

Mateřská škola Děčín XXXII, Májová 372, p.o., Děčín. Tel. kontakt: 770 156 252

email: reditelka@msboletice.cz



ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ

Směrnice č.:	A/1	Název:	Školní řád MŠ
Spisový znak:		Platnost:	1. 9. 2024
Skartační znak:	S - 10		
Zpracovala, vydala	Mgr. Iveta Mácová		
Projednáno na poradě, pedagogické radě dne:	26.8.2024		
Zákonní zástupci seznámeni dne:	Od 1. 9. 2024 na www.msboletice.cz ,		
Vyvěšeno:	1.9. 2024		
Závaznost:	- pro všechny zaměstnance MŠ Děčín XXXII, Májová 372, p.o. - pro zákonné zástupce dětí MŠ, děti		


Mateřská škola Děčín XXXII,
Májová 372,
příspěvková organizace
IČO: 498 88 544

ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ

OBEČNÁ USTANOVENÍ

Ředitelka mateřské školy, jejíž činnost vykonává Mateřská škola Děčín XXXII, Májová 372, příspěvková organizace Děčín 407 11, vydává v souladu s § 30 odst. 1 č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen *školský zákon*), v platném znění, tento **školní řád**.

Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, které jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.

Školní řád a související právní východiska:

- školský zákon, v platném znění;
- vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění;
- Listina základních práv a svobod, v platném znění;
- zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění;
- zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, v platném znění;
- vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění;
- zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění;
- zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění;
- další zákony a vyhlášky vztahující se k činnosti mateřské školy (dále jen *MŠ*), vždy v platném znění;
- platné směrnice a příkazy nadřízených institucí

Zákonní zástupci jsou se školním řádem seznámeni vždy na úvodní třídní schůzce na kmenových třídách MŠ. Rovněž všichni zaměstnanci jsou seznámeni s aktualizací školního řádu vždy na úvodní provozní poradě pro nový školní rok včetně platných směrnic příspěvkové organizace. Školní řád je zveřejněn na místech obvyklých u vstupu v každé MŠ, rovněž na webových stránkách školy.

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy, 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 všech dětí v MŠ (tj. i nadaných dětí, dětí s OMJ – dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka).
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. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

3. 1. Rodiče 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 (ŠPZ) v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
3. 2. U dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání.

4. Povinnosti zákonných zástupců

4. 1. Zákonní zástupci dětí jsou povinni:
 - zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
 - na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání,
 - informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte (pravdivé a aktualizované vyplnění dotazníku),
 - dokládat důvody dlouhodobé nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,

- oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a 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,
- pokud je dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné vzděláváno individuálně, je povinností zajistit účast dítěte u ověření znalostí,
- Povinné předškolní vzdělávání trvá případně i ve školním roce, pro který byl dítěti povolen odklad povinné školní docházky a je ukončeno až začátkem plnění povinné školní docházky.
- V případě krizových opatření vyhlášených po dobu trvání krizového stavu podle krizového zákona nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření, např. mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo Krajské hygienické stanice podle zákona o ochraně veřejného zdraví jsou zákonní zástupci dítěte (nebo pověřené osoby), kteří přivádějí nebo vyzvedávají dítě z mateřské školy povinni se řídit aktuálním nařízením.
- Zákonný zástupce dítěte s povinným předškolním vzděláváním je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 kalendářních dnů od výzvy.

Pro děti, které do 31. srpna dosáhnou věku pěti let, je od 1. září předškolní vzdělávání povinné.

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- 5.1. Mateřská škola přijímá děti k předškolnímu vzdělávání zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však od 2let, a to v době vyhlášeného zápisu k předškolnímu vzdělávání v období od 2.5. do 16.5. daného kalendářního roku na nový školní rok dle kritérií vydaných ředitelkou školy. Upřesnění termínu je po dohodě se zřizovatelem.
- 5.2. Mateřská škola přijímá děti k předškolnímu vzdělávání i během školního roku, a to pouze pokud je kapacita volná, vždy se upřednostňují děti s povinnou předškolní docházkou.
- 5.3. Školní rok začíná 1.9. daného roku a končí 31.8. daného roku.
- 5.4. Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte následující dokumentaci, kterou obdrží od MŠ:
 - Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem
 - Evidenční list s vyplněnými údaji
 - Dohodu o docházce dítěte do mateřské školy
 - Přihlášku ke stravování
 - Informovaný souhlas se zpracováváním osobních údajů
 - Zmocnění k vyzvedávání dítěte z mateřské školy jinou osobou
- 5.5. U dětí mladších 5 let škola vyžaduje v souladu s § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, doklad o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, nebo o tom, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
- 5.6. Pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné (do 31.8. daného roku nabyde dítě 5let), nepožaduje škola doklad o očkování.

5. 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 od nástupu dítěte do MŠ.

6. Povinnost předškolního vzdělávání (§ 34a školského zákona)

6. 1. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje dle § 34a, odst. 1) školského zákona, tzn. na státní občany ČR pobývající na území ČR déle než 90 dnů a na občany jiného členského státu EU, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů. Dále se vztahuje 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. Nevztahuje se na děti s hlubokým mentálním postižením.
- Povinné předškolní vzdělávání se týká dětí, které do 31.8. daného roku nabydou 5let. Má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Tato povinnost není dána ve dnech připadajících na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách vydaného MŠMT. Právo dítěte vzdělávat se ve škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, není předchozí větou dotčeno.
 - V souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., v platném znění je povinné předškolní vzdělávání stanoveno v rozsahu nepřetržitých 4 hodin (povinné předškolní vzdělávání je upřesněno v časovém rozsahu naší příspěvkové organizace zpravidla **od 07:30h do 11:30h**, a to především pro děti, které mají dohodnutou docházku (odchodem z MŠ) před obědem.
6. 2. Omlouvání dětí s povinností předškolního vzdělávání (viz odstavec 17. dodatky k omlouvání a odstavec 18.5. Odhlašování a přihlašování obědů)
- Rodič je povinen dítě omluvit nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy, nejlépe neprodleně (telefonicky, SMS, emailem, osobně,...) do 08:00h ranní, nebo přes třídní WhatsApp skupinu kmenové třídy. Pakliže rodič nerespektuje podmínky MŠ, které jsou sděleny vždy při příjmu dětí k předškolnímu vzdělávání včetně omlouvání dětí z předškolního vzdělávání, bude zákonný zástupce vyzván vedením MŠ k podání vysvětlení a předložení důvodů k dané absenci.
 - O omluvě bude proveden záznam v "Omluvném listě dítěte", kde bude uvedeno datum a důvod nepřítomnosti, podpis rodiče.

Telefon: MŠ Májová	Sedmikrásky	412 151 321 / 771 296 908
	Sluníčka	412 151 322 / 771 296 907
	Berušky	412 151 323 / 771 296 909
	Motýlci	412 151 324 / 771 296 910

Telefon: MŠ K. H. Borovského	Slůňata	412 547 818 / 771 296 913
	Tygřiči	412 547 818 / 771 296 914
	Medvídci	412 547 818 / 771 296 915
	Opičky	412 547 818 / 771 296 916

Telefon: MŠ Dlouhá	Koťata	412 517 120 / 723365 640
---------------------------	--------	--------------------------

E-mail: MŠ K. H. Borovského	zastupce-khb@msboletice.cz
MŠ Dlouhá	kresice@msboletice.cz
MŠ Májová	zastupce@msboletice.cz

- Dle § 34a odst. 4) školského zákona je ředitelka školy oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
 - V době jarních a hlavních (letních) prázdnin nemusí být nepřítomnost dítěte omluvena (viz. §34a odst. 3 školský zákon).
 - 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., školský zákon).
 - Učitelky evidují předškolní docházku všech dětí kmenové třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence povinně předškolních dětí, informují svou nadřízenou (zástupkyni ředitelky školy) daného pracoviště, ta informuje ředitelku školy, která skutečnost vyhodnocuje - řeší formou výzev zákonných zástupců k vysvětlení absence (telefonicky, písemně). V případě, že zákonní zástupci nebudou v součinnosti ani po výzvě, je ředitelka školy oprávněna hlásit skutečnost na Magistrát města Děčín – „Odbor školství, který situaci řeší ve spolupráci s OSPOD, OSSZ, Přestupkové oddělení, Policií ČR“.
- 6. 3.** Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání (§34a odst. 5 školského zákona a § 182a)
- Zákonný zástupce může pro dítě v odůvodněných případech zvolit jiný způsob povinného předškolního vzdělávání.
 - 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 ZŠ a ve třídě přípravného stupně ZŠ speciální podle §47 a 48a školského zákona,
 - c) vzdělávání v zahraniční škole na území ČR, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.
 - Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písmene a), b) nebo c) tohoto článku, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání.
 - Plnění dle písmene a), je zákonný zástupce povinen přijít s dítětem k ověření znalostí do MŠ na pozvání ředitelky školy, které se dohodlo v předstihu a byl rodiči sdělen termín ověřování znalostí (poslední středa v měsíci listopad, nebo náhradní termín první středa v měsíci prosinec daného roku). Zákonný zástupce byl poučen o nezbytnosti návštěvy ověření vědomostí včetně jeho podmínek.
 - Distanční vzdělávání je v souladu s ustanoveními § 184a školského zákona, 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, stanovena:
 - a) povinnost mateřské školy zajistit vzdělávání distančním způsobem pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné,
 - b) povinnost dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se tímto způsobem vzdělávat.
- Komunikace se zákonnými zástupci dětí probíhá formou zvolené komunikační platformy: (třídní skupiny, e-mail, individuální telefonická komunikace).

Předávání informací probíhá ve stanovených pravidelných intervalech 1x týdně. Na zprávy rodičů reagují pedagogičtí pracovníci pokud možno neprodleně či následný den.

Organizace a formy vzdělávání : (On-line výuka - Asynchronní – děti pracují na úkolech v jimi zvoleném čase, vlastním tempem a v on-line prostoru se s učitelem nepotkávají – odkazy na různé aktivity př. Interaktivní program Barevné kamínky, nahrávky videí, portály, aplikace, zasílány přes webové stránky školy (kmenových tříd, či přes WhatsApp třídní skupiny. Off-line výuka Jedná se o výuku, kdy není zapotřebí ve větší míře internet a digitální technologie. Rodičům jsou materiály zasílány prostřednictvím emailu s nutností pro tisk (pracovní listy, výtvarné, hudební či jiné aktivity, společná hra, drobné domácí práce, tvorba portfolia), případně je složka připravena v papírové podobě k převzetí v MŠ.).

Individuální konzultace : jsou dostupné všem, probíhají telefonicky, prostřednictvím e-mailu či on-line chatu, ve specifických případech lze sjednat osobní konzultace za dodržení všech hygienických pravidel a nařízených opatření.

Omlouvání nepřítomnosti probíhá pouze v případě synchronní výuky, kterou nevyužíváme. Děti mají doporučený vzdělávací materiál např.: pracovní listy, které odevzdají při příchodu zpět do MŠ.

Hodnocení výsledků : je poskytována e-mailem na vypracované a zasláné doporučené úkoly či osobně po návratu k prezenční formě vzdělávání a ukázce portfolia dítěte.

Distanční vzdělávání se neposkytuje, pokud předškoláci do MŠ nechodí z důvodu např.(střevní viróza, neštovice, pokud ředitelka školy rozhodne o přerušení či omezení provozu (v době letních prázdnin), nebo je MŠ uzavřena z důvodu rekonstrukce či v době prázdnin ZŠ.

6.4. Odklad povinné školní docházky

- Má-li dítě povolen odklad povinné školní docházky, musí rodič tuto skutečnost bezodkladně doložit rozhodnutím ředitele ZŠ.

7. Rozhodnutí ředitelky školy k předškolnímu vzdělávání

- 7.1. Na základě žádosti podané zákonným zástupcem a splnění kritérií pro přijetí dítěte do příspěvkové organizace MŠ, vydává ředitelka mateřské 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, ve znění pozdějších předpisů (Školský zákon).

8. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 17.1 až 17. 4. tohoto školního řádu.

9. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 18. tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

10. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

- 10.1. Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař, školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.
- 10.2. Pokud dítě mladší 5let ve zkušební době nebude schopno i přes možný, dohodnutý individuální přístup docházky se zákonnými zástupci nebo není dítě dostatečně zralé pro vstup do MŠ v rámci emoční zralosti, domluví se s ředitelem jinak.

11. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží platební podmínky stanovené pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání či stravného na daný školní rok, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dětí mladších 5let. Nevztahuje se na děti povinné předškolní docházky, v tomto případě nelze ukončit předškolní vzdělávání, avšak se jim doporučí jiná možnost po dohodě s ředitelkou školy, např.: vyzvedávání dítěte před obědem. Snažíme se všem rodičům vyjít vstříc, tak aby nedocházelo k dluhům, a proto všem je vždy při příjmu dětí do MŠ bez rozdílu na věk nabídnuta možnost docházky (dopolední - před obědová, polodenní včetně oběda, celodenní docházka).

VZDĚLÁVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE V PŘÍPADĚ NOUZOVÉHO STAVU, NEBO V PŘÍPADĚ OMEZENÉHO PROVOZU Z DŮVODU VÝSKYTU NÁKAZY

12. Způsob vzdělávání v MŠ v případě omezení z důvodu virové nákazy

V případě, že je nařízením karantény, nebo mimořádnými opatřeními KHS nebo opatřeními MZd znemožněna osobní přítomnost dětí v mateřské škole, pak mohou nastat následující situace:

A) prezenční výuka

- V případě, že se opatření či karanténa týká pouze omezeného počtu dětí, který nepřekročí více jak 50 % účastníků konkrétní třídy či oddělení, pokračuje výuka těch, kteří zůstávají v MŠ, běžným způsobem. MŠ nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem a postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti jsou přítomní ve škole, např. z důvodu nemoci. Doporučuje se však, pokud to organizační možnosti školy dovolí, poskytovat dotčeným dětem podporu na dálku, např. formou zasílání vzdělávacích materiálů, úkolů či výukových plánů na dané období. Děti se zapojují na bázi dobrovolnosti a s ohledem na své individuální podmínky.

B) smíšená výuka

- V případě, že se onemocnění či karanténa týká více jak 50 % účastníků konkrétní třídy či oddělení, je škola povinna DISTANČNÍM způsobem vzdělávat děti, kterým je zakázána účast na prezenční výuce. Ostatní děti pokračují v PREZENČNÍM vzdělávání. Distanční způsob může probíhat nejrůznějšími formami, a to dle technického vybavení konkrétní školy. Může se jednat i o zasílání tištěných materiálů. Distanční způsob vzdělávání musí vždy respektovat aktuální zdravotní stav a individuální podmínky konkrétních dětí.
- Zachování prezenční výuky pro ostatní děti se může v jednotlivých případech lišit. Preferuje se, aby nebyly děti rozřazovány do jiných tříd nebo oddělení.

Mateřské školy mají povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy nebo z celého odloučeného pracoviště.

C) distanční výuka

- Pokud je z důvodu nařízení karantény nebo kvůli mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd zakázána přítomnost dětí ve škole alespoň **jedné celé skupiny/třídy/oddělení**, škola poskytuje pro tyto skupiny/třídy/oddělení vzdělávání **výhradně distančním způsobem**. Ostatní skupiny/třídy/oddělení se vzdělávají dále prezenčním způsobem. Pokud je zakázána přítomnost všech dětí, přechází na distanční výuku celá škola. Škola vždy přizpůsobí distanční výuku jak individuálním podmínkám jednotlivých dětem, tak také personálním a technickým možnostem školy.
- U dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, je distanční vzdělávání založeno na komunikaci učitele a rodičů, doplněný o občasný přímý kontakt učitele s dítětem. **Těžiště vzdělávání spočívá především v inspirativních tipech na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí**, na tvoření, čtení, didaktické hry, pohybové aktivity, společný poslech hudby atd. Vzhledem k věku je dostačující, pokud učitelé prostřednictvím domluvené komunikační platformy (případně papírovou formou) předají jednou týdně rodičům tipy na tematicky zaměřené aktivity vhodné pro domácí prostředí.
- **Není třeba stanovovat hodinový rozsah ani časové vymezení distanční výuky**. Vzdělávání probíhá v souladu s RVP PV a ŠVP školy, avšak ne nutně v plné míře. Z hlediska obsahu vzdělávání mohou být východiskem pro přípravu nabídky rozvojových aktivit pro děti, resp. rodiče, vlastní zdroje pedagogů, které využívají pro vzdělávání v běžném režimu a budou zveřejněny na webových stránkách MŠ. Při zveřejňování podkladů je třeba dbát na dodržování autorských práv.

Pro děti v posledním povinném roce předškolního vzdělávání je důležitá systematická příprava na vzdělávání v základní škole, do níž za několik měsíců nastoupí. Na základě deficitních oblastí školní připravenosti konkrétního dítěte je vhodné zadávané aktivity individualizovat tak, aby u něj cíleně rozvíjely např. grafomotoriku, matematické představy, sluchové vnímání apod. Doporučení pedagoga by mělo vycházet z hodnocení individuálních vzdělávacích pokroků jednotlivce. Nabídka rozvojových aktivit pro děti předškolního věku by měly odpovídat co nejlépe potřebám konkrétního dítěte.

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

13. 1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví 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 (viz. Dohoda o předškolním vzdělávání).
13. 2. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy písemně.
13. 3. **Dotační program „Obědy do škol zdarma“** . Veškeré informace (podmínky - kritéria k zařazení či ukončení dětí v dotačním programu pro školní rok 2024 - 20245) budou dle zájmu předány

zákonným zástupcům nastoupených dětí do MŠ, a to vedením školy či kompetentní osobou k vyřizování dotačního programu (hlavní ekonom školy).

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

14. 1. Zákonní zástupci (uvedení zmocněnci) v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovnícím ve třídě MŠ.
14. 2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo v budově školky, popřípadě na školní zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
14. 3. V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
14. 4. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Mohou však pověřit i způsobilou osobu mladší 18ti let např. sourozenec. Přebírají však veškerou odpovědnost. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci mateřské škole. Zákonný zástupce má povinnost, tuto změnu ve škole oznámit a zaznamenat do listu zmocnění k vyzvedávání dětí.
14. 5. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník postupuje následovně:
 - pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - informuje telefonicky vedoucí učitelku odloučeného pracoviště - zástupkyni ředitelky i přes vyřešení hlásí situaci ředitelce školy,
 - řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se 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. Popřípadě se obrátí na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči.Učitelka si však nesmí vzít dítě domů.

15. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

15. 1. 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 na nástěnce v mateřské škole (vestibul), popřípadě na webových stránkách školy.
15. 2. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
15. 3. Učitelky kmenových tříd na odloučených pracovištích mateřských škol nejméně dvakrát za školní rok svolávají třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i individuální schůzka rodičů s vedením mateřské školy.

- 15 4. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální konzultaci, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
15. 5. Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

16. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

16. 1. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce např.: (výlety, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny) apod., informují o tom v dostatečném předstihu učitelky kmenových tříd zákonné zástupce dětí formou nástěnek v šatnách kmenových tříd, nebo ústně či přes třídní skupinu WhatsApp. Školní – třídní akce si zpravidla společně nastavují pedagogové s rodiči a dětmi kmenových tříd v rámci adaptačního období („září“).

17. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

17. 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, písemně nebo osobně mateřské škole. U dětí povinně předškolních, zažádají zákonní zástupci písemně o uvolnění dítěte ze vzdělávání, dokument je k dispozici na webových stránkách školy či na vyžádání na kmenových třídách.
17. 2. V případě, že dítě onemocní nebo se z jiného důvodu nebude účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost zákonný zástupce mateřské škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole způsobem obvyklým.

Oznámení nepřítomnosti dítěte je možné osobně nebo písemně, telefonicky vždy do 8.00 hod ranní na tel. číslo: 412 547 236, 770 137 106 - **MŠ Májová** - hospodářka školy nebo na telefonních číslech:

Telefon: MŠ Májová Sedmikrásky 412 151 321 / 771 296 908

Sluníčka 412 151 322 / 771 296 907

Berušky 412 151 323 / 771 296 909

Motýlci 412 151 324 / 771 296 910

Telefon:MŠ K.H.Borovského Slůňat 412 547 818 / 771 296 913

Tygřici 412 547 818 / 771 296 914

Medvídci 412 547 818 / 771 296 915

Opičky 412 547 818 / 771 296 916

Telefon: MŠ Dlouhá ul. Kořata 412 517 120 / 723365 640

E-mail: MŠ K. H. Borovského zastupce-khb@msboletice.cz

MŠ Dlouhá kresice@msboletice.cz

MŠ Májová zastupce@msboletice.cz

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

17. 4. 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.

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

18. 1. Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ.

Výše úplaty činí **390,- Kč za měsíc**. V případě ukončení předškolního vzdělávání na základě žádosti zákonného zástupce dítěte v průběhu měsíce je vždy požadována úhrada úplaty za celý měsíc.

Úhrada stravného - Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené v dohodě o úhradě stravného.

V průběhu přerušeni či omezení provozu delších 5ti dnů, a to převážně v období letních prázdnin je úplata obvykle snížena poměrem skutečné docházky v daném měsíci, pokud se nedohodne s ředitelem školy jinak.

Od 1.1.2024 výši úplaty, jeho úhradu je v kompetenci zřizovatel města Děčína.

Ceny stravného:

stravníci do 6 let - celodenní stravování	40,- Kč/den
- polodenní stravování	31,- Kč/den
stravníci 7 let - celodenní stravování	44,- Kč/den
- polodenní stravování	35,- Kč/den

Dále specifikováno ve vnitřním řádu školní jídelny. („Stravování dětí“)

18. 2. Způsob hrazení úplaty školného a stravného

Školné a stravné zákonní zástupci hradí zpravidla **do 20. dne v měsíci na měsíc následující (platba předem), pokud se nedohodne s ředitelem školy jinak**. Platby lze uhradit převodem z bankovního účtu **č.ú.: 3941560257/0100, nebo hotově do pokladny** mateřské školy. Ti, kteří mají problémy s úhradou úplaty a stravného pobírající příspěvek – dávky hmotné nouze na děti, lze sjednat písemná dohoda se souhlasem zákonných zástupců mezi zákonnými zástupci a příslušným úřadem, který pravidelné částky budou posílat přímo na účet MŠ (písemnou dohodu poskytne MŠ).

18. 3. Osvobození od úplaty předškolního dítěte

Osvobozen od úplaty je zákonný zástupce dítěte, na které se vztahuje povinnost předškolního vzdělávání.

18. 4. Osvobozen od úplaty je:

- zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi, zákonní zástupci předloží potvrzení o pobírání hmotné nouze;
- zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči,
- fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky péčovské péče, **pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy**.
- zákonný zástupce dítěte, který pobírá přídavky na dítě – potvrzení o přiznané dávce doloží pouze jednou, avšak je povinen neprodleně ohlásit na ekonomické oddělení MŠ případné odejmutí tohoto příspěvku.

18. 5. Odhlašování a přihlašování obědů

Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit v době od 6.00 - do 8.00 hodin v mateřské škole, nebo den předem na kmenových třídách u paní učitelky či telefonicky na čísle:

- 412 547 236, 770 137 106 MŠ Májová - hospodárka školy
412 547 818, 777 453 942 MŠ K. H. Borovského - vedoucí pracovník MŠ
412 517 120 / 723365 640 MŠ Dlouhá, Křešice - vedoucí pracovník MŠ

Neodhlášený oběd si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů do 12.30 hod (to platí v případě náhlého onemocnění a pouze v první den nepřítomnosti). V případě, že dítě nebude omluveno a oběd odhlášen bude platba stravného za příslušný den/dny inkasována.

19. 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 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.

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

20. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

20. 1. Mateřská škola je zřízena, jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu **od 6,00 hod. do 16,30 hod.** na všech pracovištích MŠ Májová a MŠ K. H. Borovského a MŠ Dlouhá. Do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.
20. 2. V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 20.1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušeni oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
20. 3. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 20.1; 20.2. Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušeni vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy v souladu se ŠVP. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí v dostatečném předstihu před jejich zahájením. Výše zmiňované akce jsou zpravidla zahrnuty do plánovaných ročních akcí MŠ.
- 20.4. ve školním roce 2024/2025 nadále zůstává funkční třída pro nejmenší děti od 2let, a to na MŠ Májová (třída Sedmikrásky), nově realizujeme třídu na MŠ K. H. Borovského – třída Tygříků, kde je taktéž značná kapacita dětí pro nejmenší, avšak všechny třídy mají charakter tříd smíšených. Reagujeme na vysokou poptávku zákonných zástupců, avšak nebráníme rodičům dětí nejmenších zařazovat je i do ostatních tříd, v rámci nejen příbuzenských vztahů, ale především dle individuálních potřeb a kapacity dané třídy.

- 20.5. Od roku 2022 se snažíme uplatnit inovativní vzdělávání Pilotní program Začít Spolu, a to na MŠ Májová (třídy Sluníček a Motýlků), ve školním roce 2024/2025 tento program rozšiřujeme i do třídy Berušek. Informace o programu elementárně prezentujeme dle třídních skupin a přes webové stránky školy či na dnech otevřených dveří. Postupně se snažíme proškolenat všechny paní učitelky, které o tento program projevují značný zájem.
- 20.6. Na MŠ K. H. Borovského a MŠ Dlouhá si vybrali z možností uplatnit vzdělávací tematický koutek (rotační charakter na MŠ KHB – experimenty - pokusy, enviromentální, polytechnika, fauna – flora) – jeden den v týdnu se třídy před pobytem venku posunou do třídy druhé a plní připravené atraktivní úkoly v rámci prožitkového učení. Na MŠ Dlouhá mají svůj vzdělávací tematický koutek Malý badatel – zařazováno průběžně během dne.

21. Dohoda o docházce dítěte, přebírání a předávání dětí, zápis do mateřské školy

21. 1. Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8,00 hod., buď osobně, písemně, telefonicky, e-mailem nebo do třídních skupin. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky nebo e-mailem. Při neomluvené absenci musí rodiče stravné uhradit.
21. 2. Rodiče jsou dále povinni osobně předat dítě učitelce, nahlásit případné změny zdravotního stavu dítěte. Do mateřské školy nebude přijato dítě s kašlem, teplotou, zvracením, vyrážkou, střevními problémy aj. Pokud dítě onemocní v MŠ, budou rodiče telefonicky vyzváni a neprodleně si dítě vyzvednou (nutné hlásit změnu čísla mobilního telefonu). Učitelka může požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí. V případě, že má dítě příznaky onemocnění, hnidy nebo vši (zavšivení je považováno za infekční onemocnění „pediculosis“), má učitelka právo odmítnout přijetí dítěte do kolektivu s ohledem na ochranu zdraví ostatních účastníků vzdělávání. Při nástupu dítěte do MŠ rodiče dobrovolně podepisují souhlas, že v případě výskytu vši ve třídě nebo při podezření (škrábání, drbání se ve vlasech) může paní učitelka nahlédnout do vlasů dítěte i přesto, že učitelé sami nemohou plošně dětem hlavy kontrolovat, aby nerozšířili pedikulózu na další děti. Pokud se potvrdí výskyt vši, paní učitelka neprodleně kontaktuje rodiče a rodič si co nejdříve dítě z MŠ vyzvedne. Z preventivních důvodů oznámí paní učitelka informaci i ostatním rodičům a učitelkám v MŠ. Anonymita daného dítěte bude zachována. Doma si rodič dítě ponechá až do úplného vyčištění vlasů. Pokud zákonný zástupce nespolupracuje, může jej ředitel školy vyzvat, aby se osobně zúčastnil k projednání závažných otázek. V případě dětí, které rodiče posílají opakovaně do kolektivu zavšivené, lze doporučit, aby o této skutečnosti byl informován příslušný orgán sociální péče (OSPOD).
21. 3. Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají. Pokud se rodiče nechají zastupovat, sdělí tuto informaci na předepsaném formuláři vedení MŠ.
21. 4. Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných MŠ (pojišťovna - Kooperativa).
21. 5. Učitelka má právo požadovat, aby dítě, které nereaguje na její pokyny, mělo na akce mimo školu (pokud se jich chce zúčastnit), individuální doprovod jednoho z rodičů nebo plnoletého zástupce. V opačném případě se bude dítě účastnit náhradního programu v jiné třídě mateřské školy.
21. 6. Jestliže soud svěřil nezletilé dítě do výchovy pouze jednoho z rodičů a současně neomezil výslovně rodičovskou zodpovědnost druhého rodiče ani právo na styk s dítětem, je mateřská škola

povinna předat dítě kterémukoliv ze zákonných zástupců dítěte podle dohody o docházce dítěte do mateřské školy.

- 21.7.** Doporučené oblečení: chlapci (pohodlné tepláky, kalhoty, tričko), dívky (triko, zástěrka nebo sukénka, legíny, ponožky nebo punčocháče). Na přezutí bačkory nebo zdravotní sandále, které si dítě umí samostatně obout. Z bezpečnostních důvodů nesmí mít děti pantofle. V šatně (tj. šatní skřínce s věšákem, látkovém pytlí) mohou mít děti uložené své oblečení jak na zahradu, tak i případné náhradní oblečení. Dítě po pobytu venku je povinno z hygienických důvodů se převléci do čistého oblečení (tj. oblečení určené pro pobyt ve třídě). Děti musí mít pyžamo na odpolední odpočinek. Všechno oblečení musí být podepsáno.
- 21.8.** Děti si mohou do MŠ nosit plyšovou hračku - mazlíka (zejména nové, nejmenší děti), ale za ztrátu nebo poškození nenese učitelka odpovědnost. V každé třídě mají dostatečné množství hraček, stavebnic pro rozvoj všestranného vývoje osobnosti, proto není nutné, aby si nosily hračky z domova – zvyšuje to u dětí nejen rivalitu, agresi aj. Zákonní zástupci odpovídají za to, že jejich děti nenosí do školy nebezpečné předměty (léky, zápalky, zapalovače, ostré předměty, které mohou být příčinou úrazu). Pravidelně kontrolují obsah šatních skříněk a látkových pytlů na ramínkách v šatnách.
- 21.9.** V době vyhlášeného nouzového stavu např. (Covid- 19, aj.), či jiných zvláštních nařízení vlády ČR a MZ ČR, budou všichni zákonní zástupci, děti, zaměstnanci MŠ postupovat dle doporučených hygienických, bezpečnostních a organizačních podmínek, které vydá ředitelka školy.

22. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

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

- 6.00 - 8.00** scházení dětí na třídách, spontánní hry, činnosti dle volby dětí, individuální práce s dětmi, pozorování, pedagogická diagnostika
- 8.00 - 9.00** ranní komunitní kruh, motivační hry, logopedická prevence, pohybové aktivity, (vyváženost spontánních řízených aktivit dle volby dětí), individuální práce s dětmi včetně dětí se SVP, hygiena, dopolední svačina
- 9.00 - 9.30** vyváženost spontánních řízených aktivit dle volby dětí, individuální práce s dětmi včetně dětí se SVP, hodnotící kruh, hygiena, příprava na pobyt venku, oblékání v šatně
- 9.30 – 11.30** pobyt venku, případně náhradní činnosti ve třídách, příprava na oběd
- 11.30 - 12.15** hygiena, oběd, příprava na odpočinek
- 12.15 - 14.00** odpočinek dětí, náhradní klidové činnosti pro děti, které nespí
- 14.00 - 16.30** vstávání hygiena, odpolední svačina, individuální péče, volné hry a činnosti do odchodu dětí

22.2. Provoz a podmínky třídy dětí od 2let

V rámci adaptačního programu, který je pro všechny nově nastoupené děti stejný, je denní režim ve třídě shodný jako v ostatních třídách, avšak bereme na zřetel, že je potřeba nejmenším dětem zajistit dostatek času zejména v oblasti základních hyg. potřeb, návyků stravovacím, sebeobsluhy a potřeb odpočinku dle individuálních potřeb každého dítěte.

22.3. Režim dne v celé příspěvkové organizaci je rámcový a v případě akcí, školních výletů, slavností apod. je aktuálně upraven. Úprava režimu dne je plně v kompetenci učitelek na jednotlivých třídách.

22.4. Slučování tříd mimo sběrných tříd (ranní/konečné) je možné, a to v případech nezbytných např.: (minimální počet dětí na třídách z důvodu vysoké nemocnosti dětí - zaměstnanců; náhradní program pro děti, které se neúčastní mimoškolních akcí; náhlých organizačních – technických zvláště mimořádných situací),... Pedagogové neprodleně informují rodiče o možné změně.

23. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

23.1. Děti se přijímají do MŠ v době **od 6.00 hod do 8.00 hod..** Poté se MŠ z bezpečnostních důvodů uzamyká. Po předchozí dohodě mezi rodiči x pedagogem se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit případné změny ve stravování).

- **Ranní příjem dětí na jednotlivých pracovištích je uzpůsoben provozu a především ke spokojenosti rodičů.**

na MŠ Májová bude zpravidla příjem dětí:

od 6,00 hod do 7,00 hod ve třídě Berušek
od 7,00 hod na svých kmenových třídách

na MŠ K. H. Borovského bude zpravidla příjem dětí:

od 6,00 hod do 7,00 hod ve třídě Slůňat
od 7,00 hod na svých kmenových třídách

na MŠ Dlouhá je příjem dětí:

od 6,00 hod do 8,00 hod

V krajním případě budou rodiče včas informováni o změně.

23. 2. Přivádění a převlékání dětí:

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených políček a skříněk. 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 pracovníci a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání paní učitelce. Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.

- děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6.00 hod
- děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené
- rodič, který přichází vyzvednout své dítě, oznámí svůj příchod videotelefonem a přebírá dítě v prostoru šatny, nebo na školní zahradě
- v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny

23. 4. Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

- Děti, které chodí domů před obědem si musí rodiče vyzvednout do 11:35hod.
- Děti, které chodí po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12.00 až 12.30 hod.

- Ostatní děti se rozcházejí zpravidla mezi 14.15 hod a 16.30 hod (dle uvedené nejzazší provozní doby na odloučených pracovištích).
- Vyzvedávání dětí na jednotlivých pracovištích je uzpůsoben provozu a především ke spokojenosti rodičů.
- Odpolední vyzvedávání dětí:
 - **v MŠ Májová:**
nejdříve od 14,15 hod do 15,15 hod na svých kmenových třídách
od 15,15 hod vždy na třídě Berušek do 16.30.h
shodný jako při ranním příjmu
 - **v MŠ K. H. Borovského:**
nejdříve od 14,15 hod do 15,15 hod na svých kmenových třídách
od 15,15 hod vždy na třídě Slůňat do 16.30h
 - **v MŠ Dlouhá:** vyzvedávání dětí: od 14,15 hod do 16, 30 hod

O případných změnách budou rodiče dětí včas informováni.

V areálu školky se zákonní zástupci zdržují jen po nezbytně dlouhou dobu, dozírají na chování a bezpečnost svých dětí a jsou za ně v plném rozsahu zodpovědní. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy.

24. Délka pobytu dětí v MŠ:

24. 1. Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb dětí a rodičů, která se dohodne při příjmu dítěte k předškolnímu vzdělávání, a to bez rozdílu na povinnost předškolního vzdělávání (dopolední docházka s odchodem před obědem, dopolední docházka včetně oběda, odpolední docházka – celodenní provoz). **Děti přicházejí do MŠ do 8:00 hod.** Pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkami předem.
24. 2. **Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy** (v průběhu výchovně vzdělávací činnosti i mimo ni bez domluvy předem je **zakázán**). Ve zbývající době je budova školy uzamčena. Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy v průběhu výchovně vzdělávací činnosti i mimo ni nebo jiných osob do budovy mimo uvedené hodiny je zajištěn pomocí vnějšího komunikačního zařízení. Vstup do tříd je zajištěn elektronickým vrátným a videotelefonem. Po ohlášení nástupu do třídy přes videotelefon, učitelka otevře vstup do třídy magnetickým zámekem a rodič s dítětem může vstoupit do třídy. Žádná další neohlášená osoba nesmí do třídy vejít. Po předání dítěte učitelce MŠ rodič zkontroluje zaklapnutí magnetického zámku.
24. 3. **Vstup do areálu školy.** Areál školy je oplocen. Pro vstup slouží branky, které se v určitých čase zamykají viz. organizace provozu (vývěsky MŠ). Po vyzvednutí dítěte nebo v době, kdy na zahradě není pedagogický dozor, nemohou rodiče s dětmi zahradu využívat. Podrobně uvedeno v Provozním řádu školní zahrady, který je umístěn na vývěskách, třídních šatnách nebo webu MŠ.
24. 4. Při akcích školy za účasti rodičů za zdraví a bezpečnost dětí odpovídají rodiče.
24. 5. **Vzdělávání mimo budovu školy.**

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O akcích konaných mimo budovu mateřské školy je zákonný zástupce informován s dostatečným časovým předstihem na přístupném místě ve škole, na webových stránkách školy, na informačních nástěnkách, příp. e-mailem. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky a web školy. Školní akce jsou v souladu s rovným přístupem všem. Jestliže se dítě neúčastní akce související s výchovně vzdělávací činností školy, ředitel školy zajistí vzdělávání dítěte v běžných provozních podmínkách mateřské školy.

- Školy jsou zařazeny do kategorie B1 /stav ovzduší/, denně zástupci ředitele sledují stav ovzduší na webových stránkách a podle získaných údajů jsou prováděny činnosti dětí.

25. Pobyt venku

- 25. 1.** Za příznivého počasí tráví děti venku zpravidla dvě hodiny denně.

Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10°C , stejně tak vysoké teploty v letních měsících přesahujících 30°C . Žádáme rodiče, aby reagovali na počasí a děti měly zajištěné vhodné oblečení (chodíme ven za jakéhokoli počasí).

26. Změna režimu

- 26. 1.** Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

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

27. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 27.1.** Ochrana osobních údajů

- MŠ schraňuje důležitá osobní data a je povinna je patřičně chránit před zneužitím.
- Zákonní zástupci, zaměstnanci školy aj. osoby předávají písemný souhlas s poskytnutím a využitím svěřených dat k přesně vymezenému účelu.
- Funkci pověřence na ochranu osobních údajů smluvně zajišťuje Bc. Jana Prouzová, jana.prouzova@mmdecin.cz.

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

- 27. 3.** K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka 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, děti se SVP, včetně dětí mladších 3let

27. 4. Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka školy počet pedagogických pracovníků, proškoleného zdravotníka tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
27. 5. 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.
27. 6. Zejména **vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník**, 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, nebo má právo dítě pro zdravotní stav nepřijmout.
27. 7. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
27. 8. 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:
- Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména mají zakázáno se pohybovat po hlavní komunikaci, využívají při přesunech místní komunikace, 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. **Děti a učitelky jsou povinny používat předepsané reflexní oblečení** a respektují pravidla silničního provozu i na místních komunikacích.
 - Pobyt dětí v přírodě využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství, pedagogičtí pracovníci 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, vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy, venkovních prostorách areálu mateřské školy a hřišti kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní 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 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 pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).
 - Dohled nad dětmi.
Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Učitelka má neustále přehled o všech dětech, za které zodpovídá, průběžně kontroluje jejich počet. Při závažných důvodech si zajistí

dohled jiné pracovnice z MŠ. Učitelka průběžně kontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybují (třída, herna, sociální zařízení, šatna). Při hře ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům. Nedovolí dětem nosit do mateřské školy nebezpečné předměty nebo hračky. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd. Děti jsou pravidelně upozorňovány na pravidla bezpečného chování, které je nutné dodržovat v době pobytu v mateřské škole i venkovním prostředí. 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. Při specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnicí k výletům a BOZP. Při přesunech dětí na zájmové a jiné aktivity děti vždy doprovází učitelka nebo pověřená osoba. Při chůzi po schodech dbá, aby se děti nestrkaly, chodily klidně, držely se zábradlí. Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy, po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu. K přecházení křižovek, silnic používá přechody pro chodce a terčík. Při pobytu mimo areál školy jsou děti oblečeny v reflexních vestách, které zvyšují viditelnost dětí v dopravních situacích a upozorňují řidiče na nebezpečí. Pobyt dětí venku v přírodě - využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství, mají v každém okamžiku přehled o všech dětech, průběžně kontrolují počet dětí. Pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré, velké kameny, apod.) 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 pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte. 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.

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

28. 1. Pedagogové mateřské školy nenásilnou formou, přizpůsobenou věkovým zvláštnostem dětí seznamují děti s nebezpečím drogové a virtuální závislosti, alkoholismu, kouření a vandalismu. Důležitým prvkem ochrany dětí předškolního věku před sociálně patologickými jevy je vysvětlování pozitiv zdravého životního stylu. V rámci projevů diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogové mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi, mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující se vztahy již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně školským poradenským zařízením. Ve škole se snažíme vytvářet pozitivní soc. klima mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a zaměstnanci školy a mezi pedagogy a zákonnými zástupci.

28. 2. Úrazy v mateřské škole

Škola odpovídá za škodu vzniklou úrazem, jestliže škoda vznikla při plnění školních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním. Veškeré úrazy eviduje (knihy úrazů) a případně hlásí na ČŠI. Škola je v součinnosti s pojišťovnou Kooperativa.

Dítě po úrazu, operaci nebo se sádrou, kdy je dočasně omezeno jeho normální fungování a vyžaduje dodržovat nějaká omezení v pohybu, hygieně apod., není dítě zdravé a do mateřské školy nemůže být v tomto stavu přijato. Po doléčení zdravotního omezení zákonný zástupce nebo jím

pověřená osoba doloží lékařským potvrzením, že je dítě způsobilé k předškolnímu vzdělávání. Zamlčení zdravotního stavu dítěte je považováno za hrubé porušení školního řádu.

- 28. 3. Podávání léků dětem v mateřské škole** při akutních případech jako jsou kapky proti kašli, antibiotika, sprej do nosu apod. zaměstnancem školy nebo pedagogem je **zakázáno**. Výjimkou jsou protialergické a proti astmatické spreje, které dítě v době zvýšených alergenů užívá z preventivních a život zachraňujících důvodů, dle lékařské zprávy.
- 28. 4. Nespavý režim** - Odpočinek na lůžku – v denním programu je respektována individuální potřeba spánku a odpočinku. Po obědě je důležité, aby si všechny děti po nezbytně dlouhou dobu na lehátkách vyslechly pohádku a poté, ty které neusnou (převážně předškoláci) jsou dětem nabízené klidové činnosti.
- 28. 5.** V ostatních otázkách BOZP se škola řídí vnitřní směrnici k BOZP.

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

- 29. 1.** 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) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- 29. 2.** V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve 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 pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

- 30. 1.** Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učitelskými pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

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

- 31. 1.** Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou a to:
- po dobu převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy,
 - při převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy,
 - po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.

- 31. 2.** Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásí tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy, popřípadě způsobí-li sám škodu organizaci je povinen ji nahlásit a vzniklou škodu uhradit.

32. Zabezpečení budovy MŠ

- 32. 1.** Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době stanovené pro přijímání dětí a předávání dětí zákonným zástupcům, po ohlášení zvonkem, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Areál mateřské školy je během provozu uzamčen. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově ani v areálu mateřské školy. Důvod své návštěvy oznámí neprodleně na ekonomickém oddělení, (kde se provede zápis o případné návštěvě cizí osoby) na MŠ Májová, na odloučených pracovištích se hlásí u zástupců ředitelky školy, v případě rodiče dítěte (se řeší s p.uč. na kmenové třídě), případně s vedením školy. Zahrada mateřské školy a její vybavení slouží pouze pro výchovně a vzdělávací činnosti pořádané mateřskou školou. Nepovolaným je vstup zakázán. Školní zahrada slouží pouze dětem přihlášeným do MŠ, využívají ji za přítomnosti zaměstnanců školy v době provozní a za přítomnosti pedagogického pracovníka nebo při zahradních akcích pořádané školou ve spolupráci s rodiči (zákonní zástupci při těchto pořádaných akcích si za své děti odpovídají sami).

33. Další bezpečnostní opatření

- 33. 1.** Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů. Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.
- 33.2.** Prostranství MŠ Májová je zajištěn kamerovým systémem se záznamem, který slouží výhradně pro zajištění bezpečnosti školní zahrady a ochrany majetku, vše je v souladu GDPR. Rodiče dětí a veškerý personál organizace je obeznámen s umístěním kamerového systému - ztvrzeno podpisy (Směrnice pro ochranu osob. údajů).
- 33.3.** Případ preventivního opatření v rámci covidu – 19 nebo jiného virového onemocnění.
V případě konkrétních mimořádných situací spojených s onemocněním covid-19 je škola vždy povinna postupovat podle pokynů KHS a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou KHS nebo plošně MZd.

Dojde-li k výskytu jiného virového onemocnění či jiných příznaků infekčního onemocnění, vydá ředitel mimořádná opatření, aby došlo k zamezení dalšímu šíření. Případná opatření musí být v souladu s nařízením zřizovatele, příslušnou KHS nebo MZd.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Kontrolou provádění ustanovení tohoto školního řádu je kromě ředitele statutárním orgánem školy pověřena zástupkyně ředitele a vedoucí jednotlivých pracovišť. Případné nedostatky jsou řešeny s vedením školy a písemně zaznamenány.

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

Místo zveřejnění školního řádu: v listinné podobě na všech budovách odloučených pracovišť příspěvkové organizace (vestibuly), dostupné všem. Také na webových stránkách školy www.msboletice.cz. Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce dítěte, pedagogy a všechny zaměstnance školy. Jeho seznámení stvrzují svými podpisy (prezenční listiny). Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do zaměstnání.

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou. Před nabytím jejich účinnosti zajistí zaměstnavatel seznámení všech zaměstnanců mateřské školy s obsahem tohoto školního řádu, popřípadě zajistí i seznámení s dodatky ŠŘ. O veškerých změnách budou informováni i zákonní zástupci dětí.

O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí na schůzce pro rodiče a zveřejní jej na viditelném a snadno dostupném místě v šatnách mateřské školy, webových stránkách školy.

Tento školní řád nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2024 a ruší účinnost školního řádu ze dne 1.9.2023



Mgr. Iveta Mácová
ředitelka školy

Mateřská škola Děčín XXXII,
Májová 372,
příspěvková organizace
IČO: 498 88 544