škola Žimrovice, Meleček 91, je možná denně od 7,30 – 8,00 hodin nebo od 13,00 – 15,00 hodin, případně po telefonické domluvě.

Základní škola a Mateřská škola Žimrovice

Článek 7 Ukončení docházky dítěte do MŠ

1. Zákonný zástupce dítěte může ukončit docházku dítěte do MŠ kdykoliv. Termín ukončení oznámí řediteli školy písemnou žádostí, kontaktuje vedoucí ŠJ. Ti provedou konečné zúčtování poplatků za stravování a úplatu za předškolní vzdělávání.
2. O ukončení docházky dítěte do MŠ rozhoduje ředitel ZŠ a MŠ podle §165 odstavce 2 a zákona 561/2004 Sb. ve smyslu §35 téhož zákona a ve správním řízení vystavuje Rozhodnutí o ukončení docházky dítěte do MŠ. Toto rozhodnutí nevydává v případě, že dítě odchází do základní školy.
3. Ředitel ZŠ a MŠ může po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte ukončit docházku do MŠ v případě:
 - pokud je dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřítomno po dobu delší než dva týdny,
 - ukončení doporučí v průběhu zkušební doby lékař nebo školské poradenské zařízení, zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu na školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem ZŠ a MŠ jiný termín úhrady,
 - zákonný zástupce závažným způsobem narušuje opakovaně provoz MŠ.
4. Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné (§ 35 odst. 2 školského zákona).

Článek 8 Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce má povinnost přijít k zápisu a je povinen přihlásit dítě k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání.

1. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na:

- občany ČR, kteří pobývají na území ČR déle než 90 dní,
- občany jiného členského státu EU, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů,
- jiné cizince, kteří jdou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů,
- účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany,
- povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

2. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu stanoveném vyhláškou o předškolním vzdělávání:

- zajistit, aby dítě docházelo do mateřské školy k pravidelné denní docházce v pracovních dnech,
- rozsah je stanoven 4 hodiny denně od 8.00 -12.00 hod.,
- povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin,
- nepřítomnost dítěte z předškolního vzdělávání musí být zákonným zástupcem řádně omluvena.

3. Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby plnění mimo MŠ:

Jiným způsobem předškolního vzdělávání se rozumí:

- individuální vzdělávání dítěte (bez pravidelné docházky do MŠ),
- vzdělávání dítěte v přípravné třídě ZŠ a ve třídě přípravného stupně ZŠ speciální (při udělení odkladu povinné školní docházky),
- vzdělávání v zahraniční škole na území ČR.

Individuální vzdělávání:

Zákonný zástupce dítěte, pro kterého je předškolní vzdělávání povinné může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že dítě bude vzděláváno individuálně. V tomto případě je zákonný zástupce povinen oznámit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, že se dítě bude vzdělávat individuálně a to písemně.

Písemné oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat:

- jméno, 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.

Základní škola a Mateřská škola Žimrovice

Mateřská škola doporučí zákonným zástupcům oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vycházejí z RVP PV (ŠVP, Desatero pro rodiče). Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte k ověření vzdělání. MŠ ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonným zástupcům další postup při vzdělávání. Ředitel školy po dohodě s vedoucí učitelkou MŠ stanoví první termín ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termín na první polovinu prosince, druhé ověření pak v prvním týdnu v dubnu a náhradní termín třetí týden v dubnu.). Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.

Ředitel mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

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

4. Podmínky pro uvolňování dětí s povinnou školní docházkou

Ředitel školy, vedoucí učitelka je oprávněn požádat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte a zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Děti do MŠ docházejí pravidelně, rodiče oznamují předem známou nepřítomnost dítěte. Není-li nepřítomnost dítěte předem známá, oznámí ji v MŠ neprodleně. Nepřítomnost dítěte ve škole je třeba omlouvat vždy a rovněž sdělit příčinu nepřítomnosti. Omlouvat dítě lze osobně, telefonicky, písemně (sms, WhatsApp skupina, či emailem). Všechny kontakty jsou uvedeny na nástěnce v šatně dětí a na webových stránkách školy.

Zákonný zástupce dítěte je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte z povinné výchovně vzdělávací činnosti již první den, nejpozději do 3 dnů od skončení nepřítomnosti.

O uvolnění z výchovně vzdělávací činnosti, pokud se dítě nemůže z důvodů předem známých této výchovné činnosti zúčastnit, je zákonný zástupce povinen požádat písemně o jeho uvolnění a to na 1–2 dny vedoucí učitelku MŠ, na více dnů ředitele školy.

Děti mohou být uvolněny i během dne, zcela nebo zčásti výchovně vzdělávací činnosti (lékařská vyšetření, logopedická poradna aj.).

Ve výjimečných případech a po projednání s ředitelem školy může vedoucí učitelka požadovat omlouvání každé nepřítomnosti dítěte lékařem.

Učitelky evidují a vyhodnocují školní docházku dětí. Jejich právem je posoudit věrohodnost důvodů nepřítomnosti žáka. V případě neomluvené nepřítomnosti (5x pozdní příchod bez omluvy) nebo zvýšené (častá krátkodobá nepřítomnost) informuje vedoucí učitelka ředitele školy a ten je povinen hlásit tuto skutečnost OSPOD (orgán sociálně – právní ochrany dětí).

Bezúplatné vzdělávání v MŠ se bude poskytovat všem dětem od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pěti let, tzn. až do doby, kdy dítě zahájí povinnou školní docházku v ZŠ (i v případě odkladu povinné školní docházky).

Článek 8

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Zabezpečení budovy-budova je uzavřena a každý se ohlásí zvoněním. Pedagogická pracovnice, nebo zaměstnanec školy vidí na monitoru, koho do budovy vpouští. Otevření dveří při odchodu je zabezpečeno bzučákem, který je mimo dosah dětí.
- Na základě evidence klíčů mají přístup do budovy osoby, které oproti podpisu obdržely přístupové klíče z důvodu odemykání a uzavírání budovy – vedoucí MŠ, školnice a pracovnice výdeje stravy.
- Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte.
- Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.
- Ředitel školy je povinen zabezpečit prostřednictvím pedagogů školy dohled nad dětmi, a to při všech aktivitách organizovaných mateřskou školou.

Základní škola a Mateřská škola Žimrovice

- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitel mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše
 - 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.
- Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí:
 - 20 + 8 dětí z běžných tříd, nebo
 - 12 + 11 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.
- Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k mateřské škole.
- Při zajišťování výletů pro děti určí ředitel mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- Každá učitelka je osobně zodpovědná za bezpečnost svěřených dětí od doby jejich převzetí od rodičů, pověřené osoby nebo jiného pedagoga školy do doby jejich předání rodičům, pověřeným osobám nebo jinému pedagogovi školy.
- Při hře dětí ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům. Nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné předměty nebo hračky.
- Nesmí odejít od dětí! Při závažných důvodech si zajistí dohled jiné pracovnice z MŠ.
- Nesmí dát dětem bez náležitého dohledu nůžky, štetce, tužky či jiné ostré a špičaté pomůcky, dále drobné korálky a stavebnicové tvary, které by děti mohly spolknout nebo si je strčit do nosu či ucha.
- Při chůzi po schodech dbá, aby se děti nestrkaly, chodily klidně, držely se zábradlí.
- Při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí. Bývá vždy na nejrizikovějším místě. Před zahájením cvičení v tělocvičně musí vždy zkontrolovat, zda je tělocvičné nářadí v pořádku.
- Při převlékání dětí v šatnách vykonává učitelka stálý dozor, sama se obléká, až když jsou děti připraveny na pobyt venku. Neprodluhuje zbytečně pobyt připravených dětí v šatně.
- Při rozcházení dětí domů věnuje učitelka zvýšenou péči úpravě a čistotě dětí.
- Dítě předává rodičům či pověřené osobě, ale to pouze na základě písemného pověření zástupcem dítěte (může být stálé, na určité časové období).
- Při pobytu dětí na školní zahradě nedovolí učitelky dětem bez dozoru na průlezky, houpačky a jiné nářadí, kde hrozí nebezpečí úrazu. Nedovolí jim též samostatné vzdálení do prostor zahrady, kam sama nevidí, kde nemůže mít o dětech přehled.
- Při vycházkách učí děti chodit ve dvojicích, v zástupu tak, aby maximálně zajistila jejich bezpečnou chůzi, chodí po chodníku, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím. Učitelky dbají na bezpečné přecházení vozovky, k čemuž používají terčík. Průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici, v dopravě (přechody pro chodce, semaforey apod.).
- Ředitel školy rozhoduje na základě náročnosti akce a počtu dětí o určení další způsobilé osoby k zajištění bezpečnosti dětí (viz bod II.).
- Ředitel školy stanoví hlavního vedoucího akce, který je povinen poučit děti o zvláštních situacích, o pravidlech jednání v těchto situacích.

Základní škola a Mateřská škola Žimrovice

- Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte.
- Pedagogické pracovnice školy musí uplatňovat preventivní aktivity k ochraně dětí před negativními sociálními vlivy v jednotlivých oblastech:
 - a) rozlišovat, co dětem prospívá nebo škodí zdraví,
 - b) odmítat společensky nežádoucí chování,
 - c) uvědomovat si nebezpečí neznámého,
 - d) poznávat důsledky chování,
 - e) chovat se obezřetně.
- Pedagogické pracovnice se musí zaměřovat na oblast komunikace a vztahů mezi dětmi, a to bez ohledu na to, zda k projevům šikany dochází, či ne a uplatňovat prevenci.

Článek 9

Kroky školy v případě podezření na výskyt nákazy COVID-19

- Školy mají povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních onemocnění, včetně COVID 19. Tuto povinnost naplňují podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že jsou povinny zajistit oddělení dítěte nebo mladistvých a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§7 odst.3 zákona o ochraně veřejného zdraví).
- Škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky infekčního onemocnění (jako např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod.), ale je vhodné těmto příznakům věnovat zvýšenou míru pozornosti a při jejich zjištění (objevení) je nutné volit tento postup:
 1. Příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte do školy – dítě spolu se zákonnými zástupci není vpuštěno do budovy, třídy.
 2. Příznaky se vyskytnou, jsou patrné v průběhu přítomnosti dítěte ve škole, neprodleně dojde k poskytnutí roušky a umístění do předem připravené samostatné místnosti nebo jinému způsobu izolace od ostatních přítomných ve škole a současně informování zákonného zástupce dítěte (s ohledem na bezodkladné vyzvednutí dítěte).
 3. Ve všech uvedených případech škola informuje zákonného zástupce o tom, že má telefonicky kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.

Pokud se u zaměstnance školy objeví příznaky infekčního onemocnění (včetně COVID-19), školu nebo aktivitu opustí v nejkratším možném čase s použitím roušky a dodržením další 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.

Článek 10

Distanční vzdělávání

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. 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 zůstali součástí jedné skupiny.

U mateřských škol se povinnost týká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám dětí. V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem.

Základní škola a Mateřská škola Žimrovice

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

Způsob realizace distančního vzdělávání:

- dětem budou zadávány činnosti ke splnění přes e-mailové adresy, webové stránky školy, či možnosti vyzvednout si zadání činností v prostorech MŠ.

Článek 11

Podmínky pro vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

Dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka poskytujeme jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání.

Ředitel mateřské školy zřídí skupinu pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, pokud jsou v mateřské škole alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání. Vzdělávání ve skupině pro jazykovou přípravu je rozděleno do dvou nebo více bloků (dle potřeby) v průběhu týdne.

Ředitel mateřské školy může na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu rovněž jiné děti, než jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy.

Článek 12

Závěrečná ustanovení

1. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
2. Směrnice nabývá účinnosti dnem 1.9.2023

V Žimrovicích dne 30.8.2023

Mgr, Jan Volf
ředitel školy