

Školní řád

Čl. 1

Úvodní ustanovení MŠ

(1) Školní řád je vydán v souladu s ustanoveními zákona 561/2004 sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky 14/2005, o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky 107/2005, o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných ve znění pozdějších předpisů.

(2) Mateřská škola (dále MŠ) zabezpečuje předškolní vzdělávání uspokojováním přirozených potřeb všech dětí, zaměřené na základy celoživotního vzdělávání. Rozvoj osobnosti dítěte probíhá ve spolupráci rodiny a MŠ.

(3) MŠ má 3 třídy:

1. třída: Broučci - první patro, levý vchod
2. třída: Motýlci - první patro, pravý vchod
3. třída: Včelky - přízemí

Třídy jsou označeny logem.

Děti jsou ve věkově smíšených třídách.

Děti vzdělává 7 učitelek. Úklid zajišťují 2 zaměstnanci, školní stravování zajišťují 3 zaměstnanci.

Čl. 2

Přijímací řízení do MŠ

(1) Přijímací řízení do MŠ (zápis) stanovuje ředitelka MŠ v dohodě se zřizovatelem. Určí místo, termín a dobu přijímacího řízení k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok, a to v měsíci květnu, v termínu od 2. do 16. 5. Veřejnost je informována prostřednictvím nástěnky, webových stránek, úřední desky obce a místního tisku.

(2) Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5. roku věku (předškolák) do zahájení jeho povinné školní docházky, je předškolní vzdělávání povinné, není-li stanoveno jinak.

(3) Do MŠ zřízené obcí Holubice se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně 4. roku věku, pokud zde mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu v příslušném školském obvodu, nebo jsou v něm umístěné v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku. Mateřská škola Holubice, okres Praha – západ má max. kapacitu 84 dětí.

(4) Pokud z kapacitních důvodů MŠ nelze dítě, které před začátkem školního roku dosáhne nejméně 3. roku věku, přijmout, zajistí obec Holubice, v níž má dítě místo trvalého pobytu, zařazení do jiné MŠ.

(5) Děti mohou být přijímány i v průběhu školního roku, a to v případě uvolnění místa v MŠ. V tomto případě jsou oslovováni uchazeči postupně v pořadí podle věku (od nejstaršího po nejmladší) uvedeném v seznamu přihlášených dětí s předností výše uvedených dětí.

(6) Dítě do MŠ přijímá ředitelka na základě Žádosti o přijetí dítěte do mateřské školy (dále „Přihláška“), která je k dispozici přímo v MŠ a na webových stránkách MŠ. Vyplněnou Přihlášku zákonný zástupce dítěte odevzdává v rámci přijímacího řízení, následně obdrží Evidenční list dítěte. Ten obsahuje potvrzení dětského lékaře. Oba dokumenty musí být ztvrzeny podpisy zákonných zástupců. MŠ může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným očkováním. Na základě Žádosti o přijetí dítěte do MŠ vydá nebo zašle ředitelka MŠ do vlastních rukou zákonným zástupcům „Rozhodnutí o přijetí/nepřijetí dítěte do MŠ“.

(7) O zařazení dítěte rozhoduje ředitelka MŠ. U dětí se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitelka MŠ na základě písemného vyjádření dětského lékaře a pedagogicko-psychologické poradny nebo speciálně pedagogického centra příslušného zaměření.

Čl. 3

Evidence dítěte v MŠ

(1) Zákonný zástupce vyplní Evidenční list dítěte, ve kterém je obsaženo jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, místo narození, státní příslušnost, místo trvalého pobytu, zdravotní pojišťovna, dále jména a příjmení zákonných zástupců, popř. zaměstnání, další děti v rodině a telefonická spojení.

(2) Zdravotní stav dítěte včetně pravidelného očkování potvrdí do Evidenčního listu dětský lékař, a to před nástupem do MŠ.

(3) Zákonný zástupce nahlásí bez zbytečného odkladu MŠ každou změnu ve výše uvedených údajích – zejména změnu trvalého pobytu, zdravotní pojišťovnu, telefon.

(4) Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu MŠ, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona.

Čl. 4

Zákon GDPR

Správce osobních údajů (dále OÚ): MŠ

Pověřenec pro ochranu OÚ: Ing. Jaroslav Stuchlý,

tel: 774 233 045, e-mail: jaroslav.stuchly@be-mi.cz.

Právní titul zpracování OÚ: MŠ zpracovává OÚ na základě tohoto právního titulu:

A. Plnění právních povinností – účel zpracování

B. Souhlas se zpracováním OÚ

C. Oprávněný zájem za účelem zajištění bezpečnosti dítěte

D) Práva subjektu údajů

A. Plnění právních povinností - účel zpracování:

1) Vedení řízení ohledně přijímání do předškolního vzdělávání v souladu s požadavky:

- §34 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon
- §50 Zákon č. 258/2000 Sb. Zákon o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů

Kategorie OÚ:

Dítě:

- Identifikační údaje - jméno a příjmení, datum narození, státní občanství, mateřský jazyk, adresa bydliště, kód zdravotní pojišťovny, zdravotní stav

Rodič/zákonný zástupce:

- Identifikační údaje - jméno a příjmení (zpravidla otce, matky), zaměstnavatel (zpravidla otce, matky - adresa, telefon)

Sourozenec:

- Identifikační údaje - jméno a příjmení, datum narození

Přístup k OÚ: K OÚ svým a svého dítěte mají přístup zákonní zástupci dítěte a ředitel MŠ.

Předání třetím stranám: OÚ nejsou předávány třetím stranám.

Doba uchování v archivu: 5 let.

2) Školní matrika - v souladu s požadavky:

- §16, 28 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon

Kategorie OÚ:

Dítě:

- Identifikační údaje - jméno a příjmení, rodné číslo, datum narození, státní občanství
- Adresní údaje: místo narození, místo trvalého pobytu, místo pobytu na území České republiky (podle druhu pobytu cizince), místo pobytu v zahraničí (nepobývá-li dítě na území České republiky)
- Údaje o vzdělání: datum zahájení, datum ukončení vzdělávání v MŠ
- Citlivé údaje o zdravotním stavu - o znevýhodnění dítěte, údaje o mimořádném nadání, údaje o podpůrných opatřeních poskytovaných dítěti, školou v souladu s § 16, a o závěrech vyšetření uvedených v doporučení školského poradenského zařízení, údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání

Zákonný zástupce:

- Identifikační údaje - jméno a příjmení
- Adresní údaje: místo trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu, adresu pro doručování písemností, telefonické spojení.
- Kontaktní údaje: telefonické spojení

Přístup k OÚ: K OÚ dětí MŠ mají přístup oprávnění zaměstnanci - ředitelka MŠ, vedoucí školní jídelny MŠ, učitelky

Předání třetím stranám: OÚ nejsou předávány třetím stranám.

Doba uchování: 5 let.

3) Knihu úrazů a záznamy o úrazech dětí, lékařské posudky v souladu s požadavky:

- § 29 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon
- Vyhláška č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů

Kategorie osobních údajů:

Dítě:

- Identifikační údaje - jméno a příjmení, datum narození
- Adresní údaje: místo trvalého pobytu
- Popis úrazu

Zákonný zástupce:

- Identifikační údaje - jméno a příjmení
- Adresní údaje: místo trvalého pobytu

Svědék úrazu:

- Identifikační údaje - jméno a příjmení, podpis.

Zaměstnanci MŠ vykonávající dohled:

- Identifikační údaje - jméno a příjmení, podpis.

Přístup k OÚ: K OÚ svého dítěte mají přístup zákonní zástupci dítěte. Dále oprávnění zaměstnanci - ředitelka MŠ, učitelky, smluvní organizace – technik BOZP.

Předání třetím stranám: OÚ jsou předávány třetím stranám:

- Policie České republiky
- Pojišťovna (u které je MŠ pojištěna pro případ odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví dětí)
- Oblastní inspektorát práce
- Zdravotní pojišťovna dítěte
- Česká školní inspekce
- Zřizovatel MŠ

Doba uchování: 5 let.

4) Individuální vzdělání dítěte v souladu s požadavky:

- §34b zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon

Kategorie OÚ:

Dítě:

- Identifikační údaje - jméno a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte
- časový rozsah vzdělání

Zákonný zástupce:

- Identifikační údaje - jméno a příjmení (zpravidla otce, matky), zaměstnavatel (zpravidla otce, matky - adresa, telefon)

Sourozenci:

- Identifikační údaje - jméno a příjmení, datum narození

Přístup k OÚ: K OÚ svého dítěte mají přístup zákonní zástupci dítěte. Dále oprávnění zaměstnanci - ředitelka MŠ, vedoucí školní jídelny MŠ, učitelky, smluvní organizace – zpracovatel účetnictví MŠ, zpracovatel PC systému Z-WARE s.r.o Brno.

Předání třetím stranám: OÚ nejsou předávány třetím stranám.

Doba uchování: 5 let.

5) Osvobození od úplaty za vzdělání a školské služby v souladu s požadavky:

- §123 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon

- §6 odst. 6 vyhl. č 14/2005 Sb.,

Kategorie osobních údajů:

Dítě:

- Identifikační údaje - jméno a příjmení

Zákonný zástupce:

- Identifikační údaje - jméno a příjmení, datum narození, místo trvalého pobytu

Přístup k OÚ: K OÚ svého dítěte mají přístup zákonní zástupci dítěte. Dále oprávnění zaměstnanci - ředitelka MŠ, vedoucí školní jídelny MŠ, učitelky, smluvní organizace – zpracovatel účetnictví MŠ, zpracovatel PC systému Z-WARE s.r.o Brno.

Předání třetím stranám: OÚ nejsou předávány třetím stranám. Doba uchování - pouze po dobu docházky dítěte.

B. Souhlas se zpracováním osobních údajů

Souhlas je poskytován za účelem:

- informování zákonných zástupců na interních vývěškách v prostorách MŠ o poplatcích (školné, stravné)

Kategorie OÚ:

Dítě:

- Identifikační údaje - jméno, příjmení, variabilní symbol

Přístup k OÚ dítěte: K OÚ svého dítěte mají přístup zákonní zástupci dítěte. Dále oprávnění zaměstnanci - ředitelka MŠ, vedoucí školní jídelny MŠ, učitelky, smluvní organizace – zpracovatel účetnictví MŠ, technik BOZP, zpracovatel PC systému Z-WARE s.r.o Brno.

Předání třetím stranám: OÚ nejsou předávány třetím stranám.

Doba uchování: po dobu nezbytně nutnou – do ukončení řízení.

- **Reportážní fotografie, popř. videa z akcí MŠ na webových stránkách MŠ**

Kategorie OÚ: Dítě – podobizna

Přístup k OÚ: K OÚ svým a svého dítěte mají přístup zákonní zástupci dítěte, kterým bylo předáno heslo.

Předání třetím stranám: OÚ nejsou předávány třetím stranám.

Doba uchování: po dobu docházky dítěte do MŠ.

C. Oprávněný zájem za účelem zajištění bezpečnosti dítěte

Kategorie osobních údajů:

Dítě

- Identifikační údaje - jméno, příjmení, datum narození

Zástupce oprávněn k vyzvednutí dítěte:

- Identifikační údaje - jméno, příjmení, tel. kontakt

Přístup k OÚ: K OÚ dítěte mají přístup jeho zákonní zástupci a osoby určené zákonným zástupcem k vyzvedávání dítěte. Dále oprávnění zaměstnanci - ředitelka MŠ, učitelky.

Předání třetím stranám: OÚ nejsou předávány třetím stranám.

Doba uchování: po dobu jednoho školního roku.

D) Práva subjektu údajů

Zákonní zástupci mají právo kdykoliv požadovat přístup k OÚ - to znamená, že na základě žádosti poskytne MŠ zákonným zástupcům informaci o tom, jaké jsou jejich OÚ

zpracovávány, za jakým účelem, z jakého zdroje byly tyto OÚ získány, komu byly údaje poskytnuty a jaká je plánovaná doba, po níž budou uloženy. Zákonní zástupci mají právo kdykoliv požadovat opravu svých OÚ, případně jejich doplnění, jsou-li neúplné. Rovněž mají právo požadovat vymazání OÚ, které již nejsou potřebné pro účel, pro něž byly původně shromážděny, nebo které již není správce oprávněn využívat z jiných důvodů (např. byly zpracovány neoprávněně, jejich výmaz ukládá zákon atd.). Dále mají právo požadovat omezení zpracování svých OÚ – to znamená, že můžete MŠ požádat, aby MŠ nevymazávala OÚ, u kterých by byla MŠ povinna jinak učinit, a také může zákonný zástupce požádat, aby MŠ s OÚ dále nepracovala, dokud se nevyjasní, zda jsou zpracovávány OÚ přesné, příp. zda byla námitka proti zpracování OÚ vznesena důvodně (viz právo vznést námitku níže).

Pro uplatnění práv lze kontaktovat pověřence: Ing. Jaroslav Stuchlý, tel: 774 233 045, e-mail: jaroslav.stuchly@be-mi.cz .

Podání stížnosti dozorovému úřadu: Zákonní zástupci mají právo podat stížnost u dozorového úřadu, kterým je Úřadu pro ochranu osobních údajů, Pplk. Sochora 27, 170 00 Praha 7, tel. 234 665 111, e-mail: posta@uouu.cz , webové stránky: <https://www.uouu.cz> .

Čl. 5 **Provoz MŠ**

(1) Provoz MŠ: 6:30 - 17:00 hodin. Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od zákonných zástupců nebo jimi pověřených osob do doby, kdy je jim zpět předají.

Děti do MŠ přicházejí do 8 hodin.

Individuální program podle přání dítěte: 6.30 – 8:00

Učitelka dle pokynů ředitelky MŠ může dítěti změřit tělesnou teplotu.

Individuální přístup

Ve spolupráci se zákonnými zástupci učitelka každodenně získává informace o dítěti (například zda se dobře vyspalo, zda jej něco netrápí, zda bude v MŠ odpočívat apod.)

Společné zahájení dne: 8:00 – 8:30

Uvítání, spočítání, určení dne a měsíce, ranní cvičení

Ranní svačina: 8:30 – 8:45

Dopolední programová část dne: 8:45 – 9:15

V případě přízně počasí probíhá výchovně vzdělávací program i venku v přírodě.

Pobyt venku: 9:20 – 11:20

Pobyt venku trvá zpravidla 2 hodiny denně. V zimních měsících MŠ sleduje hlášení o stavu ovzduší – tel. č. 14 110. Určují a odpovídají za délku pobytu dětí venku a jeho účinné využití pro jejich rozvoj tělesných a rozumových schopností. Dbají na bezpečnost a ochranu zdraví všech dětí.

Oběd: 11:30 – 12:00

Zákonní zástupci nebo jimi pověřená osoba, která vyzvedá dítě po obědě, dochází v čase nejdříve od 12:00 a nejpозději do 12:30.

Stravování

Všechny děti užívají k jídlu příbor od začátku školního roku, nejmladším dětem je v této činnosti věnována zvýšená pozornost. Pedagogové dbají na pěstování a upevňování všech kulturních a hygienických návyků souvisejících s jídlom.

Odpočinek, spánek

Odpočinek přizpůsobujeme individuálním potřebám dětí, zejména dle věku dítěte.

Odpolední svačina: 14:30 – 14:45

Po svačině probíhá individuální program podle přání dětí. V případě přízně počasí si děti hrají venku na zahradě (od 15:00). Učitelka, která z budovy odchází poslední, zkontroluje prostory MŠ podle pravidel PO, zakóduje a uzamkne třídy i budovu.

Zákonní zástupci si mohou děti vyzvedávat odpoledne nejdříve od 14.45.

V 17:00 děti opouštějí MŠ. Poté se školka zamyká.

(3) Provoz MŠ je po předchozím zjišťování zájmu přerušen mezi vánočními svátky, a to zpravidla v době stanovení celostátních prázdnin, a také v měsících červenci a srpnu. Přerušování provozu MŠ oznamuje ředitelka MŠ zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem, vyjma nařízení Krajské hygienické stanice nebo ministerstva zdravotnictví.

(4) Dítě v MŠ potřebuje:

- vhodné oblečení pro pobyt v MŠ (např. u dívek ne dlouhé sukně)
- oblečení na pobyt venku (v létě kšiltovku nebo klobouk, v zimě čepici, rukavice)
- čisté pyžamo (každý pátek se odnáší domů a v pondělí čisté přináší)
- bačkory
- náhradní spodní prádlo (min. 1 čisté kalhotky nebo slipy a 1 pár čistých ponožek)
- náhradní punčocháče a tepláky
- náhradní tričko a mikina
- pláštěnka, holiny
- náhradní rukavice, čepici (v zimním období)
- náhradní kraťasy (v teplých měsících)
- hřeben nebo kartáč na vlasy
- kartáček na zuby, pasta
- do tělocvičny cvičky nebo sálové tenisky, tričko, tepláky

(5) Děti musí mít své věci označené, popřípadě podepsané.

(6) Děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu v MŠ.

(7) Informace o akcích jsou vždy oznamovány na nástěnkách v šatnách tříd a na webových stránkách. Zákonní zástupci svým podpisem ztvrzují účast dítěte na akcích mimo území MŠ.

(8) Při nástupu dítěte do MŠ nabízíme individuálně adaptační režim. Děti jej na začátku školního roku mohou v průběhu prvních 2 týdnů v měsíci září využít. V průběhu školního roku se pak mohou zákonní zástupci s ředitelkou MŠ a třídními učitelkami na vhodném postupu adaptace dále dohodnout.

(9) Postup při výskytu infekčních onemocnění je nezbytná spolupráce MŠ se zákonnými zástupci všech dětí. V případě výskytu pedikulózy učitelé nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat, aby dále pedikulózu nerozšířili, ale mají povinnost informovat co nejdříve po zjištění nákazy zákonné zástupce dětí. Při hromadném výskytu vši bude neprodleně informována Krajská hygienická stanice (KHS).

(10) V případě aktuálního zjištění nebo důvodném podezření z infekčního onemocnění budou neprodleně informováni zákonní zástupci dítěte a dítě bude do jejich příchodu do MŠ odděleno od ostatních dětí při zajištění všech podmínek ochrany zdraví a bezpečnosti, aby nedošlo k šíření infekce (podrobněji viz níže).

Čl. 6

Zásady hygienických opatření MŠ v období epidemie

- Před otevřením MŠ je uskutečňován důkladný úklid a dezinfekce všech prostor.
- Ve spolupráci s obcí Holubice (zřizovatelem MŠ) bude zajištěno dostatečné množství dezinfekce. Výdej dezinfekce zaměstnancům MŠ zajistí vedoucí ŠJ.
- V průběhu provozu MŠ bude prováděno důkladné čištění všech místností, ve kterých se děti, pedagogové a další pracovníci školy nacházejí – min. 1x denně.
- V průběhu provozu MŠ bude zvýšena frekvence dezinfekce ploch s důrazem na místa dotyku rukou (např. stoly, skříňky, hračky, učební pomůcky, kliky dveří, spínače světla, klávesnice a PC myši, čipové systémy, dálkové ovladače, telefony) – min. 2x denně.
- Pro čištění a dezinfekci se použijí dezinfekční prostředky, které působí jakoukoliv virucidní aktivitou. Na etiketě je uvedena účinná koncentrace dezinfekčního prostředku a čas působení (*min. EN14476 nebo DVV/RKI*). K vyzvednutí budou u vedoucí ŠJ.
- Ředění dezinfekčních prostředků musí být prováděno v souladu s návodem na etiketě dezinfekčního prostředku a po uplynutí času působení je nutné dezinfekci zopakovat.
- Úklid a dezinfekce toalet dle potřeby – min. 2x denně (*i častěji*).
- Umývárny budou čistěny též horkovzdušným parním přístrojem – min. 1x denně.
- Zajištění dostupnosti nádob na likvidaci odpadů bezpečným způsobem (*vyjímatelné jednorázové pytle*). Vynášení košů – min. 1x denně.
- Opatření antibakteriálních mýdel a dezinfekce na umývárny a toalety (dětí i zaměstnanců MŠ), dezinfekce v dávkovačích, jednorázové papírové utěrky – před otevřením MŠ.
- Časté větrání v každé třídě (minimálně jednou za hodinu po dobu 5 minut).
- Rukavice pro běžné činnosti nejsou nutné, použijeme je však např. při dopomoci s osobní hygienou dětí, při přípravě a podávání jídla a nápojů, uklízení nádobí, likvidaci odpadů atd.
- V maximální možné míře se budeme vyhýbat alergenním prostředkům.
- Odpadkové koše budou vyprazdňovány – min. 1x denně.
- Lůžkoviny budou převlékány min. 1x týdně.
- Při výdeji pokrmů bude přechodně do odvolání zrušena samoobslužná forma přípravy prostírek dětmi. Děti si nebudou chodit pro jídlo ani nebudou sklízet ze stolů. Talíře roznese a sklídí personál. Všechno používané nádobí bude procházet myčkou. Po odchodu dětí po jídle budou stoly umyty a dezinfikovány. Děti si následně umyjí ruce.
- Po celou dobu platnosti epidemiologických opatření je zakázán suchý úklid.

Čl. 7

Opatření MŠ proti nákaze koronavirem

(1) Sledujeme tzv. semafor (bílá barva: nulové, zanedbatelné riziko, zelená barva: výskyt nákazy bez komunitního přenosu, žlutá barva: počínající komunitní přenos, červená barva: narůstající nebo přetrvávající komunitní přenos) hygienických a protiepidemických opatření vydaných Ministerstvem zdravotnictví: <https://koronavirus.mzcr.cz/wp->

[content/uploads/2020/07/Stupne-pohotovosti-v-oblasti-ochrany-verejneho-zdravi.pdf](#) podle kterých se vždy aktuálně řídíme.

(2) V případě mimořádné situace v souvislosti s onemocněním covid-19 MŠ kontaktuje odbor hygieny dětí a mladistvých místně příslušné krajské hygienické stanice, tj. příslušné územní pracoviště, dle místa sídla MŠ: KHS Středočeského kraje: hdm@khsstc.cz

(3) Při příchodu dětí do MŠ budou vpouštěny do šatny dané třídy v max. počtu 2 dětí, každé z nich s pouze 1 osobou doprovodu. *(Pokud se v daný čas sejde více osob, je nutné posečkání před vchodem do MŠ v bezpečném rozestupu 2 m v souladu s krizovými nebo mimořádnými opatřeními.)*

(4) Bezprostředně po vstupu do šatny bude k dispozici na vydezinfikovaných šatnách dezinfekce k ošetření rukou. Doprovod se v šatně zdrží jen po nezbytně nutnou dobu.

(5) V případě celoplošného opatření budou muset mít dospělí nasazeny roušky. Pokyny budou vždy aktualizovány. Dle doporučení MŠMT děti a pedagogičtí pracovníci MŠ roušky v prostorách školy nosit nemusí, zaměstnanci však budou mít dle aktuální potřeby ochranné pomůcky (*roušky, štíty, ochranné rukavice*) k dispozici.

(6) Žádáme rodiče, aby dětem přinesli alespoň jednu roušku v uzavřeném igelitovém sáčku. Uložena bude v osobní skříňce dítěte. Důvodem tohoto opatření je případný výskyt příznaků virového onemocnění u kterékoli osoby v MŠ v průběhu dne.

(7) Intenzivně budeme sledovat zdravotní stav dětí již při příchodu do MŠ. Při předávání jim bude bezkontaktním teploměrem změřena tělesná teplota. Bude-li dítě projevovat příznaky nemoci (zvýšená teplota, mírný kašel či nachlazení), nebude ráno do MŠ přijato.

(8) Neprodleně po příchodu dítěte do třídy bude posláno k umytí rukou. V umývárkách bude dětem k dispozici v dávkovačích tekuté mýdlo, dezinfekce a papírové utěrky.

(9) Pokud bude dítě vykazovat během dne některý z možných příznaků COVID-19, bude umístěné do samostatné místnosti (v prvním patře vedle ředitelny) a ihned budeme kontaktovat zákonné zástupce s ohledem na okamžité vyzvednutí dítěte. O podezření se informuje spádová hygienická stanice. Ostatním dětem bude změněn program na pobyt venku s nošením roušky, dokud nebude známý zdravotní stav indisponovaného dítěte.

(10) Pokud se v průběhu práce u zaměstnance MŠ objeví příznaky virového onemocnění, školu opustí v nejkratším možném čase s použitím roušky a v požadovaném odstupu. Děti v tomto případě budou umístěny do jiné místnosti a následně bude změněna jejich aktivita na pobyt venku s povinným nošením roušky, dokud nebude známý zdravotní stav indisponovaného zaměstnance MŠ.

(11) Paní učitelky budou provádět osvětu ohledně správného mytí rukou (min. 20 až 30 sekund) a dalších hygienických opatření.

(12) Po dobu mimořádného opatření nebude možno si hrát v MŠ s plyšovými hračkami.

(13) Aktivity dětí budou přednostně organizovány tak, aby bylo možné větší než obvyklou část dne strávit venku v areálu MŠ. Pro pobyt venku se využívá pouze areál MŠ.

(14) Jednotlivé třídy budou mít k dispozici oddělený prostor v MŠ.

(15) Školní jídelna zachová stravování v běžné podobě, tj. budou připravovány teplé i studené pokrmy v rámci celodenního stravování dle platné legislativy. Zvýšený důraz bude i nadále kladen na hygienu přípravy a výdeje pokrmů a častou dezinfekci pracovních ploch, povrchů a podlah ve všech prostorách ŠJ.

(16) Pokrmy budou v čase výdeje personálem připraveny na stoly včetně prostírání, příborů a nápojů. Poté, co děti usednou na svá místa ke stolu a snědí polévku, bude nádobí sklizeno personálem a servírován druhý chod.

Když děti dojedí, neodnášejí prázdné talíře, ale nádobí sklídí personál. Jídelní stoly budou vždy před příchodem dětí a po jejich odchodu umyty a dezinfikovány.

Rizikové faktory onemocnění COVID-19, které vydalo ministerstvo zdravotnictví:

1. Věk nad 65 let s přidruženými chronickými chorobami.
2. Chronické onemocnění plic (*zahrnuje i středně závažné a závažné astma bronchiale*) s dlouhodobou systémovou farmakologickou léčbou.
3. Onemocnění srdce a/nebo velkých cév s dlouhodobou systémovou farmakologickou léčbou např. hypertenze.
4. Porucha imunitního systému, např.:
 - a) při imunosupresivní léčbě (*steroidy, HIV apod.*),
 - b) při protinádorové léčbě,
 - c) po transplantaci solidních orgánů a/nebo kostní dřeně,
5. Těžká obezita (*BMI nad 40 kg/m²*).
6. Farmakologicky léčený diabetes mellitus.
7. Chronické onemocnění ledvin vyžadující dočasnou nebo trvalou podporu/náhradu funkce ledvin (*dialýza*).
8. Onemocnění jater (*primární nebo sekundární*).

Do rizikové skupiny patří dítě, které naplňuje alespoň jeden bod (2-8) uvedený výše nebo jej naplňuje jakákoliv osoba, která s ním žije ve společné domácnosti.

(17) V případě konkrétních mimořádných situací spojených s onemocněním COVID-19 je MŠ vždy povinna postupovat podle pokynů Krajské hygienické stanice (KHS) a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená příslušnou KHS nebo plošně ministerstvem zdravotnictví (MZd).

Čl. 8

Výskyt onemocnění COVID-19 v MŠ

(1) MŠ v případě výskytu koronavirového onemocnění zpravidla kontaktuje příslušná KHS. Ta provádí epidemiologické šetření a sdělí škole další pokyny, popřípadě rozhodne o protiepidemických opatřeních. V případě, že se MŠ dozví o výskytu onemocnění COVID-19 dříve, kontaktuje ředitelka MŠ zaměstnance protiepidemického odboru nebo odboru hygieny dětí a mladistvých místně příslušné KHS Středočeského kraje.

(2) Při výskytu COVID-19 se karanténa týká okruhu osob, které byly v rizikovém kontaktu. O okruh těchto osob rozhoduje KHS na základě protiepidemického šetření. Při svém rozhodování přihlíží mj. k délce kontaktu, vzdálenosti osob, k zavedeným opatřením atd. Každá situace je jiná, protože každý kolektiv v sobě zahrnuje více proměnných – např. velikost školy, členění objektu, počet dětí ve třídě, způsob stravování, pobyt v kroužcích, sportovní aktivity, způsob dopravy dětí do MŠ a především místní epidemiologickou situaci.

(3) MŠ při výskytu onemocnění COVID-19 neprodleně informuje o vzniklé situaci a následných krocích v provozu školy stanovených KHS a o případné úpravě způsobu vzdělávání dětí jejich zákonné zástupce a svého zřizovatele.

Čl. 9

Školní vzdělávací program

MŠ pracuje podle Školního vzdělávacího programu (dále ŠVP) s názvem Cesta ke zdraví a přírodě se zaměřením na základy učení, postojů a hodnot životně důležitých pro člověka. Každá třída má svůj denní program, který je natolik pružný, aby mohl reagovat na aktuální změny či potřeby dětí.

ŠVP je pravidelně aktualizován pedagogickým personálem pod vedením ředitelky MŠ a je k dispozici je k nahlédnutí v šatnách jednotlivých tříd a na webových stránkách.

Čl. 10

Formy vzdělávání v MŠ v období mimořádných opatření

V případě, že je nařízením karantény, nebo mimořádnými opatřeními KHS nebo opatřeními MZd znemožněna osobní přítomnost dětí v MŠ, 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, pokračuje výuka těch, kteří zůstávají v MŠ, běžným způsobem. Škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem (na dálku) a postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomní ve škole, např. z důvodu nemoci. Pokud to organizační možnosti MŠ dovolí, poskytuje dotčeným dětem vzdělávací podporu na dálku, např. formou zasílání materiálů, úkolů či výukových plánů na dané období. Děti se mohou do výuky zapojit 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, je MŠ 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 MŠ i jednotlivých dětí a dle aktuálních personálních možností školy. Může se jednat o zasílání tištěných materiálů, pokynů k samostatné práci s učebními texty, on-line přenos prezenční výuky či nejrůznější formy synchronní i asynchronní formy on-line výuky. Distanční způsob vzdělávání musí vždy respektovat aktuální zdravotní stav a individuální podmínky konkrétních dětí. Zachování prezenční výuky pro ostatní děti se bude v jednotlivých případech lišit: Možné je pokračovat ve výuce ve standardním režimu a přenášet ji on-line, upravit výuku dle možnosti přítomných pedagogů. Preferuje se, aby nebyli děti rozřazováni do jiných tříd nebo oddělení.

c) distanční výuka

(1) MŠ poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (*například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením*

MZd) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí alespoň jedné třídy.

(2) MŠ poskytuje 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 MŠ.

(3) V ostatních případech MŠ nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem. Škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomni ve škole.

(4) MŠ dle svých možností bude udržovat alespoň částečně distanční vzdělávání dotčených dětí, a to na základě jejich dobrovolnosti a s ohledem na jejich individuální podmínky.

(5) Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání.

(6) Ostatní děti, kterých se zákaz vstupu do MŠ nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. Preferuje se, aby zároveň zůstávali součástí jedné třídy.

(7) MŠ je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám dotčených dětí, tak také personálním a technickým možnostem MŠ.

Čl. 11 **Platby MŠ**

(1) Vzdělávání v posledním ročníku MŠ zřizované obcí Holubice se poskytuje dítěti bezúplatně po dobu nejvýše jednoho školního roku.

(2) Bezúplatnost předškolního vzdělávání se uplatní pouze ve školním roce, ve kterém se dítě vzdělává v posledním ročníku MŠ poprvé. Omezení bezúplatnosti předškolního vzdělávání na 1 školní rok neplatí pro děti s mentálním, tělesným, zrakovým nebo sluchovým postižením, závažnými vadami řeči, závažnými vývojovými poruchami učení, závažnými vývojovými poruchami chování, souběžným postižením více vadami nebo autismem.

(3) Podle platných právních předpisů je stanovena úplata za předškolní vzdělávání dětí, vyjma dětí výše uvedených na 700,- Kč měsíčně pro daný školní rok.

(4) Úplata za předškolní vzdělávání nevzniká, pokud je celý měsíc MŠ uzavřena.

(5) Úplatu za školní stravování projednává zákonný zástupce s vedoucí školní jídelny. Výše stravného na 1 dítě a 1 den je podle platných právních předpisů stanoveno: 2 svačiny a oběd: 42,- Kč.

(6) Úplata se platí do 15. dne daného kalendářního měsíce na účet MŠ 218014309/0600.

(7) Při nástupu dítěte do MŠ skládá zákonný zástupce zálohu na stravné dítěte ve výši 700,- Kč, která je vyúčtována při ukončení docházky dítěte do MŠ.

(8) Přeplatky se vracejí na účet zákonných zástupců v měsíci červenci nebo srpnu daného školního roku.

(9) Úplaty za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou pro zákonné zástupce povinné, jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v MŠ je považováno za závažné porušení provozu MŠ a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do MŠ.

(10) Pokud na základě rozhodnutí Krajské hygienické stanice (KHS) nebo ministerstva zdravotnictví (Mzd) dojde k uzavření školy, platí u škol a školských zařízení veřejných zřizovatelů následující: V MŠ stanoví ředitel MŠ max. výši úplaty poměrně poníženou podle délky omezení nebo přerušení provozu, je-li délka omezení nebo přerušení provozu více než 5 dnů provozu, a to i v případě, že mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem. V případě uzavření nebo přerušení provozu MŠ se strava neposkytuje a ani nehradí.

Čl. 12 Stížnosti

Stížnosti, oznámení a podněty k práci v MŠ lze vložit anonymně do Schránky důvěry nebo ředitele MŠ, která je v zákonné lhůtě (dle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád ve znění pozdějších předpisů) vyřídí, nebo postoupí nadřízeným orgánům.

Čl. 13 Práva a povinnosti zákonných zástupců

(1) Zákonní zástupci mají právo:

- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou MŠ,
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu MŠ,
- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve Školním řádu,
- na informování na nástěnkách v šatnách tříd, na třídních schůzkách a na webových stránkách a dále v rámci konzultačních hodin,
- na zajištění poradenské činnosti.

(2) Zákonní zástupci jsou povinni:

- dodržovat Školní řád,
- vyzvednout dítě z MŠ řádně a včas (v případě, že zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba nevyzvednou dítě do 17:00 a neoznámí telefonicky důvod, učitel s dítětem zůstává v MŠ a snaží se opakovaně se zákonným zástupcem spojit. Pokud se toto nepodaří, bude vyrozuměna Policie ČR, OSPOD),
- nahlásit bez zbytečných odkladů změny v důležitých údajích dítěte (změna bydliště, telefon, zdravotní pojišťovny),
- zajistit, aby dítě docházelo do MŠ řádně a bylo předáno osobně učitelce do třídy,
- ve stanovených termínech platit úplaty za předškolní vzdělávání (školné) a stravné
- na vyzvání ředitelky MŠ se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte či porušování provozu MŠ,
- zákonní zástupci mohou písemně pověřit k vyzvedávání dítěte jinou osobu (formulář „Zmocnění k vyzvedávání dítěte“), a to na dobu určitou, tj. na daný školní rok,
- zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba, uvedená ve formuláři „Zmocnění k vyzvedávání dítěte“, je povinen učitelce osobně předat dítě zdravé a má při předávání povinnost nahlásit změny v chování dítěte či jakékoli důležité informace týkající se dítěte, které by mohly ovlivnit výchovně vzdělávací proces v MŠ.

Čl. 14 Omluvy dítěte z předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání je povinné pro dítě, které do začátku školního roku dovrší pěti let. Rozpětí plnění povinného předškolního vzdělávání je stanoveno v rozsahu minimálně čtyř hodin denně s časem začátku povinnosti v rozmezí od 7 do 9 hodin, což je upraveno v § 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Zákonný zástupce je povinen oznámit nepřítomnost dítěte v případě nenadálé absenci v pondělí ráno do 8 hod., v ostatní dny do 7 hod., a to formou sms, e-mailem, telefonicky.

– Broučci: +420 605 552 981

– Motýlci: +420 606 530 180

– Včelky: +420 606 530 216

Email: msholubice@gmail.com.

Nepřítomnost dítěte je zaznamenávána v Omluvném listu dítěte, uloženém u pedagogů jednotlivých tříd.

V případě absence dítěte delší než 2 týdny je nutné doložit písemnou omluvenku.

Při neomluvené absenci delší než 14 dnů, může být dítěti ukončena docházka do MŠ.

Ředitelka MŠ je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do tří dnů ode dne výzvy ředitelky MŠ.

Podmínky pro uvolňování dětí plnících povinné předškolní vzdělávání: dítě může uvolňovat pouze zákonný zástupce, v případě předem známé absence písemnou žádostí, jež musí obsahovat odůvodnění uvolnění dítěte a časové rozpětí absence. Dokladem prokazujícím důvody nepřítomnosti dítěte je prosté písemné vyjádření zákonných zástupců, případně mohou doložit nepřítomnost dítěte jiným způsobem, tj. prostřednictvím e-mailu msholubice@gmail.com.

Čl. 15 Práva a povinnosti dítěte

(1) Dítě má právo:

- aby mu byla poskytována ochrana a základní potřeby (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařská pomoc, ochrana před lidmi a situacemi, které by je mohly fyzicky nebo psychicky zranit),
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu),
- má právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny,
- na emočně kladné prostředí a projevoování lásky, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých,
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v jedince zdravého, tělesně i duševně),
- má právo být veden k tomu, aby respektovalo ostatní bez ohledu na rasu, náboženství apod.,
- má právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí,
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí a na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem.

(2) Povinnosti dítěte:

- při příchodu do MŠ si musí dítě očistit obuv a přejít do šatny, kde se zdržuje pouze po dobu převlékání, následuje přechod do třídy (popř. odchod domů). Všechny své věci v šatně musí udržovat pohromadě uložené nebo složené ve své přihrádce (je označena příslušnou značkou),
- při příchodu do třídy dítě přítomnou učitelku pozdraví, zpravidla podáním ruky,
- dále se dítě zapojuje do kolektivu, kde musí se naučit respektovat své kamarády a vzájemně si neublížovat,
- musí dodržovat pravidla k zásadám bezpečnosti a ochrany zdraví, osobní hygieně a vzájemné toleranci. (S pravidly je dítě paní učitelkou vhodnou formou seznámeno.).

Čl. 16

Práva a povinnosti zaměstnanců MŠ

- (1) Ředitelka, učitelka a ostatní zaměstnanci MŠ přispívají svou činností k naplnění práv všech dětí v MŠ.
- (2) Ředitelka, učitelka a ostatní personál MŠ má právo na zdvořilé chování ze strany zákonných zástupců a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci.
- (3) Ředitelka, učitelka a ostatní personál MŠ je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.
- (4) Ředitelka, učitelka a ostatní personál MŠ zachovává mlčenlivost – GDPR.
- (5) Ředitelka, učitelka a ostatní personál MŠ respektuje Mezinárodní úmluvu o právech dítěte.
- (6) Ředitelka, učitelka a ostatní personál MŠ svým jednáním směřuje k naplnění výchovně vzdělávacích cílů MŠ.

Čl. 17

Prevence sociálně-patologických jevů

- (1) Preventivní program MŠ zařazuje do každodenních činností, volí promyšlené metody práce, které respektují věkově smíšené třídy.
- (2) MŠ vytváří vhodné podmínky (zdravá výživa, pohybové aktivity, zdravé prostředí a jeho prostorové a technické vybavení, vytváření atmosféry pohody a klidu), aby k sociálně patologickým jevům nedocházelo:
 - nabízí dítěti příležitosti a činnosti, které vedou k získávání potřebných sociálních dovedností a k odpovědnosti za vlastní chování vzhledem k přiměřenosti jeho věku,
 - podporuje tělesný a duševní rozvoj dítěte, jeho zdraví, osobní spokojenost a pohodu,
 - respektuje přání dítěte (dítě je vedeno k tomu, aby dovedlo ustoupit od svých okamžitých požadavků, tj. nevyučovat si hračku, obsazené místo, pořadí),
 - vede dítě při setkání s dětmi odlišných ras, národností ke vstřícnému a otevřenému chování,
 - posiluje odolnost vůči okamžitému neuspokojování potřeb (např. nenaplněné potřeby osobního soukromí a komunikace),
 - vede dítě, aby umělo odpustit, omluvit se, přijmout důsledky svého nesprávného chování, zastat se slabšího, zhodnotit své chování i chování druhých,

- upevňuje návyky dítěte spojené se sebeobsluhou, hygienou a stolováním,
 - posiluje u dětí duševní odolnost vůči úzkosti a stresu, negativním vlivům (napětí, nervozitě, spěchu, a nepříjemným zážitkům),
 - učí dítě umět odhadnout své síly,
 - učí dítě, co je dobře x špatně, co se smí x nesmí, umět se volně pohybovat po třídě, vhodně upozorňovat ostatní na jejich porušení pravidel, neomezovat svým chováním druhé, nechávat domluvit a neskákat do řeči, počkat, až na něj přijde řada, slušně požádat, poděkovat a navazovat správnou formou kontakt s vrstevníky a s dospělými,
 - učí dítě pravidelně vykonávat své povinnosti – uklízet hračky, skládat oděv apod.,
 - učí dítě neničit věci,
 - učí dítě neubližovat, pomáhat druhým, vyjednávat a s důvěrou se obracet na učitelku,
 - učí dítě nepřeceňovat své síly (prevence úrazů) ani se nepodceňovat (posílení pevného postoje vůči budoucím případným neúspěchům),
 - učí děti vytvářet přátelské vztahy a vazby, řešit problémy, komunikovat, zlepšovat sebeovládání, nenásilně zvládat konflikty a vědět, že je více možností řešení konfliktů, tlumit vztek, agresivitu, zlost, spolupodílet se na činnostech, tolerovat druhé, být solidární se slabými a ohroženými, pečovat o druhé, neohrožovat zdraví a bezpečí druhých,
 - učí děti, že na odlišnosti se neupozorňuje nevhodným způsobem, neposmívá se druhým,
 - učí dítě se bránit se projevům násilí jiného dítěte – ubližování, ponižování apod.,
 - umět požádat druhého o pomoc pro sebe i jiné dítě,
 - učí děti umět asertivně říci ne (odmítnout podílet se na zakázaných činnostech),
 - učí dítě, jak a kde dle potřeby vyhledat pomoc (koho přivolat a jakým způsobem),
- (3) Sociální klima školy je založené na důvěře, úctě, klidu a přátelství.
- (4) V rámci výchovného působení na dítě navazuje MŠ na výchovu v rodině a doplňuje ji o mnohostranné aktivity a přiměřené podněty, které dnešní rodina není vždy schopna zajistit (především v oblasti socializace dítěte).

Čl. 18

Ochrana a bezpečnost dětí

- (1) MŠ zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí.
- (2) Při stanovení konkrétních opatření k prevenci rizik bere v úvahu možné ohrožení dětí při výchově a vzdělávání, při přesunech dětí ze třídy do třídy a při účasti dětí na různých akcích pořádaných MŠ. Zároveň přihlíží k věku dětí, jejich schopnostem, fyzické a duševní vyspělosti a jejich zdravotnímu stavu.
- (3) Učitelky zajišťují, aby děti byly poučeny o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, jsou seznamovány s konkrétními pokyny k zajištění bezpečnosti a se zásadami bezpečného chování (tzv. Pravidla). Poučení dětí se provádí přiměřeně k jejich věku a před zahájením činností. Dokladem o provedeném poučení jsou záznamy v třídní knize, tj. Poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví a Osnova poučení před školním výletem. Děti seznamuje přítomná učitelka třídy. Ředitelka školy průběžně kontroluje a doplňuje obsah poučení podle potřeby.
- (4) Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídá ředitelka a přítomná učitelka po celou dobu jejich pobytu v MŠ, a to od doby převzetí dětí od jejich zákonných zástupců nebo jimi pověřených osob až do doby jejich předání zpět zákonnému zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.

(5) Zaměstnanci MŠ dbají na to, aby hračky, se kterými se děti hrají, byly schválené (prohlášení o shodě), bezpečné a úměrné věku dítěte, dbají na bezpečnostní opatření při manipulaci s předměty a pomůckami tak, aby nedošlo k úrazu dětí ani dospělých.

(6) Zaměstnanci MŠ musí vyloučit kontakt dítěte s elektrickým zařízením, tj. zejména zásuvky, které jsou v MŠ vybaveny krytkami. Při užívání elektrických spotřebičů musí znemožnit přístup dětem k elektrickým kabelům a k el. spotřebiči. (Po ukončení užívání el. spotřebiče jej musí uklidit z dosahu dětí a zásuvku opět zakrýt krytkou). Dále musí zajistit ukládání nebezpečných látek (léky, čisticí a desinfekční prostředky) a věcí (ostré nůžky, nože apod.) mimo dosah dětí. Úklidové komory musí být stále uzamčené.

(6) Zaměstnanci musí vyloučit, aby děti mohly přijít do kontaktu s horkými tekutými látkami v nádobách (horké pokrmy, polévky, omáčky, umývací a čisticí prostředky apod.).

(7) Pobyt mimo MŠ

Zaměstnanec MŠ nebo ředitelkou MŠ pověřená osoba je povinna:

- při pobytu dětí mimo MŠ vykonávat výchovně vzdělávací činnost vždy s přihlédnutím k ochraně dětí před riziky poruch jejich zdravého vývoje,
- zajistit úpravu oblečení dětí vzhledem k činnostem (zavázané tkaničky, kontrola přívěšků a ozdob na oblečení – riziko zachycení na herních prvcích, klíče u dveří apod.),
- bezpečnost dětí při pobytu venku mimo areál MŠ je zajištěna časovým překrýváním služeb učitelky tak, aby byly při počtu více jak 20 dětí obě učitelky s dětmi venku,
- v případě, kdy by mohlo dojít k překročení stanoveného nejvyššího počtu dětí, dozor zajišťuje další ředitelkou MŠ pověřená osoba,
- v případě pobytu venku dětí v rámci areálu MŠ (na zahradě) může dozor nad svou třídou v počtu více jak 20 dětí zajišťovat 1 učitelka
- ředitelka MŠ pověřuje při specifických činnostech (plavání, divadlo, výlety apod.) nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost dětí další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům zajišťující dozor a bezpečnost dětí,
- před pobytem na zahradě MŠ musí učitelka provést kontrolu hracích ploch (zda se na hracích plochách nenacházejí ostré předměty, střepy apod.), dále provádí kontrolu zařízení dětských hřišť (houpačky, skluzavky, nářadí apod.) a kontrolu, zda jsou uzavřeny vstupy na pozemek (např. riziko napadení psem)
- na pozemních komunikacích musí dbát opatrnosti. Při přecházení komunikace musí dát znamení k zastavení vozidla zastavovacím terčem. (Znamení k zastavení vozidla se musí dávat včas a zřetelně s ohledem na okolnosti provozu tak, aby řidič mohl bezpečně zastavit vozidlo a aby nedošlo k ohrožení bezpečnosti provozu na pozemních komunikacích.)
- v letním období chránit děti před úpalem (příkrývky hlavy, pitný režim)
- v zimním období zkontrolovat dostatečné ustrojení dětí (rukavice, čepice apod.).

(8) Výlety, divadla školy v přírodě

- při zvýšeném počtu dětí (spojení skupin) nebo při specifických činnostech určí ředitelka MŠ k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobou, která je způsobilá k právním úkonům, a zajistí jeho poučení k vykovávání doprovodu,
- učitelka před výletem zkontroluje dostatečně vhodné oblečení dětí s ohledem na počasí, dále obsah batohů, nevhodné předměty a potraviny odevzdá zpět zákonným zástupcům,

- pro nastupování a vystupování z autobusu zajistí bezpečné místo, kde nebudou děti ohroženy okolo jedoucimi dopravními prostředky,
- při jízdě autobusem dbá zvýšenou opatrnost, aby děti při jízdě byly připoutané a nevstávaly ze sedadel,
- při výletu má k dispozici vybavenou příruční lékárničku a hygienické prostředky,
- v průběhu výletu provádí nad dětmi stálý dozor, pravidelné přepočítávání, při podávání občerstvení zajišťuje hygienické zásady.

(9) Pobyt v přírodě - koupání

- koupání se uskutečňuje pouze na vyhrazených místech, kde není koupání zakázáno. Učitelka osobně předem ověří bezpečnost místa pro koupání, přesně vymezí prostor, kde se děti mohou pohybovat (plavat) a učiní taková opatření, aby měla přehled o počtu koupajících se dětí ve skupině. Skupina na jednoho pedagogického pracovníka je maximálně 10 dětí. Trvale sleduje činnost a pohyb dětí, nepřipouští honičky, házení předmětů, skákání do vody z nevyhrazených míst a jiné nebezpečné aktivity dětí,

- po skončení koupání učitelka děti vždy přepočítá; pověřená osoba, zpravidla pracovník vedoucí plavecké výuky (učitel, cvičitel) odchází po koupání jako poslední.

Pokud se jedná o koupání, které není vedené instruktorem, platí zejména:

- před zahájením koupání přichází na místo koupání osoba pověřená výcvikem jako první,
- vydání pokynu pracovníkem plavecké výuky (učitelem, cvičitelem) tak, aby je všechny děti slyšely a vzaly na vědomí,
- učitelka musí mít přehled o celém prostoru koupání a všech dětech ve vodě,
- učitelka věnuje zvýšenou péči neplavcům, jejich výcvik se provádí podle možností odděleně v mělké vodě,
- učitelka rozdělí děti podle stupně vyspělosti a volí odpovídající metodický postup výcviku se zřetelem na zdravotní stav dětí,
- ke koupání přistoupí po řádném rozcvičení a stanovení délky pobytu ve vodě (vhodně podle teploty vzduchu a vody),
- k příkazům dětem může používat i píšťalku,
- pro koupání ve "volné vodě" má voda dosahovat dětem po prsa; orientovat se podle vyznačení hloubky vody pro neplavce vymežit a označit prostor pro koupání.

(10) Výuka plavání

- uskutečňuje se v zařízeních k tomu určených
- ředitelka MŠ musí při podpisu smlouvy s příslušnou plaveckou školou ověřit dodržování hygienických podmínek ze strany zařízení určeného pro výuku plavání a dále podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany dětí,
- při plavecké výuce je nejvyšší počet dětí ve skupině 10,
- výcvik neplavců je třeba provádět odděleně s odpovídající hloubkou vody,
- učitelka musí mít přehled o celém prostoru výuky a všech dětech,
- učitelka pravidelně provádí v průběhu výuky kontrolu počtu dětí. Za bezpečnost dětí při plavecké výuce odpovídá učitelka MŠ nebo ředitelkou pověřená osoba. Doprovázející pracovník musí být přítomen po celou dobu výuky. Pokud nemůže být zachován náležitý přehled a dozor nad dětmi, má právo plaveckou výuku přerušit.

(11) Zájmové kroužky v MŠ

- v době realizace zájmového kroužku v MŠ zodpovídá na základě Zmocnění zákonných zástupců dětí, které se činnosti účastní, vždy vedoucí zájmového kroužku, a to od doby převzetí dětí od učitelky po dobu jejich předání zpět,
- vedoucí zájmového kroužku je seznámen s pokynem ředitelky MŠ k dodržování zásad bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany.

Čl. 19

Péče o zdraví, první pomoc, školní úraz

(1) Cílem v péči o zdraví dítěte je prospívat fyzickému, psychickému a sociálnímu zdraví, růstu a vývoji dítěte.

(2) Dítě je vedeno k:

- poznávání své identity ve vztahu k druhým a okolí tak, že získává pozitivní zkušenosti
- péči o své zdraví, k vývoji zodpovědnosti za své oblékání a každodenní osobní hygienu
- dobrému chování při stolování
- bezpečnému pohybování v blízkém okolí
- vytvoření zdravých životních návyků a postojů
- činnosti ve výchově společenského chování a pravidel společenského styku
- pozitivním vztahům k lidem a nenásilnému chování (prevence šikany).

(3) Školní úraz

- úrazem dětí není úraz, který se dětem stane na cestě do MŠ a zpět
- úrazem dítěte je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Děti jsou pojištěny u pojišťovny Kooperativa a.s. V případě úrazu dítěte zákonný zástupce obdrží kopii vyplněného formuláře k čerpání pojistné události. Pojištění je platné pro všechny akce, které škola pořádá,
- MŠ odpovídá za zajištění první pomoci a potřebné vybavení lékárniček první pomoci, dále za informace o zajištění a poskytnutí zdravotnické první pomoci pro děti a zaměstnance MŠ.

(4) Na třídách je seznam důležitých telefonních čísel, včetně zdravotnických zařízení zajišťujících dopravu raněných nebo nemocných osob. MŠ zajistí doprovod zraněného dítěte do zdravotnického zařízení (převoz vozidlem RZS) a zpět do MŠ, pokud během této doby si zákonný zástupce dítě nepřevzme. Dopravu dítěte do zdravotnického zařízení nebo domů soukromým vozidlem MŠ nezabezpečuje. Doprovodem může být pouze zletilá osoba, osoba plně způsobilá k právním úkonům a v pracovněprávním vztahu k MŠ.

(5) Opatření k zajištění první pomoci provádí MŠ i při školních akcích konaných mimo školu.

Čl. 20

Podmínky zacházení s majetkem MŠ ze strany dětí

(1) U každého svévolného poškození nebo zničení majetku MŠ, dětí, učitelů či jiných osob dítětem je vyžadována úhrada od jeho zákonných zástupců. Pokud byl vznik škody umožněn prokazatelným nedostatečným dohledem učitele nad dítětem, na náhradu škody od zákonných zástupců není nárok. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci, je vznik škody hlášen Policii ČR.

(2) Děti jsou vhodnou formou řádně poučovány učitelem (ve zvýšené míře na začátku školního roku), jak mají zacházet s půjčenými věcmi, s hračkami, pomůckami, majetkem svým, MŠ a ostatních dětí.

Čl. 21

Bezpečnost budovy

(1) Budova MŠ je z bezpečnostních důvodů od 8 do 17 hodin zamčena

(2) Vchody do MŠ jsou osazeny signalizací JABLOTRON, a.s. s elektrickým zámekem

(3) Při vchodech do šaten jednotlivých tříd jsou umístěny kamery identifikující osoby, které přicházejí děti vyzvednout. Není pořizován žádný kamerový záznam

(3) Vchody jsou zamčeny z důvodu zvýšené bezpečnosti. Před vyzvednutím dítěte zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba zazvoní, ohlásí se třídní učitelce a poté je vpuštěn do MŠ

(4) V období mimo provoz je MŠ monitorována elektronickou zabezpečovací signalizací.

Čl. 22

Závěrečné ustanovení

Školní řád je závazný pro všechny účastníky výchovně vzdělávacího procesu MŠ. Zaměstnanci MŠ musí být s jeho obsahem prokazatelně seznámeni. Školní řád zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě v MŠ a informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce dětí.

Tento Školní řád je platný od 1. 9. 2020

.....
Mgr. Eva Bělíková
ředitelka mateřské školy

Příloha: Třídy a pracovní tým mateřské školy 2020/2021

MŠ má 3 třídy.

Děti jsou v jednotlivých třídách ve věkově smíšených třídách ve věku od 3 do 6 let.

1. třída: první patro, levý vchod (dál od schodiště) – Broučci

2. třída: první patro, pravý vchod – Motýlci

3. třída: přízemí – Včelky

Výchovně-vzdělávací proces zajišťuje 7 pedagogů. Úklid zajišťují 2 zaměstnanci, školní stravování zajišťují 3 zaměstnanci.

Pracovní tým MŠ pro školní rok 2020/2021

Zaměstnanec	Pracovní zařazení	oddělení
Mgr. Eva Bělíková	Ředitelka školy	Včelky, Broučci, Motýlci, ŠJ
Marie Šusterová	Učitelka	Broučci
Klára Chalupská	Učitelka	Broučci
Kristýna Holečková	Učitelka	Motýlci
Anna Zralá	Učitelka	Motýlci
Eva Biskupová	Učitelka	Včelky
Lenka Pažitná	Učitelka	Včelky
Brigita Altmannová	Zástupce ředitelky, Vedoucí ŠJ, hospodářka	
Alena Zettlová	Kuchařka	
Jana Holečková	Kuchařka	
Kristína Barnetová	Uklizečka, zahradnice	
Romana Petřinová	Uklizečka	