Základní škola a Mateřská škola Libhošť 90, příspěvková organizace	
Školní řád mateřské školy	
Č. j.	ZSMS/327/2024
Skartační znak	S10
Vypracovala	Petra Blažková
Schválil	Mgr. Svatopluk Šenk
Pedagogická rada projednala dne	26. 8. 2024
Řád nabývá účinnosti dne	01. 09. 2024

Ředitel Základní školy a Mateřské školy Libhošť 90, příspěvková organizace v souladu s § 30. odst. 1 zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání (školský zákon), v platném znění vydává školní řád mateřské školy, jejíž činnost vykonává Základní škola a Mateřská škola Libhošť 90, příspěvková organizace.

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

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

a) Podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
b) Podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
c) Podílí se na osvojení základních pravidel chování dítěte
d) Podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
e) Vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
f) Napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělání
g) Poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
h) Vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávaní podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole. Školní vzdělávací program je základním dokumentem, který určuje směřování školy.

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. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

2.1. Každé přijaté dítě má právo

- na poskytování předškolního vzdělávání v souladu s rámcovým vzdělávacím programem a školním vzdělávacím programem v bezpečném prostředí
- individuálně integrované dítě má právo na vytvoření podmínek odpovídajících jeho individuálním vzdělávacím potřebám
- 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
- dítě má právo na poskytování školských služeb (školní stravování)

- při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte

2.2. Každé přijaté dítě má povinnost

- dodržovat stanovená pravidla školy a třídy (na tvorbě pravidel se děti společně podílejí)
- šetrně zacházet s hračkami, učebními pomůckami a ostatním majetkem školy
- plnit pokyny pedagogů a ostatních zaměstnanců školy
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu, násilí - tělesné i duševní a jednání odlišné od dohodnutých pravidel

2.3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
- na informace o akcích konaných mimo budovu mateřské školy a areál mateřské školy (např. výlet, exkurze) s dostatečným časovým předstihem a to nejméně týden před konáním akce na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy
- rozhodnout o neúčasti dítěte na akcích mateřské školy, které je nutno hradit nad rámec úplaty za předškolní vzdělávání
- konzultovat výchovné a jiné problémy svého dítěte s vedoucí učitelkou nebo učitelkou
- vyjadřovat se k rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- na informace a poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte
- ukončit předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole

2.4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- nahlásit MŠ každou změnu v údajích (trvalý pobyt, telefon, apod.)
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy vhodně a čistě oblečeno a upraveno, v určené nebo dohodnuté době pro předávání a přebírání a ve zdravotním stavu, ve kterém neohrožuje zdraví ani zdraví ostatních dětí
- při vstupu a odchodu z budovy nepouštět cizí osoby do vnitřních prostor MŠ a ostatní děti mimo areál MŠ
- na vyzvání vedoucí učitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- oznamovat škole a školskému zařízení údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve Školském zákoně pro vedení školní matriky a změny v těchto údajích
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravování
- řádně zajišťovat stravování dítěte v případě, kdy zákonný zástupce zajišťuje stravování dítěte samostatně
- vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, neprodleně informuje mateřskou školu
- v případě, že má dítě sníženou zdravotní způsobilost, například poúrazový stav (sádra, ortéza, medikace, omezené vidění - zakrytí oka a v podobných případech, kdy je zdravotní způsobilost snížená nebo omezena, si MŠ vyhrazuje právo toto dítě k docházce do MŠ nepřijmout z důvodu psychické a fyzické zátěže pro dítě a zvýšeného rizika úrazu.

- dodržovat Školní řád, provozní dobu a vnitřní režim MŠ

3. Provoz školy

3.1 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- Mateřská škola Libhošť 435 i odloučení pracoviště Libhošť 355 jsou zřízené jako školy s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:00 do 16:00 hod
- děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8:00, u nejmladších dětí nejpozději do 8:15 hodin, ve výjimečných případech po dohodě s vedoucí učitelkou MŠ jinak
- za zabezpečení budov zodpovídají školnice
- v měsících červenci, srpnu a v době vánočních svátků, může ředitel školy po dohodě se zřizovatelem omezit nebo přerušit provoz zařízení. Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Tuto informaci zveřejní ředitel školy na webových stránkách školy a na nástěnkách v mateřské škole neprodleně po té, co o omezení, nebo přerušení provozu, rozhodne
- MŠ může organizovat školní výlety a další akce související se vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje MŠ zákonné zástupce dětí co nejdříve
- v případě, že je součástí výše uvedených školních akcí finanční příspěvek, vyžádá si mateřská škola písemný souhlas zákonného zástupce s účastí dítěte na této akci a pro neúčastnící se děti zajistí plnohodnotné vzdělávání řízené pedagogickými pracovníky
- učitelka není oprávněná podávat dítěti během pobytu v MŠ léky, mimo výjimečně život ohrožující situace, pouze na základě písemné dohody lékaře se školou

3.2 Vnitřní režim školy

Stanovený režim dne vychází z potřeb a požadavků dětí a rodičů

6:00 – 8:00 (8:15)	Příchod dětí, předávání pedagogickým pracovnicím, volně spontánní hry a zájmové aktivity
8:00 – 9:00	Pohybové aktivity, osobní hygiena, dopolední svačina
9:00 – 9:40	Volné a zájmové činnosti dětí, řízené aktivity
9:40 - 11:40	Osobní hygiena, příprava na pobyt venku a samotný pobyt venku - délka pobytu je ovlivněna stavem ovzduší, povětrnostními vlivy – mlha, silný vítr, teplotami pod -10°C, či příliš vysokými teplotami v létě
11:40 – 12:15	Oběd a osobní hygiena dětí
12: 15 - 14:15	Spánek a odpočinek dětí
14:15 – 16:00	Odpolední svačina, volná hra dětí, zájmové činnosti, pohybové aktivity, pobyt na školní zahradě
• Uvedené časy jsou orientační. • Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí, které vyplývají ze školního vzdělávacího programu. Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na Twigsee, nebo webových stránkách mateřské školy.	

Před nástupem do MŠ musí zákonný zástupce dítěte zajistit:

- oblečení do třídy, oblečení na pobyt venku, náhradní věci na převlečení, pevné přezůvky se světlou podrážkou, pláštěnku, pyžamo na spaní

  Zákonné zástupci jsou povinni označit věci dětí – podepsat.

  Zákonní zástupci zajistí dítěti vhodné oblečení a obuv na pobyt v MŠ, které mu nebrání v běžných aktivitách a podporuje jeho samostatnost při převlékání.

3.3 Vnitřní režim školy v souvislosti s omlouváním nepřítomnosti dětí zákonnými zástupci a způsob informování o jejich zdravotním stavu

Zákonní zástupci omlouvají nepřítomnost dítěte

- přes aplikaci Twigsee
- osobně pedagogickému pracovníkovi
- telefonicky na čísle: **Hlavní budova: 734 314 893, Odloučené pracoviště: 725 702 351**
- SMS zprávou ve znění (jméno a příjmení dítěte, třída, nepřítomnost od – do)
- emailem na adrese: **skolka@zsamslibhost.cz**

Omlouvání dětí s povinnou předškolní docházkou

- Povinné předškolní vzdělávání je stanoveno v pracovních dnech na 4 souvislé hodiny v čase od 8:00 do 12:00 hodin.
- povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách

  zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte první den jeho nepřítomnosti přes aplikace Twigsee
- nepřítomnost dítěte omlouvají rodiče ze zdravotních či jiných důvodů. Toto je nutné učinit do tří dnů od začátku nepřítomnosti.

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

4.1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
b) rodný list
c) potvrzení zdravotní způsobilosti s potvrzením o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci
d) dítě s povinným předškolním vzděláváním a odkladem školní docházky (OŠD) nemusí mít potvrzení o povinném očkování.

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

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

4.2. Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte

a) pokud se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
b) zákonný zástupce závažným způsobem narušuje provoz nebo pravidla stanovená ve školním řádu
c) pokud ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.
d) V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady. Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je vzdělávání povinné

5. Docházka a způsob vzdělávání

- Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitel mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně. Po návratu dítěte žáka do školy písemně v docházkovém sešitu s uvedením důvodů absence.

Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,

b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,

c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

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

5.1. Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte

b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,

c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitel mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

5.2. Distanční vzdělávání

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

Distanční výuka bude probíhat v těchto případech:

- po dobu trvání krizového patření
- z důvodu nařízení mimořádného opatření
- z důvodu nařízení karantény, není-li možná osobní přítomnost většiny (více než 50 %) žáků nejméně jedné třídy

Povinnosti předškolních dětí

- děti jsou povinni se řádně vzdělávat distanční formou výuky
- zákonní zástupci jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti dítěte i v jeho distanční formě do 3 dnů od počátku nepřítomnosti

Při distančním vzdělávání jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání. Nutno přihlížet na odlišné technické vybavení a možnosti dětí, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, nevhodnost dlouhodobého sledování monitoru, nevhodné držení těla při práci u PC, atd.

Distanční výuka bude probíhat vždy off-line formou (zasíláním materiálů přes internet či předáváním písemných materiálů) a komunikací pedagogických pracovníků a zákonných zástupců dětí.

6. Předávání dětí

- Děti, které chodí po obědě domů, si vyzvedávají zákonní zástupci nebo osoby jimi pověřené od 12:00 do 12:30 hodin
- Mateřská škola je z bezpečnostních důvodů od 8:15 do 12:00 a od 12:30 do 14:30 uzamčena
- Vyzvedávání dětí po odpolední svačině si vyzvedávají zákonní zástupci nebo osoby jimi pověřené od 14:30 do 16:00
- děti z mateřské školy smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí, nebo zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobou pro jeho předávání při vyzvedávání přes aplikace Twigsee. Osoby zplnomocněné jsou na požádání povinny doložit svou totožnost.
- Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osoby
- zákonní zástupci jsou povinni děti převléci, osobně předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte, resp. o zdravotních problémech, které mělo předešlý den
- zákonní zástupci předávají dítě zcela zdravé, bez příznaků nemoci, nebo infekce
- v zájmu ochrany zdraví ostatních dětí si pedagogický pracovník vyhrazuje právo nepřijmout dítě, pokud má při přebírání od zákonného zástupce nebo jimi pověřené osoby důvodné podezření, že dítě není zdravé. V takovém případě může pedagogický pracovník požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou potvrzení od ošetřujícího lékaře. Také při návratu dítěte po onemocnění si pedagogický pracovník může vyžádat od zákonného zástupce písemné potvrzení od lékaře, které dokazuje, že dítě je zdravé a může se zúčastnit kolektivu ostatních dětí.
- děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6:00 hod.
- při vstupu do šatny používají zákonní zástupci, nebo osoby pověřené, návleky na obuv
- zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte
- z bezpečnostních a hygienických důvodů není vhodné, aby zákonní zástupci vstupovali do třídy a herny (pouze po domluvě s vedoucí učitelkou po dobu adaptačního pobytu dítěte v mateřské škole)
- pokud si zákonný zástupce, nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do konce stanovené provozní doby mateřské školy, příslušný pedagogický pracovník bude postupovat podle Doporučení MŠMT pro mateřské školy k problematice pozdního vyzvedávání dítěte z mateřské školy po ukončení provozu č.j. MSMT-36418/2015:
    - pokusí se zákonné zástupce a pověřené osoby kontaktovat telefonicky
    - informuje telefonicky ředitele školy
    - setrvá s dítětem 1 hodinu na pracovišti
    - obrátí se na Policii ČR se žádostí o pomoc k dohledání a uvědomění rodičů
    - kontaktuje pracovnici sociálně právní ochrany dětí, které nevyzvednuté dítě předá

Úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

V případě opakovaného vyzvedávání dítěte zákonným zástupcem po skončení provozu školy, bude tato skutečnost řešena písemným upozorněním, případně ukončením docházky dítěte.

7. Informace o průběhu vzdělávání dětí

- Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podmínek uplatnění v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný ve vstupní místnosti MŠ.
- 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.
- Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s vedoucí učitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- Ředitel základní a mateřské školy, vedoucí učitelka 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.

8. Výše úplaty za předškolní vzdělávání a její splatnost

- Výši úplaty za školní vzdělávání stanovuje ředitel školy jako úplatu měsíční na období školního roku.
- Jestliže je dítě přijato k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku, informuje ředitel školy zákonné zástupce dítěte o výši úhrady při přijetí dítěte.
- Úplatu za předškolní vzdělávání hradí zákonní zástupci dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole.
- Úplata za předškolní vzdělávání za příslušný kalendářní měsíc je splatná nejpozději do patnáctého dne následujícího kalendářního měsíce, nedohodne-li se vedoucí učitelka se zákonným zástupcem dítěte jinak.
- Osvobození od úplaty, snížení úplaty za předškolní vzdělávání, bezúplatné vzdělávání (od úplaty jsou podle zákona 561/2004 Sb., v platném znění, osvobozeny děti, které zahájily povinnou předškolní docházku)

9. Školní stravování

- Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve směrnici o úhradě stravného
- Zákonní zástupci jsou povinni platit poplatek za stravování předem
- Přihlášením dítěte do MŠ automaticky nabíhá zákonnému zástupci zvolená strava
- Pokud je dítě delší dobu v MŠ nepřítomno a obědy si zákonný zástupce neodhlásí, bude se jim účtovat plná cena obědů bez finanční dotace
- Docházku a stravu lze odhlásit a přihlásit na daný den do 8:00 hodin, nebo den předem
- Docházku odhlásí zákonný zástupce přes aplikaci Twigsee, osobně u pedagoga MŠ, nebo telefonicky: 734 314 893, 601 557 715
- Stravné lze odhlásit osobně u vedoucí školní jídelny nebo telefonicky: 734 314 892
- Stravování dětí v MŠ zajišťuje školní jídelna ZŠ a MŠ Libhošť
- Otázky stravování řeší Vnitřní řád školní jídelny a Vnitřní řád školní výdejny
- Všechny dotazy a odhlašování obědů se zákonnými zástupci projednává vedoucí učitelka MŠ nebo vedoucí školní jídelny Základní škola a Mateřská škola Libhošť 90 příspěvková organizace
- V MŠ je možno konzumovat jen stravu a pití ze školní jídelny a to na místech k tomu určených
- Výjimky musí být prokonzultovány s vedením školy

10. Důsledky porušování povinností zákonných zástupců dítěte nebo jiných pověřených osob

- Ředitel základní a mateřské školy může po předchozím upozornění, písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte, 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 ve školním řádu.
- V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla školního řádu, může ředitel po předchozím písemném upozornění rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.
- V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného (§123) a nedohodne se s ředitelem na jiném termínu úhrady, může ředitel po předchozím písemném upozornění rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.
- Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena 3. měsíční zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitel základní školy a mateřské školy na základě písemného oznámení (žádosti zákonných zástupců) rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.
- Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

11. Zajištění bezpečnosti a ochrany dětí

Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

MŠ při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí a vytváří přiměřené podmínky pro jejich zdravý vývoj. 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.

- Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jim 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.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území MŠ odpovídá jeden pedagogický pracovník na 20 dětí, výjimečně 28 dětí z běžných tříd, pokud to charakter pobytu dovoluje.
- Při nepřítomnosti druhé učitelky, pomáhá zabezpečovat bezpečnost dětí provozní pracovnice.
- Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, bude o bezpečnost dětí pracovat navíc další pedagogický pracovník. Ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k mateřské škole.
- Při zajišťování výletů pro děti určí vedoucí učitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěný výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví
- Při přesunech dětí při pobytu mimo území MŠ po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu.
- Děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech

- Skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý je na jejím konci. Skupina využívá k přesunu především chodníku a levé krajnice vozovky.
- Vozovku přechází skupina pouze na vyznačených přechodech pro chodce. Přecházení vozovky jinde je povoleno pouze, když není vyznačen přechod pro chodce a současně dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o zajištění bezpečnosti skupiny.
- Při přecházení vozovky pedagogický pracovník používá zastavovací terč
- Při vzdělávání děti dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

12. Bezpečnost na akcích s rodiči

- V průběhu konání celé akce jsou všichni zúčastnění povinní neustále dodržovat všechny zásady bezpečnosti:
  a) Koná-li se akce uvnitř, zákonní zástupci nesmí otevírat okna
  b) Koná-li se akce na zahradě je zákaz používání herních prvků bez dozoru zákonných zástupců
  c) Zákonný zástupce plně odpovídá za své dítě.
- Pokud se zákonný zástupce účastní aktivity i s mladším sourozencem, který není přijat k předškolnímu vzdělávání, projedná tuto záležitost s učitelkou, zda je vhodné a možné tuto aktivitu s mladším či starším sourozencem absolvovat a pokud dojde ke vzájemné dohodě, je zákonný zástupce povinen zabezpečit péči o toto dítě tak, aby nebyla narušená daná činnost a byla zajištěná bezpečnost tohoto dítěte.

13. Zabezpečení budovy MŠ

- Školní budovy MŠ nejsou volně přístupné zvenčí.
- Zákonní zástupci při vstupu nesmí do budovy umožnit vstup žádné další osobě
- Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově
- Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů
- V době stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěná kontrola přicházejících osob, zákonní zástupci použijí zvonek u vnitřních dveří pro vyzvedávání dětí.

14. Další bezpečnostní opatření

- Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření, včetně elektronických cigaret, používání nepovolených elektrických spotřebičů a volného pobíhání psů
- Je zakázáno pod vlivem návykových látek vstupovat do prostor mateřské školy

15. Zajištění ochrany dětí před sociálně-patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života
- 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 a za pomoci školských poradenských zařízení

- 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
- Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že je dítě týráno, nebo zanedbáváno

16. Podmínky zacházení s majetkem ze strany dětí a zákonných zástupců

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

- Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly majetek mateřské školy
- Děti jsou učitelkami a zaměstnanci školy vedeny:
  a) K odpovědnosti
  b) K samostatnosti
  c) K řešení problémů
  d) K odhadování rizika
  e) K dovednosti požádat o pomoc
  f) K zvládnutí jednoduchých překážek
  g) K respektování řádu
  h) Ke spolupráci ve skupině, vzájemné domluvě
  i) K pochopení, že svých chováním mohou spoluvytvářet prostředí pohody
  j) K vytváření a dodržování pravidel

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

- Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učitelce mateřské školy

17. Závěrečná a zrušovací ustanovení

17.1. Účinnost a platnost Školního řádu

Školní řád vstupuje v platnost dne 26. 8. 2024
Školní řád vstupuje v účinnost dne 1. 9. 2024
Tento školní řád ruší dříve vydané školní řády.

17.2. Změny s dodatky Školního řádu

Veškeré dodatky, nebo změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni i zákonní zástupci dětí

17.3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem

- Školní řád byl projednán na pedagogické poradě dne 26. 8. 2024
- Zaměstnavatel zabezpečí seznámení všech zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu
- Nově přijímané zaměstnance seznámí se Školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce

Základní škola a Mateřská škola Libhošť 90, příspěvková organizace
Pracoviště: Mateřská škola Libhošť 435, 742 57
Tel: 734 314 893, E-mail: skolka@zsamslibhost.cz

- S obsahem Školního řádu budou zákonní zástupci dětí seznámeni na první třídní schůzce pro daný školní rok a řád bude trvale přístupný v šatnách tříd a na internetových stránkách školy
- Seznámení se školním řádem stvrdí svým podpisem

V Libhošti dne 26. 8. 2024

Petra Blažková — Zástupce ředitele pro MŠ

Mgr. Svatopluk Šenk — ředitel ZŠ a MŠ

Základní škola a Mateřská škola Libhošť 90, příspěvková organizace
Pracoviště: Mateřská škola Libhošť 435, 742 57
Tel: 734 314 893, E-mail: skolka@zsamslibhost.cz

Příloha č.1

Hygienické a epidemiologické opatření v souvislosti s šířením Covid19.

1. Děti jsou povinné ihned po vstupu do třídy použít dezinfekci nebo umýt si ruce mýdlem alespoň 30 sekund pod teplou vodou.
2. Vstup do budovy platí pro zákonné zástupce pouze s rouškou a desinfekce rukou. Zákonní zástupci se v šatně zdrží jen po dobu nezbytně nutnou k pomoci převlékání a k předání dítěte pedagogům.
3. Každé dítě má preventivně s sebou v šatně v přihrádce 1-2 čisté, nepoužité roušky v uzavřeném sáčku nebo jiném obalu pro případ zjištění příznaků nákazy a nutnosti umístit jej do izolace.
4. Pedagogové dohlížejí na hygienické zásady - mytí rukou či dezinfekci děti používají i v průběhu dne – při každém příchodu do třídy, toaleta, před svačinou, před obědem.
5. Pouze ve výjimečných případech pro zajištění řádného provozu mateřské školy za nepřítomnosti některé z učitelek /nemoc/ jsou děti po dobu nezbytně nutnou spojeny v jedné třídě, a to zpravidla v čase od 6:00 do 7:30 hod. a odpoledne v čase od 15:00 do 16:00 hod.
6. Do školy přicházejí pouze zdravé děti.
   a. Za normální tělesnou teplotu je považována teplota do 37 stupňů.
   b. Pokud jsou příznaky infekčního onemocnění patrné již při příchodu dítěte do mateřské školy, je v kompetenci učitelky mateřské školy, dítě při ranním příchodu nepřijmout za podmínky, že je přítomen jeho zákonný zástupce.
   c. V případě záchytu dítěte s teplotou, rýmou, kašlem či jiným příznakem virového onemocnění bude škola ihned kontaktovat zákonné zástupce. Ti si dítě v co možná nejkratší době vyzvednou. Do té doby bude dítě s rouškou izolováno. Roušku v tomto případě zajistí škola.
   d. Pokud u dítěte přetrvávají příznaky jako rýma a kašel, které jsou projevem alergického nebo chronického onemocnění, potvrzuje tuto skutečnost praktický lékař pro děti a dorost. Zákonný zástupce toto potvrzení předává mateřské škole.
7. Konání aktivit je omezeno na minimum.
8. V průběhu celého dne je prováděno větrání vnitřních prostor mateřské školy.
9. Pro úklid se používají úklidové prostředky s virucidním účinkem. Dezinfekce frekventovaných povrchů bude zajištěna několikrát denně (kliky, spínače světla, baterie u umyvadel, splachovadla, tlačítka u dezinfekce a zásobníků mýdla).
10. Při zhoršené epidemiologické situaci dochází k častější výměně ložního prádla a ručníků.

Na základě vývoje epidemiologické situace může docházet ke změnám.