

**Základní škola a Mateřská škola Korouhev
Korouhev 181
569 93 Korouhev**

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

A I – 3. ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Vypracovala:	Naděžda Mitášová - učitelka MŠ
Schválil:	Mgr. Tomáš Sobola, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne:	26. 5. 2021
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 6. 2021
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 6. 2021

Obsah školního řádu

1. Vydání a závaznost školního řádu
2. Cíle předškolního vzdělávání
3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole
 - 3.1. Práva dítěte
 - 3.2. Povinnosti dítěte
 - 3.3. Práva zákonných zástupců
 - 3.4. Povinnosti zákonných zástupců
 - 3.5. Systém péče o děti s priznanými podpurnými opatřeními
 - 3.6. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků
4. Základní pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
5. Provoz a vnitřní režim školy
 - 5.1. Provoz a vnitřní řád MŠ
 - 5.1.1. Přebírání a vyzvedávání dětí po ukončení provozu mateřské školy
 - 5.2. Stravování v MŠ
 - 5.3. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
 - 5.3.1. Povinné předškolní vzdělávání
 - 5.3.2. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí plnicích povinné vzdělávání v MŠ (Zákon 561/2004 Sb., §184a)
 - 5.4. Ukončení docházky dítěte do MŠ
6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
 - 6.1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
 - 6.2. První pomoc a ošetření
 - 6.3. Bezpečnost dětí
7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy
8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí
9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

1. Vydání a závaznost školního řádu

Ředitel Základní školy a Mateřské školy Korouhev v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon), v platném znění a vyhláškou č. 14/2005 sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění vyhlášky č. 27/2016 o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných vydává Školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve vstupní chodbě, na webových stránkách mateřské školy a prokazatelně s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.

2. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a Vzdělávání a školní vzdělávací program

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

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

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

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.

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole

3.1. Práva dítěte

Při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem

Každé dítě přijaté do mateřské školy má právo:

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 2. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- d) na individuálně přizpůsobený adaptační režim při nástupu do MŠ

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

3.2. Povinnosti dětí:

- a) Děti se řídí pokyny učitelek a dalších oprávněných osob.
- b) Děti se nesmí dopouštět projevů šikánování.
- c) Děti nenosí do školy cenné věci a peníze.
- d) Děti dodržují školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti
- e) Děti chrání své zdraví a zdraví ostatních dětí, plní pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou opakovaně seznamovány a nenosí do školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí
- f) Děti se snaží dodržovat společně vytvořená pravidla slušného chování.

3.3. Práva zákonných zástupců

Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
- po dohodě s učitelkou a dle momentálních podmínek ve třídě být přítomni vzdělávací činnosti
- kdykoliv požádat o konzultaci s učitelkou, či ředitelem školy (po předchozí domluvě termínu)
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- na poradenskou pomoc mateřské školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního života
- projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ, učitelce či ředitelce
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení programu školy

3.4. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)
- zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno
- na vyzvání ředitelky školy nebo vedoucí učitelky se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti dítěte, zdravotních obtížích dítěte, nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- oznamovat mateřské škole další údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona 561/2004 které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích, vše pro potřeby školní matriky
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za stravné
- dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy, respektovat stanovenou délku provozu mateřské školy
- vzhledem k zajištění maximální bezpečnosti jsou zákonní zástupci povinni předat dítě přímo učitelce, dítě nesmí být v žádných prostorách školy, ani na zahradě školy ponecháno samotné bez dozoru
- po převzetí dítěte je zákonný zástupce povinen neprodleně opustit areál mateřské školy, škola se zříká odpovědnosti v případě jakéhokoliv úrazu v prostorách školy či na zahradě

- zákonní zástupci předávají učitelce dítě vždy zdravé, vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Podají zprávu i v případě výskytu přenosné infekční nemoci v rodině (např. žloutenka, mononukleóza, salmonelóza apod.), ale i při výskytu vší, po návratu dítěte do kolektivu po prodělaném infekčním onemocnění předá vždy zákonný zástupce potvrzení od lékaře o tom, že dítě je zcela zdravé a může do kolektivu /mateřská škola musí zajistit zdravé a bezpečné prostředí pro všechny děti a zamezit dalšímu šíření nákazy
- účastnit se zahajovací schůzky začátkem školního roku
- řídit se školním řádem
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- zákonní zástupci jsou povinni označit věci dětí, u kterých by mohlo dojít k záměně
- děti vybavit pro pobyt v mateřské škole takovou obuví, která je pro ně při pohybu bezpečná (pantofle jakéhokoliv druhu jsou nepřijatelné)
- zákonní zástupci nesou plnou odpovědnost za obsah věcí uložených v sáčkích v šatnách dětí a na jejich poličkách
- zákonný zástupce zajistí, aby obsahem výše uvedených sáčků a poliček byl pouze náhradní oděv pro dítě v případě nečekané příhody

3.5. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola nebo školské zařízení i bez doporučení školského poradenského zařízení. (§ 16 odst. 4 školského zákona).

Učitel 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 a zákonným zástupcem.

Nejpozději po 3 měsících od zahájení poskytování podpůrných opatření poskytovaných na základě plánu pedagogické podpory škola vyhodnotí, zda podpůrná opatření vedou k naplnění stanovených cílů. Není-li tomu tak, doporučí škola zletilému žákovi nebo zákonnému zástupci žáka využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení. Do doby zahájení poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně na základě doporučení školského poradenského zařízení poskytuje škola podpůrná opatření prvního stupně na základě plánu pedagogické podpory. S plánem pedagogické podpory seznámí škola žáka, zákonného zástupce žáka, všechny vyučující žáka a další pedagogické pracovníky podílející se na provádění tohoto plánu. Plán obsahuje podpis osob, které s ním byly seznámeny. (§ 10, odst. 1, 2 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

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 dítěte (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 2 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

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. (§ 16 odst. 5 školského zákona)

Pro účely poskytování poradenské pomoci školským poradenským zařízením zajistí škola bezodkladné předání plánu pedagogické podpory školskému poradenskému zařízení, pokud se žák podle něho vzdělával (§ 11 vyhlášky odst. 1, 2 č. 27/2016 Sb.).

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 zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji.

Za každé ve třídě zařazené dítě s přiznaným podpůrným opatřením čtvrtého nebo pátého stupně se nejvyšší počet dětí ve třídě podle odstavce 3 snižuje o 2 děti; to platí i v případě dítěte s přiznaným podpůrným opatřením třetího stupně z důvodu mentálního postižení. (§ 2 vyhlášky odst. 5 č. 14/2005 Sb.).

Vzdělávání dětí nadaných a mimořádně nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

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.

Zjišťování mimořádného nadání včetně vzdělávacích potřeb dítěte provádí školské poradenské zařízení ve spolupráci se školou, která dítě vzdělává.

3.6. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají právo:

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

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni:

- 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
- 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 přišel do styku
- poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

Pedagogičtí i ostatní pracovníci školy mají povinnost ve smyslu evropského nařízení o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (GDPR) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků 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.

4. Základní pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí NAŘÍZENÍM EVROPSKÉHO PARLAMENTU A RADY (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu.

Učitelky školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření

5. Provoz a vnitřní režim školy

5.1. Provoz a vnitřní řád

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6.30 hodin do 16,00 hodin.

Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem, odpolední svačinku si vezmou domů.

Příchod dětí do mateřské školy končí v 8.00 hod.

Pozdější příchod dítěte je možný jen na základě dohody rodičů s ředitelkou a s učitelkami ve třídě. Mateřská škola se zavírá v 16.00 hod., doporučujeme rodičům, aby počítali s časem, který je nutný, aby se dítě obléklo při odchodu z mateřské školy, aby se mohla v 16.00 uzamknout mateřská škola.

Způsob omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu:

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 telefonickou formou nebo osobně mateřské škole.

V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu 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 i telefonicky.

- osobně ve třídě učitelce
- telefonicky na číslech: 461 728 144 MŠ
461 728 136 ZŠ
461 728 014 - účtárna

Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímající učitelku mateřské školy o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

V měsících červenci a srpnu může ředitel základní školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitelka základní školy prostřednictvím vedoucí učitelky mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

Minimální počet dětí, přihlášených do mateřské školy v tomto období, je 8.

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 přerušování provozu zveřejní ředitel základní školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.

Provoz mateřské školy je ve dnech prázdnin základní školy, případně ve dnech ředitelského volna základní školy, které jsou vyhlášeny v průběhu školního roku, zajištěn, je-li **minimální počet dětí, přihlášených do mateřské školy v těchto dnech, 8.**

Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 2 odděleních.

Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonným zástupcům dětí nejméně týden před jejich zahájením.

Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

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

- | | |
|--------------------------|---|
| 6.30 – 8.30 hodin | - příchody dětí
- hry a činnosti podle volby dětí
- plnění úkolů výchovně vzdělávacího procesu |
| 8.30 - 8.45 hodin | - hygiena, svačina |
| 8.45 – 9.30 hodin | - volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, práce s integrovanými dětmi, řízené aktivity
- ranní cvičení – může být zařazené i před svačinou nebo při pobytu venku |

9.30 – 11.30 hodin - osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost

11.30 – 12.00 hodin - oběd a osobní hygiena

12.00 – 14.00 hodin - spánek (odpolední odpočinek)
využívat: - četbu na pokračování
- prohlížení knih a časopisů
- případné zařazení jiné klidné činnosti

14.00 – 16.00 hodin - odpolední svačina a hygiena
- volné činnosti a aktivity dětí do odchodu dětí
- pobyt na zahradě mateřské školy

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 příslušnou učitelkou při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně.

V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 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 příslušnou učitelkou mateřské školy.

Pobyt venku

Za každého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny.

Důvodem vynechání pobytu venku jsou:

silný vítr, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10°C .

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.

5.1.1. 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 příslušné učitelce mateřské školy ve třídě MŠ.

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od příslušné učitelky mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

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 vedoucí učitelce mateřské školy, ta s ním seznámí ředitele základní školy.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušná učitelka mateřské školy:

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje osobně nebo telefonicky ředitele školy, a postupuje podle jeho pokynů
- c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Doba, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, se posuzuje jako nařízená práce přesčas. V této době by však měla s dítětem setrvávat na území mateřské školy.

5.2. Stravování dětí v mateřské škole

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na přístupném místě ve škole a na webu školy.

Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně objednat přesnídávku, oběd a odpolední svačinu.

Ceny obědů platné od 1. 9. 2020

- | | |
|--|--------|
| - děti mateřské školy – celodenní stravování | ,- Kč |
| - zaměstnanci | ,- Kč. |

Stravné je placeno zákonnými zástupci v hotovosti do 5. pracovního dne v měsíci. Možnost placení obědů na účet školy.

Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky, vodu). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit.

5.3. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku **od 2 do zpravidla 6 let**. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak (§ 34 odst. 1 zákona 561/2004)

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání.

Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem od 2. května do 16. května a zveřejní jej způsobem v místě obvyklém (na webových stránkách mateřské školy, na vstupních dveřích a na informační vývěsce obce) (§ 34 odst. 2 zákona 561/2004).

Do mateřské školy zřízené obcí se děti přijímají na základě uvedených stanovených kritérií:

- zdravotní způsobilost dítěte, povinné očkování
- trvalý pobyt v obci
- děti před zahájením povinné školní docházky
- děti, které dovršily 4let
- děti, které dovršily 3let
- děti, které mají v MŠ sourozence
- děti z méně podnětného prostředí a neúplných rodin
- děti přijaté během roku (nová rodina v obci), pouze při volné kapacitě v MŠ

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- b) přihlášku k přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- c) evidenční list dítěte podepsaný zákonným zástupcem
- d) přihlášku ke stravování
- e) 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.

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitel základní školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon) v platném znění.

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitel základní školy a vedoucí učitelka 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 ředitelem základní školy, a to prostřednictvím vedoucí učitelky mateřské školy.

Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy
- b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální.
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území ČR ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle §38 a školského zákona.

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

Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců:

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 (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky, pokud mají právo pobytu na území

ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu EU, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

5.3.1 Povinné předškolní vzdělávání

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.(§34 odst. 1 zákona 561/2004)

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§34a odst. 2 zákona 561/2004 Sb.)

Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle §182a školského zákona (§ 182a zákona 561/2004 Sb.)

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 (§34a odst. 2 zákona 561/2004 Sb.).

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. Začátek povinného vzdělávání je stanoven na 8 hodin (povinnost vzdělávat se je dána na dobu od 8 hod. do 12 hod.)

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§34a odst. 3 zákona 561/2004 Sb.).

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle §182a školského zákona. (§182a zákona č. 561/2004 Sb.).

Podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání:

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte. Ředitelka stanovuje povinnost oznámení nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání nejméně jednou z těchto možností:

- a) telefonicky (i SMS)
- b) osobně

Ředitelka MŠ je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy. V případě neomluvené absence informuje učitelka ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje.

V případě uvolňování dítěte (většinou se jedná o uvolňování mimo běžný režim, např. ozdravný nebo léčebný pobyt, vážné rodinné důvody, rekreace atd.) zažádá zákonný zástupce nejdéle 14 dní předem od plánované nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.

Individuální vzdělávání dítěte

Dle §34b školského zákona zákonný zástupce dítěte, pro které je povinné předškolní vzdělávání, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání. Tuto skutečnost je povinen oznámit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte, ředitelce mateřské školy

Oznámení musí obsahovat:

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

Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno a mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Termíny ověření: 2. středa v listopadu, náhradní termín – 1. středa v prosinci, po dohodě s ředitelkou školy.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka může ukončit individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů, a to ani v náhradním termínu.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání. (§ 34b odst. 7 zákona 561/2004).

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

5.3.2. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí plnicích povinné předškolní vzdělávání v mateřské škole (Zákon 561/2004 Sb., §184a) – Distanční vzdělávání

Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví, není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, poskytuje škola dotyčným dětem vzdělávání distančním způsobem.

Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem

Děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, jsou povinny se vzdělávat distančním způsobem.

Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte, pro toto vzdělávání.

5. 4 Ukončení docházky dítěte do MŠ

Ředitel základní školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, jestliže:

- a) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- b) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo ŠPZ
- c) dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny

d) opakovaně neuhradí školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady

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

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

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

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitel základní školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednu pedagogickou pracovníci připadlo nejvýše

a) 20 dětí z běžných tříd, nebo

b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s přiznaným podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně, nebo děti mladší 3 let.

Při vyšším počtu dětí než je uvedeno v bodech a, b, nebo při specifických činnostech (např. sportovní činnosti, pobyt dětí v prostředí náročném na bezpečnost, apod.) určí ředitelka základní školy nebo vedoucí učitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí další pedagogickou pracovníci, příp. školníci mateřské školy; ve výjimečných případech pak jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

Při zajišťování výletů pro děti určí ředitel základní školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může vedoucí učitelka mateřské školy nebo příslušná 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 lékaře.

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

Samostatnou přílohou OŘ je:

- „Klauzule týkající se problematiky nemocnosti dětí v MŠ a podávání léků v MŠ.
- „Provoz a hygienické opatření v období pandemie onemocnění COVID 19“

6.2. První pomoc a ošetření

V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v ředitelně.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní a stal se po osobním předání dítěte zákonným zástupcem učitelce na oddělení až do jeho odchodu. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

Ředitelka školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat 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.

V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitel konající dohled.

Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy.

V případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc.

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.).

Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.

Ředitelka školy, které byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

6.3. Bezpečnost dětí

Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnici k výletům a BOZP:

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 se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou
- pobyt dětí v přírodě:
 - využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
 - pedagogičtí pracovníci před pobytom 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, v tělocvičně základní školy popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy základní školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu základní a mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci mateřské školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
 - pedagogičtí pracovníci 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 cítění 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 příslušné učitelky mateřské školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

Školní budova není zvenčí volně přístupná. Učitelky otevírají dveře na zvukový signál. U dveří je zabudovaná kamera.

Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajisti, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí organizačního řádu základní školy a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.

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

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již 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 seznamovány s nebezpečím, drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video, mobilní telefony) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

Dětem jsou vysvětlována a ukazována pozitiva pravidel slušného a přátelského chování jak k sobě navzájem, tak ve vztahu dítě – dospělý. Děti se také učí formou přiměřenou jejich věku správně nakládat s hračkami a dalším majetkem mateřské školy.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídním kolektivu 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. Děti jsou chráněny učiteli v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učiteli a mezi učiteli a zákonnými zástupci dětí.

8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají učitelé na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy. V případě úmyslného poškození majetku MŠ ze strany dítěte je jeho zákonný zástupce povinen majetek uhradit, případně nahradit nebo opravit.

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 příslušné učitelce mateřské školy.

Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz:

- **požívání alkoholu**
- **kouření**
- **používání ponorných vařičů a nepovolených elektrických spotřebičů**
- **odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena**
- **ponechávat peníze v hotovosti a osobní cenné věci volně ve stolech, skříních ve třídách, v šatně a ponechávat je ve škole přes noc.**

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

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je pověřen statutární orgán školy.
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 1. 9. 2017. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
3. Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 6. 2021.
4. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel základní školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v šatně mateřské školy, ve třídě mateřské školy.
5. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na provozní poradě a pedagogické radě dne 26. 5. 2021.
6. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu mateřské školy vedoucí učitelkou mateřské školy, školní řád je pro ně zpřístupněn ve vestibulu školy.

V Korouhvi dne 20. 05. 2021

.....
podpis ředitele ZŠ a MŠ, razítko

Klauzule, která řeší provoz mateřské školy a hygienická opatření v období pandemie onemocnění COVID 19

1. Příklad do MŠ – minimalizovat shromažďování osob před školou, dodržování rozestupů (2m), vstup do MŠ Jednotlivě.
2. Doprovázející osoba se v prostorách MŠ bude pohybovat vždy v roušce, a to pouze po nezbytně nutnou dobu. Prosíme rodiče, aby se při příchodu dezinfikovali. Po převlečení dítěte, zákonný zástupce dohlédne na to, aby si dítě důkladně (20 až 30 sekund) umylo ruce vodou a tekutým mýdlem. Teprve potom může dítě vstoupit do třídy.
3. Do MŠ bude přijato dítě jen zcela zdravé. To znamená bez jakýchkoliv příznaků respiračního onemocnění. Tím je myšleno jak dítě, tak i osoba, která dítě přivádí.
4. V případě, že se během dne u dítěte objeví známky respiračního onemocnění, bude neprodleně telefonicky kontaktován rodič, který je povinen si pro dítě okamžitě do MŠ přijet.
5. Dítě bude mít v šatně v uzavíratelném sáčku 2 ks roušek pro pobyt venku.
6. Dětem v průběhu dne budeme měřit teplotu bezkontaktní teploměrem.