

ŠKOLNÍ ŘÁD

Vydaný ředitelkou Mateřské školy Šenov, Lipová 861, dne 1. 9. 2025 v souladu s § 30 odst. 3 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů / dále jen školský zákon /, který upřesňuje vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek v Mateřské škole Šenov, příspěvková organizace.

Vydal : ředitelka mateřské školy MICHAELA MICHÁLKOVÁ
Účinnost : od 1.9.2025
Závaznost : školní řád je závazný pro všechny zaměstnance MŠ Šenov, příspěvková organizace, všechny zákonné zástupce i děti
Přístupnost : všem zaměstnancům MŠ a zákonným zástupcům dětí

OBSAH :

- A) Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole
 - a)1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
 - a)2. Obecné vymezení práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců
- B). Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
 - b)1. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání v MŠ a zápis do MŠ
 - b)2. Další formy a způsoby spolupráce školy se zákonnými zástupci dětí
- C) Provoz a vnitřní režim školy
- D) Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
 - d)1. Předcházení úrazům, poskytnutí pomoci ve škole a informování o úrazu:
 - d)2. Péče o zdraví a bezpečnost dětí:
 - d)3. Podmínky bezpečnosti při činnostech konaných mimo školu:
 - d)4. Ochrana před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí:
 - d)5. Prevence šíření infekčních nemocí, detaily postupu MŠ
 - d)6. Vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví
- E) Podmínky zacházení s majetkem mateřské školy ze strany dětí
- F) Podmínky pro omlouvání a uvolňování dětí:
- G) Upřesnění podmínek a režimových opatření MŠ v případě mimořádné epidemiologické situace

- g) 1. Distanční vzdělávání
H) Závěrečná ustanovení

A) Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole:

a) 1 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program:

Mateřská škola v rámci předškolního 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 dítěte
- napomáhá všestrannému vývoji dítěte před vstupem do základního vzdělávání
- vytváří podmínky pro rozvoj dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, pro děti nadané, pro děti mladší tří let (formou integrace)

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

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu postupuje mateřská škola v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 Školského zákona a řídí se platnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání / dále jen Vyhláška o MŠ /.

a) 2. Obecné vymezení práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců:

a) 2.1. Práva dětí:

Každé přijaté 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
- na ochranu před informacemi, které ohrožují jejich mravní vývoj
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

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

a) 2.2. Povinnosti dětí:

Každé dítě má povinnost:

- dodržovat dohodnutá pravidla

- dbát na dodržování poučení o bezpečnosti
- chovat se k učitelům a ostatním zaměstnancům školy zdvořile (přiměřeně svým věkovým zvláštnostem)

a) 2.3. Základní práva zákonných zástupců:

Zákonní zástupci dětí mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
- na konzultační hodiny
Konzultační hodiny jsou stanoveny po předchozí emailové, osobní, nebo telefonické domluvě s třídním učitelem:
 - a) každý poslední čtvrtek v měsíci od 9:00-15:30 hodin
 - b) v případě potřeby i mimo tento termín po domluvě s třídním učitelem
 - c) konzultační hodiny v rámci třídních schůzek pořádaných minimálně 2x za školní rok
- svobodně se vyjádřit ke všem rozhodnutím mateřské školy, týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech, týkajících se vzdělávání dětí
- podílet se aktivně na dění v mateřské škole, zúčastňovat se různých programů a aktivit, vytvářených pro děti
- uplatnit své připomínky a návrhy k tvorbě a úpravám programu mateřské školy
- mohou pověřit jinou osobu pro přebírání a předávání svého dítěte na základě písemného pověření podepsané zákonným zástupcem dítěte
- podat oprávněnou stížnost, oznámení a podněty k práci mateřské školy ředitelce zařízení
- požádat o uvolnění dítěte z MŠ

Svá práva může zákonný zástupce uplatnit na schůzkách s rodiči, kde jsou různá témata otevřená k diskusi. Zákonný zástupce má také právo kdykoliv vyžádat si konzultaci s učitelkou nebo ředitelkou školy po předchozí domluvě termínu.

a) 2.4. Povinnosti zákonných zástupců:

- předávat dítě učiteli/ce do třídy osobně, pokud předávání a vyzvedávání dítěte provádí jiná osoba, je nutné písemně potvrdit „Pověření k převzetí dítěte „
- zajistit pravidelnou docházku dítěte, nepřítomnost včas nahlásit a dítě řádně omlouvat
Způsoby omlouvání:
V aplikaci Twigse.
písemně e-mailem: info@mssenov.cz
telefonicky do kanceláře účetní, tel.552321846 nebo 702914888
osobně ve výjimečných případech (vedoucí školní jídelny, nebo učitel na třídě)
- při absenci nahlásit zdravotní stav dítěte, pokud má vliv na kolektiv (infekční nemoci), změny zdravotního stavu, infekční onemocnění v rodině
- respektovat upozornění učitelů na změny zdravotní, výchovné, kázeňské, čist
- informace na nástěnkách, dveřích budov, na emailech nebo v programu Twigsee
- zajistit, aby dítě bylo při předání učitelce MŠ zdravé a je povinen strpět, že učitel/ka může odmítnout dítě s podezřením na příznaky infekčního onemocnění jako je například průjem, zánět spojivek, vyrážka, nebo počínající nachlazení, teplota, hnidy, vši
- V individuálních případech smí učitel/ka po poradě s ředitelkou MŠ vyžadovat potvrzení lékaře o zdravotním stavu dítěte.
- nahlásit neprodleně změny v osobních datech dítěte, zejména změnu zdravotního pojištění a změnu telefonního spojení na zákonného zástupce

- vybavit dítě vhodným oblečením pro pobyt ve třídě, pro pobyt venku, na spaní
- všechny osobní věci dítěte označit jménem
- zamezit, aby dítě do mateřské školy nosilo cenné předměty, peníze a nebezpečné předměty či hračky
- projednat s učiteli či ředitelkou MŠ vzniklý přestupek jejich dítěte, vyvodit z něj důsledky
- platit ve stanovených termínech úhradu za stravné a úplatu za předškolní vzdělávání
- stravování dítěte odhlásit den předem do 12,00 hodin na následující den. První den nemoci se vydává jídlo do jídelnosičů (MŠ Lipová 10:45-11.15, Lapačka 11:30)
- uvědomit si skutečnost, že výchova jejich dítěte spočívá především v rodině, poučovat své děti o vhodném chování, vést děti ke slušnosti. Poučit své děti, že nesmí přijímat od cizích lidí žádné dárky, nesmí odcházet s nikým cizím
- nenosit do MŠ předměty, které by mohly ohrožovat zdraví a bezpečnost dětí
- poučit své děti o zacházení s majetkem MŠ způsobem vhodným vzhledem k jejich vývoji a schopnostem
- respektovat a dodržovat provozní dobu obou pracovišť mateřských škol, přivádět děti do 8. hodiny ranní, opouštět pracoviště nejpozději s koncem provozní doby (MŠ Lipová v 16:30, MŠ U Hřiště v 16:00, v mimořádném provozu dle pokynů)

a) 2.5. Další povinnosti a práva zákonných zástupců dětí spojené s povinným předškolním vzděláváním, rozsah povinného vzdělávání:

- Rozsah povinného předškolního vzdělávání je dle platné legislativy stanoven na 4 hodiny denně. Tento rozsah neplatí v době prázdnin a omezení či přerušení provozu
- Ředitelka mateřské školy stanovila dobu povinného vzdělávání od 8:00-12:00 hodin.
- Zákonný zástupce má povinnost řádně omlouvat své dítě v nepřítomnosti.
Způsob omlouvání:
v aplikaci Twigsee
písemně e-mailem: info@mssenov.cz
telefonicky do kanceláře účetní, tel.552321846 nebo 702914888
osobně ve výjimečných případech (vedoucí školní jídelny, nebo učiteli na třídě).
- Každá nepřítomnost předškolního dítěte musí být zapsána do omluvného listu dítěte, který mají učitelé na třídách.
- Mateřská škola může ve zcela individuálních případech, zejména při časté krátkodobé nepřítomnosti žádat o potvrzení ošetřujícího lékaře. Toto potvrzení je pak součástí omluvky v omluvném listě.
- Nepřítomnost předškolních dětí, delší než 5 pracovních dnů, schvaluje ředitelka MŠ na základě písemné žádosti se zdůvodněním, kterou předkládá zákonný zástupce dítěte prostřednictvím učitele, nebo přímo ředitelce MŠ (formulář je na webu MŠ, na třídě nebo v kanceláři vedoucí šk. jídelny).

Individuální vzdělávání:

- Zákonný zástupce má právo individuálního vzdělávání dítěte, které probíhá bez docházky do MŠ. O tomto vzdělávání musí zákonný zástupce informovat ředitelku MŠ v době zápisu nejpozději do konce května před začátkem následujícího školního roku, kdy začíná povinné předškolní vzdělávání dítěte.
- Povinností zákonného zástupce je dostavit se k ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech dle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (nejedná se o zkoušku, ale pouze o ověření

úrovně osvojování očekávaných výstupů)

Termín pro ověření úrovně je stanoven na 2. týden v listopadu.

Náhradní termín pro ověření úrovně je stanoven na 2. týden v prosinci.

V případě Rozhodnutí o individuálním vzdělávání dítěte v jiném termínu, než na začátku školního roku, bude ověření stanoveno individuálně.

Ředitel vyzve zákonného zástupce písemně.

- Pokud se zákonný zástupce nedostaví, a to ani v náhradním termínu, ředitel MŠ rozhodne ve správním řízení o ukončení Individuálního vzdělávání a dítě musí nastoupit do MŠ. Rozhodnutí nemá odkladný účinek.
- Způsob ověření úrovně očekávaných výstupů:
Ředitelka mateřské školy ověří v daném termínu úroveň očekávaných výstupů především pomocí rozhovorů (se zákonným zástupcem i dítětem).
Dále může použít didaktické pomůcky, hudební nástroje, pracovní listy.
Ověření probíhá v ředitelně na pracovišti Lipová

a) 2.6. Podmínky stanovení a výběru úplaty za předškolní vzdělávání

1. Předškolní vzdělávání se poskytuje za úplatu.

- úplata za předškolní vzdělávání se řídí vnitřním předpisem školy o úplatě za předškolní vzdělávání, který stanoví základní částku úplaty a podmínky pro možnost jejího prominutí či snížení
- Stravování upravuje Vnitřní řád školní jídelny

2. Úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a školní stravování provádí zákonní zástupci formou inkasní platby, převodním příkazem na účet školy nebo hotovostní platbou v kanceláři ekonomického oddělení školy vždy do 25. dne v měsíci.

B). Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole:

Učitelé školy dávají zákonným zástupcům dětí informace a pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním vzdělávání a školního vzdělávacího programu a dalších nezbytných organizačních opatření.

- Všichni zaměstnanci školy budou děti chránit před všemi formami špatného zacházení. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s informacemi pro ně nevhodnými.
- Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se ve spolupráci s ředitelem MŠ se všemi orgány na pomoc dítěti.
- Speciální pozornost budou věnovat dětem se speciálními vzdělávacími potřebami a dětem mladším tří let.
- Vyzve-li ředitel školy nebo učitel zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, dohodne termín schůzky se zákonným zástupcem dítěte předem.
- Zaměstnanci školy mají právo na respektování, zdvořilé chování a důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svoji práci.
- Zaměstnanci školy zároveň ctí pravidla slušného chování a vzájemného respektu
- Učitelé se povinně zúčastní třídních schůzek a akcí, na kterých jsou zákonní zástupci informováni o výsledcích výchovy a vzdělávání, individuálně komunikují se zákonnými zástupci o průběhu vzdělávání

- Rodiče mají právo na informace ve třídě o svém dítěti, mají právo nahlížet do portfolia dítěte

b)1. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání v MŠ a zápis do MŠ:

- Zápis do mateřské školy je dle školského zákona stanoven v období od 15. března-15. dubna
- Ředitelka mateřské školy stanoví kritéria, podle kterých bude mateřská škola postupovat při rozhodování o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole.
- Datum zápisu podmínky a kritéria jsou vždy zveřejněna na veřejně přístupných místech, dva měsíce před zápisem do MŠ (webové stránky MŠ, Úřední deska města Šenov), nebo také na dveřích obou budov MŠ.

b) 2. Další formy a způsoby spolupráce školy se zákonnými zástupci dětí:

- V rámci evidence dětí ve škole jsou získávány informace, které jsou podle obecného nařízení EU, o ochraně osobních údajů důvěrné a škola s nimi v souladu s těmito zákony nakládá. Při zakládání evidence o dětech zákonní zástupci spolupracují s učitelkami na třídě, informují průběžně školu o jakýchkoliv změnách v údajích dítěte.
- Zákonní zástupci spolupracují se školou společnou účastí na akcích, pořádaných pro děti a rodiče, pravidelným studiem nástěnných i elektronických informací v prostorách školy, individuálními pohovory a konzultacemi s jednotlivými pracovníky školy.
- Zákonní zástupci dětí se mohou na mateřské škole sdružovat na základě Občanského zákoníku v různých klubech a spolcích, mohou iniciovat založení rodičovské aktivity a spolupodílet se tak na uplatnění svých dílčích zájmů.
- Zákonní zástupci dětí mohou mateřské škole věnovat finanční nebo věcný dar.

C) Provoz a vnitřní režim školy:

MŠ Šenov, příspěvková organizace je školou s právní subjektivitou s postavením příspěvkové organizace, jejímž zřizovatelem je město Šenov. Součástí právnické osoby vykonávající činnost mateřské školy je školní kuchyně, která zajišťuje stravování dětí a zaměstnanců obou sloučených subjektů / Pracoviště Lipová, pracoviště U Hřiště / Pracoviště Lipová má 5 tříd, z toho jedna třída malometrážní homogenní s maximálním počtem dětí 14 pro předškolní děti a děti s odloženou školní docházkou. Čtyři třídy jsou heterogenní, s dětmi ve věku zpravidla od 3- 6let.

Pracoviště U Hřiště má 3 třídy, dvě třídy jsou heterogenní s věkovým složením dětí od 3 – 6 let a odloženou školní docházkou, jedna je malometrážní homogenní třída s počtem 14 dětí pro děti mladšího věku.

- Mateřské škole Šenov je zřizovatelem udělena výjimka v počtu zapsaných dětí z 24 na 28. (pracoviště Lipová)
Mateřská škola Šenov (pracoviště U Hřiště) má výjimku u dvou tříd na 25 dětí.
- Děti jsou do mateřské školy přijímány hromadně pro nový školní rok v rámci jednotného zápisu po dohodě ředitelky školy se zřizovatelem v určeném přijímacím dni, individuálně pak v průběhu celého školního roku. Přijímány jsou děti zpravidla ve věku 3 – 6 let, nejdříve však od 2 let na základě vyplněné Žádosti o přijetí dítěte. Docházka dětí starších 6 - ti let musí být podložena Rozhodnutím základní školy o odkladu školní docházky. O přijetí či nepřijetí dítěte vydává ředitelka školy ve správním řízení písemná rozhodnutí.
- Docházka dětí starších 6 - ti let musí být podložena Rozhodnutím základní školy o odkladu školní docházky. O přijetí či nepřijetí dítěte vydává ředitelka školy ve správním řízení písemná rozhodnutí.
- Organizační uspořádání dne je natolik flexibilní, že umožňuje reagovat na aktuální změny či aktuální potřeby dětí.
- Provoz mateřské školy bývá obvykle v prázdninových měsících přerušen nebo omezen (v měsíci srpnu přerušen, v červenci omezen)
- Přerušení provozu mateřské školy v prázdninových měsících je oznámeno zákonným zástupcům nejméně dva měsíce předem.
- provoz MŠ může být také omezen během všech školních prázdnin, nebo přerušen ze závažných provozních důvodů
- Děti se scházejí do mateřské školy v době od 6,00 hodin do 8,00 hodin, poté se mateřská škola z bezpečnostních důvodů uzamyká. Rozcházení dětí probíhá v době od 14,15 hodin do 16,30 hodin, kdy končí provoz mateřské školy (u MŠ U Hřiště v 16:00 hodin)

Pracoviště Lipová:

Na pracovišti Lipová je celkem 5 tříd.

V pavilonu A se nachází v přízemí třída Vrabčáci a v 1.podlaží třída Myšek.

V pavilonu B se nachází v přízemí malometrážní třída Veveřek a třída Broučků,

V 1. podlaží se nachází třída Koťátek.

Třída Veveřek je třída homogenní, ostatní třídy jsou heterogenní

Pravidla pro zařazování dětí pracoviště Lipová:

Děti do tříd zařazujeme podle jejich potřeb a schopností, nově příchozí děti zařazujeme podle věku, popřípadě podle toho, jestli již mají s předškolním vzděláváním nějaké zkušenosti (jiná MŠ, dětské skupiny..).

Každá třída má svá specifika při organizaci vzdělávání, proto k těmto skutečnostem přihlížíme při zařazování do tříd.

Každý rok je jiná věková skladba dětí a počet předškolních dětí. Skupiny předškolních dětí většinou umísťujeme do tříd Broučci a Vrabčáci a Veveřky.

Do třídy Veveřek jsou zařazováni pouze děti věkově nejstarší, předškolního věku a děti s odloženou školní docházkou. Jsou zde děti, které potřebují individuální přístup a vyhovuje jim menší počet.

Třída Koťátka má zpravidla věkově mladší děti.

Provozní doba MŠ Šenov (pracoviště Lipová) je od 06,00 – 16,30 hodin.

Zákonní zástupci dítěte vstupují ráno do budovy MŠ Lipová od 6:00-8:00 hodin
Zákonní zástupci dítěte musí opustit budovu MŠ zároveň s ukončením provozní doby
(to znamená v běžném provozu v 16:30 hodin, v upraveném provozu dle upravené
provozní doby). Areál MŠ musí opustit dle provozního řádu školního hřiště.
Pozdní příchody se zaznamenávají do knihy (sešitu) pozdních příchodů. Opakované pozdní
příchody jsou považovány za porušování školního řádu.

Pavilon B je otevřen od 6:00-16:30 hodin
Pavilon A (Vrabčáci a Myšky) je otevřen od 7:00-16:00 hodin.

Třída Broučci (pavilon B dole) je centrální, scházejí a rozcházejí se zde všechny děti
Provoz třídy Broučci je 6:00-16:30 hodin
Ranní scházení ve třídě „ Broučci „ 06,00 - 07,00 hodin
Odpolední rozcházení dětí ve třídě „ Broučci „ 16:00 - 16,30 hodin

Třída Veverky (pavilon B dole) funguje od 7:00-15:00 hodin.
Provoz třídy Koťátka (pavilon B nahoře) je 7:00-16:00 hodin
Provoz třídy Vrabčáci (pavilon A dole) je 7:00-16:00 hodin
Provoz třídy Myšky (pavilon A nahoře) je 7:00-16:00 hodin

Pracoviště U Hřiště:

MŠ U Hřiště má tři třídy.
Třída Berušky je malometrážní homogenní třída a nachází se v přízemí budovy.
V1.podlaží je třída Motýlci a Žabky.

Pravidla zařazování do tříd pracoviště U Hřiště:
Do třídy Berušek jsou umístěny děti věkově nejmladší.
Ve třídě Žabky i Motýlci jsou děti zpravidla ve věku 3-6 let, nebo s odloženou školní
docházkou. Děti zařazujeme stejným principem, jako na pracovišti Lipová

Provoz pracoviště U Hřiště začíná v 6,00 hodin a končí v 16,00 hodin
Zákonní zástupci dítěte vstupují ráno do budovy pracoviště U Hřiště od 6:00-8:00 hodin
Zákonní zástupci dítěte musí opustit budovu MŠ zároveň s ukončením provozní doby
(to znamená v běžném provozu v 16:00 hodin, v upraveném provozu dle upravené
provozní doby). Areál MŠ musí opustit dle provozního řádu školního hřiště.

Scházení dětí ve třídě „ Žabky 06,00 - 07,00 hodin
Rozcházení dětí ve třídě „ Žabky 15,00 - 16,00 hodin
(od 14:30 Berušky)

Scházení a rozcházení dětí může být upraveno dle aktuálních potřeb MŠ
(například epidemiologická opatření...)

Provoz třídy Žabky 6:00-16:00 hodin
Provoz třídy Motýlci 7:00-15:30 hodin
Provoz třídy Berušky: 7:00- 14:30 hodin

Režimové požadavky:

Režimové požadavky MŠ Šenov (pracoviště Lipová):

6,00 - 8,00	scházení dětí
7,00 - 11:15	volná hra a činnost dětí (spontánní činnosti) Řízená činnost manipulační činnosti, výtvarné činnosti zdravotně zaměřené činnosti, pohybové činnosti smyslové a psychomotorické hry konstruktivní a tvořivé činnosti didakticky zacílené činnosti – hudeb., poznávací, jazykové, literární.. pracovní a sebeobslužné činnosti individuální hygiena a svačina příprava na pobyt venku a pobyt venku tvořivost v přírodě pohybové činnosti a aktivity zdravotní a ekologické činnosti dostatečná nabídka pozorovaných jevů/ vycházky, výlety / vhodná organizace z hlediska bezpečnosti dětí
11,15 - 14:00	hygiena, oběd, příprava na odpočinek aktivní odpočinek na lehátku čtení nebo audiovizuální poslech pohádek, povídek, příběhů poslech relaxační hudby klidové a relaxační činnosti nespavých dětí, postupné vstávání do 14.15
14,15- 16,30	hygiena, svačina volné činnosti a hry (spontánní činnosti) pokračování didakticky cílených činností indiv. činnosti a práce s dětmi se speciálními potřebami komunikace s rodiči

Režimové požadavky MŠ Šenov (pracoviště U Hřiště):

6,00 - 8,00	scházení dětí
7,00 - 11:15	volná hra a činnost dětí (spontánní činnosti) Řízená činnost manipulační činnosti, výtvarné činnosti zdravotně zaměřené činnosti, pohybové činnosti smyslové a psychomotorické hry konstruktivní a tvořivé činnosti didakticky zacílené činnosti – hudeb., poznávací, jazykové, literární.. pracovní a sebeobslužné činnosti individuální hygiena a svačina příprava na pobyt venku a pobyt venku tvořivost v přírodě pohybové činnosti a aktivity zdravotní a ekologické činnosti dostatečná nabídka pozorovaných jevů/ vycházky, výlety / vhodná organizace z hlediska bezpečnosti dětí
11,15 - 14:00	hygiena, oběd, příprava na odpočinek

aktivní odpočinek na lehátku
čtení nebo audiovizuální poslech pohádek, povídek, příběhů
poslech relaxační hudby
klidové a relaxační činnosti nespavých dětí, postupné vstávání do 14.15

14, 15- 16,00 hygiena, svačina
volné činnosti a hry (spontánní činnosti)
pokračování didakticky cílených činností
indiv. činnosti a práce s dětmi se speciálními potřebami
komunikace s rodiči

- V případě vysoké nemocnosti a poklesu docházejících dětí může být provoz jednotlivých tříd upraven, a to po dobu nezbytně nutnou.
- Rodiče mají možnost po dohodě s učitelkami na třídách vodit a vyzvedávat své děti i v průběhu celého dne, pokud je to nezbytně nutné.
- Opakované nevyzvednutí dítěte z MŠ v době po 16,30 hodin na pracovišti Lipová a po 16:00 hodin na pracovišti U Hřiště / ukončení provozu /, je považováno za porušování školního řádu a může být v souladu s § 35 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona důvodem k ukončení docházky dítěte do MŠ. MŠ má také právo vymáhat náhradu škody, způsobené pozdními příchody (náklady spojené s prací přesčas zaměstnanců MŠ)

Zákonný zástupce má zákonnou povinnost si dítě vyzvednout v určené době, což vyplývá z § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. Pokud tak neučiní, pedagogický pracovník jej telefonicky kontaktuje.

Pokud ve smyslu § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. zákonný zástupce písemně pověří k vyzvednutí jinou osobu (pro případ nedostupnosti zákonného zástupce) a uvede na ní telefonický kontakt), učitel kontaktuje tuto osobu v případě, že zákonný zástupce není v daném okamžiku dostupný na žádném poskytnutém kontaktu.

V případě, že není dostupný zákonný zástupce ani pověřená osoba, je učitel ve smyslu § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. povinen dále vykonávat dohled nad dítětem, což v praxi znamená zůstat s ním v mateřské škole. Na straně pedagogického pracovníka se tak bude jednat o práci přes čas.

Učitel je povinen se dále průběžně pokoušet kontaktovat zákonné zástupce, případně písemně pověřené osoby. Pokud se učiteli nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD). Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může učitel kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR, případně Městskou policii, pokud v obci působí. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD.

Učitel není oprávněn svévolně opustit s dítětem prostory mateřské školy a dítě předat v místě jeho bydliště nebo jiné osobě, než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Nepřípustné je i zajištění péče o dítě v bydlišti učitele.

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

d) 1. Předcházení úrazům, poskytnutí pomoci ve škole a informování o úrazu:

- Učitele pravidelně poučují děti o bezpečnosti a chování jak v mateřské škole, tak i mimo ni, poučení je zaznamenáváno do třídních knih.
- První pomoc zajišťuje pověřená osoba pro poskytnutí první pomoci na každém pracovišti.
- Při vzniku úrazu je vyhotoven záznam o úrazu a zákonný zástupce je o úrazu vyrozuměn (osobně nebo telefonicky)

d) 2. Péče o zdraví a bezpečnost dětí:

- Mateřská škola při plnění svého výchovně vzdělávacího programu zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí, a to od doby převzetí dětí od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby jejich předání zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, může na jednoho učitele připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd.
Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené výše o 8 dětí.
- Při zvýšení počtu dětí, nebo specifických činnostech v prostoru náročném na zachování bezpečnosti dětí bude pečovat navíc další učitel, nebo pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovně právním vztahu k mateřské škole.
- Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel školy počet učitelů a zaměstnanců tak, aby byla zajištěna bezpečnost a ochrana zdraví, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- Všichni pracovníci školy se řídí v péči o zdraví a bezpečnost dítěte obecně závaznými platnými předpisy.
- Dítě nesmí docházet a odcházet z mateřské školy samotné, zákonní zástupci mají povinnost předat a vyzvednout dítě od pedagogické pracovnice osobně.
- Učitelé předávají děti pouze zákonným zástupcům, na základě písemného pověření zákonného zástupce může být dítě předáno pověřené osobě.

d) 3. Podmínky bezpečnosti při činnostech konaných mimo školu:

- Přesuny dětí při pobytu mimo území MŠ po pozemních komunikacích:
- děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma učiteli, z nichž jeden je na začátku skupiny dětí a druhý na jejím konci
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
- vozovku přechází skupina především po vyznačeném přechodu, ve výjimečných

- vždy s použitím zastavovacího terčíku
- za snížené viditelnosti používá pedagogický dozor reflexní vesty

d)3.2.

Pobyt dětí v přírodě:

- využívají se pouze známá bezpečná místa
 - učitelé prohlédnou prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, plechovky, ostré kameny...)
 - při hrách a pohybových aktivitách učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
 - při pohybových aktivitách dbají učitelé, aby pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí
 - při rozdělávání ohně musí být v bezprostřední blízkosti dostatečný zdroj odběru vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně.
- Po ukončení akce učitelé zajistí úplné uhašení ohně a teprve potom opustí prostor.

d)3.3.

Pracovní a výtvarné činnosti:

- při aktivitách, rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, vykonávají práci výhradně učitelé (ostré nůžky, nože, řezadla, bodáky, jehly apod.). Děti mohou používat nástroje dětské (oblé nůžky, navlékací jehly s oblou špičkou, malá kladívka apod.)

d) 4. Ochrana před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí:

d) 4.1.

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku, zaměřené na zdravý způsob života. V rámci ŠVP jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, patologického hráčství (gamblérství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

d)4.2.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičti pracovníci MŠ monitoring vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci s rodiči, popřípadě za pomoci školských poradenských zařízení.

d) 4.3.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učiteli a mezi učiteli a zákonnými zástupci dětí.

d) 5. Prevence šíření infekčních nemocí:

Je nepřístupné přivádět dítě do mateřské školy nemocné – zelená rýma, teplota, kašel, infekční onemocnění, vši, hnidy a jiné. Zákonný zástupce dítěte přivádí dítě do třídy zcela zdravé. Jeví – li dítě známky nemoci, má učitelka ve výjimečných případech právo požadovat po rodičích lékařské potvrzení o současné zdravotní způsobilosti nebo dítě do kolektivu nepřijmout.

d) 5.1

Detaily postupu mateřské školy při výskytu infekčních chorob:

Pokud dítě jeví známky infekčního onemocnění, bude zákonný zástupce informován o zdravotním stavu dítěte a dítě nebude přijato do MŠ za níže uvedených podmínek.

1) Zelená a jinak zabarvená rýma: Dítě nebude přijato do MŠ po dobu nejméně 7 dnů.

2) Záněty středního ucha: Dítě nebude přijato do MŠ minimálně 5 dní, nebo po dobu podávání antibiotik

3) Zánět spojivek: Dítě nebude přijato do MŠ minimálně 5 dnů

4) Kašel: Pokud dítě kašle při klidovém režimu, nebo má akutní laryngální kašel nebude přijato do MŠ do vyléčení

5) Průjem, nebo zvracení: Dítě nebude přijato do MŠ po dobu minimálně 3 dnů od odeznění příznaků (nejsme schopni zařídit dietní stravu, kterou dítě potřebuje pro regeneraci)

6) 5. NEMOC: Dítě nebude přijato do MŠ minimálně 1 týden (léčba 1-3 týdny)

7) 6. NEMOC: Dítě nebude přijato do MŠ minimálně 1 týden

8) 7. NEMOC: Dítě nebude přijato do MŠ minimálně 1 týden (dítě má velmi oslabenou imunitu!)

9) Neštovice: Dítě nebude přijato do MŠ minimálně 10 dnů a bude přijato po zaschnutí všech pupínků

10) Opar: Dítě bude přijato do MŠ po zaschnutí kůže

11) Afty: Dítě nebude přijato do MŠ 1 týden

12) Spála: Dítě nebude přijato do MŠ minimálně 10 dní a během podávání antibiotik

13) Impetigo: Dítě bude přijato do MŠ po zhojení kůže (bez strupu)

14) Roupy: Dítě nebude přijato do MŠ minimálně 3 dny od počátku léčby lékařem

15) Vši: Dítě bude přijato do MŠ až pokud bude bez vší i hnid!

16) Molusky: Dítě nebude přijato do MŠ, pokud má molusky na místech, kde dochází bezprostředně ke kontaktu s vlhkým prostředím (ruce- dlaně, prsty, zadeček..)

d)5.2 Další režimová opatření k zajištění péče o zdraví a bezpečnost dětí:

- Pro prokázání alergické rýmy či kašle je nutné vyjádření alergologa, nikoliv praktického lékaře.

Alergie musí být uvedeny ve zdravotním záznamu o dítěti, stejně tak, jako další důležitá sdělení ke zdravotnímu stavu dítěte.

- Po očkování bude dítě přijato do MŠ až následující den z důvodu možné alergické reakce.

- V individuálních případech má učitel právo po poradě s ředitelem MŠ požadovat po zákonném zástupci potvrzení lékaře, ve kterém je dítě uschopněno a smí do kolektivu dětí (například v případech, kdy chce rodič uschopnit dítě dříve, než ve výše uvedených postupech apd.)

- Podávání léků v MŠ je učitelům zakázáno. V individuálních případech, kdy dítě vyžaduje trvalou medikaci, nebo medikaci v rámci první pomoci, je podávání medikace možné pouze na základě žádosti zákonného zástupce, kterou schvaluje (spolu s dohodou o způsobu podání medikace, lékařskou zprávou a dohodou s učiteli) ředitel školy.

V případě nedodržování opatření může škola kontaktovat OSPOD s podezřením na zanedbávání péče o dítě.

Opakované nedodržování opatření je považováno za porušování školního řádu a může být v souladu s § 35 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona důvodem k ukončení docházky dítěte do MŠ.

d) 6. Vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví:

Rodiče respektují zákaz kouření, včetně elektronických cigaret, požívání alkoholu a psychotropních látek, vodění psů a jiných zvířat v areálu mateřské školy a prostorách školní zahrady.

E) Podmínky zacházení s majetkem mateřské školy ze strany dětí

e)1.

Po dobu vzdělávání při pobytu dětí v mateřské škole zajišťují učitelé, aby bylo šetrně zacházeno s pomůckami, hračkami a dalšími potřebami a nebyl úmyslně poškozen majetek MŠ. Děti pravidelně poučují o zacházení s majetkem školy.

e) 2.

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ. V případě, že sami zjistí jeho poškození jak uvnitř budovy nebo vně na školní zahradě, nahlásí tuto skutečnost neprodleně kterémukoliv zaměstnanci MŠ, který upozorní na poškozený majetek ředitelku mateřské školy.

F) Podmínky pro omlouvání a uvolňování dětí:

f)1 .

Zákonní zástupci spolupracují s mateřskou školou při omlouvání nepřítomnosti svých dětí s dodržováním těchto dalších zásad:

- oznamují neprodleně nepřítomnost dítěte, její důvod a omluví je z docházky
- absenci oznámí den předem v aplikaci Twigsee, písemně na email, nebo tel. na číslo 552321846 (současná omluva také emailem na třídu je pro nás přínosem)
- případě, že nemohou z různých důvodů provést odhlášku dítěte z docházky, mohou si stravu první den nepřítomnosti dítěte v MŠ odebrat do jídelny ve školní kuchyni v době do 11:00-12,00 hodin
- dítě má nárok na stravu pouze první den nepřítomnosti.
- rodiče dětí mohou provést odhlášku dítěte z docházky nejpozději do 12:00 hodin na následující den.
- zákonný zástupce je povinen dítě k docházce po jeho nepřítomnosti opět přihlásit

f)2.

Omlouvání dětí, které mají zákonem stanoveno povinné předškolní vzdělávání:

Zákonný zástupce postupuje při omlouvání podle bodu 1.

Dále je povinen zapsat nepřítomnost a důvod nepřítomnosti dítěte do omluvného listu, který má každý učitel na své třídě.

V případě nepřítomnosti dítěte, která není způsobená nemocí a přesáhne 5 pracovních dnů, podá zákonný zástupce písemnou žádost o uvolnění, ke které se vyjadřuje ředitelka MŠ.

f)3.

Kontakty a spojení na mateřskou školu (Lipová i U Hřiště) jsou možné :

- na telefonním čísle 552321846 (kancelář vedoucí ŠJ) nebo 552321081 (ředitelka MŠ) nebo 702914888
- na e-mail: info@mssenov.cz
- kontakt na ředitelku MŠ: nejlépe mailová komunikace reditelna@mssenov.cz, nebo telefon: 552321081

Kontakty na MŠ, pracoviště U Hřiště jsou možné :

- na telefonním čísle 596887224, 731248185
- na e-mail totožný s MŠ Šenov (Lipová)

G. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK A REŽIMOVÝCH OPATŘENÍ MŠ V PŘÍPADĚ MIMOŘÁDNÉ EPIDEMIOLOGICKÉ SITUACE A DETAILS POSTUPU PŘI DISTANČNÍM VZDĚLÁVÁNÍ

V případě mimořádných epidemiologických situací má mateřská škola vyhotoveny 4 režimová opatření. Mateřská škola podle epidemiologické situace, nařízení vlády, nebo jiných nadřazených orgánů určí a následně informuje rodiče, ve kterém režimu bude mít mateřská škola provoz.

Režimová opatření:

Režim č.1:

Jedná se o běžný, standardní režim mateřské školy dle školního řádu a ostatních závazných dokumentů školy

Režim č.2:

v tomto režimu je kladen důraz především na dodržování zásad osobní a provozní hygieny a na prevenci vzniku a výskytu infekčních nemocí.

Tyto opatření mohou být vždy upravena dle potřeb mš a vývoje mimořádných situací. Zákonní zástupci budou o změně režimu řádně informováni na webu mš a na dveřích u vstupu do budov, popřípadě emailem.

Cizí osoby a zákonní zástupci dětí vstupují do budovy mateřské školy pouze se zakrytím úst a nosu (rouška apd.) dle platného nařízení.

Do mš nebudou striktně přijímány děti s podezřením na jakoukoliv infekční nemoc!

Při vstupu do budovy použijí zákonní zástupci, cizí osoby a děti desinfekci rukou (sprej nebo bezkontaktní desinfekce u vstupů do budov)

Režim na třídách a v celé MŠ:

- v mimořádném režimu č.2 jsou vytvořeny skupiny, u kterých se minimalizuje setkávání s ostatními skupinami, aby v případě výskytu onemocnění (covid..) byl provoz mš co nejméně omezen
- provoz budov je oproti běžnému režimu upraven. Jednu skupinu tvoří většinou třída jako celek a děti se setkávají maximálně v rozsahu jednoho pavilonu (u MŠ Lipová). u MŠ Lapačka není možné režim nastavit podle pavilonů, pouze minimalizujeme setkávání mezi třídami.
Děti ze třídy, učitelé a asistenti jsou určení na třídu, úklid a další nepedagogický personál pracuje tak, aby se co nejméně setkával s dětmi i ostatními zaměstnanci školy.

- Pokud je to možné, má nepedagogický personál na starost jeden stálý vyčleněný prostor, ve kterém se pohybuje
- u stravování a u obsluhy dětí používá personál mš rukavice. na svačinu i oběd chodí děti po skupinách, příbor jim připravuje personál. Při sebeobsluze dodržujeme hygienická opatření tak, aby děti sahaly pouze na své jídlo a nádobí.
 - děti budou trávit co nejvíce času venku, pokud to budou umožňovat klimatické podmínky
 - dle situace je omezeno nebo zrušeno čištění zubů
 - desinfekce a ochrana v mš:
kliky, madla, vypínače, hračky, klávesnice počítače aj. povrchy, které používá více lidí se desinfikují několikrát denně, v celé budově platí zvýšená hygienická opatření
 - použití ochranných pomůcek personálu mš:
u zaměstnanců školy není zakrytí obličeje vyžadováno, je na rozhodnutí zaměstnanců. V případě změny vývoje mimořádných událostí může být používání ochrany obličeje přehodnoceno.
 - použití ochranných pomůcek u dětí:
dětí v tomto režimu roušky a jiné zakrytí obličeje nepoužívají. V případě zhoršení epidemiologické situace bude s rodiči řešen případný další postup.
 - postup při výskytu nákazy:
 - pokud se projeví podezření na nákazu u dítěte, dítě dostane roušku a bude umístěno do izolace a zavolán zákonný zástupce dítěte. Zákonný zástupce postupuje u nemoci vzhledem k mateřské škole dle školního řádu a má povinnost informovat mateřskou školu, pokud se u dítěte vyskytuje infekční onemocnění.
 - pokud se u dítěte nebo zaměstnance vyskytne covid, měli bychom být informováni krajskou hygienickou stanicí
 - při podezření u zaměstnance mš zaměstnanec opustí v nejkratší možné době pracoviště a platí stejná pravidla jako u dětí.
- Při jakékoliv mimořádné situaci nad rámec těchto stanovených pravidel nebo při nejjasnostech ihned informujte ředitelku mš

REŽIM Č. 3 PRO OBĚ PRACOVIŠTĚ MŠ:

- před prvním vstupem při znovuotevření mš musí zákonný zástupce předložit čestné prohlášení o neexistenci příznaků virového infekčního onemocnění (pokud vyžaduje nařízení)
- cizí osoby včetně zákonných zástupců dětí nevstupují do budovy školy!
- do Mš nebudou striktně přijímány děti s podezřením na jakoukoliv infekční nemoc!
- děti jsou přebírány a odevzdány u vchodů zákonným zástupcům, zákonní zástupci zvoní na zvonky jednotlivých tříd
- při vstupu budou dětem vydesinfikovány ruce
- děti odvede do šatny personál Mš a dohlédne na mytí rukou po dobu 20-30 sekund, poté je předá do třídy

režim na třídách a v celé mš:

- v mimořádném režimu jsou vytvořeny skupiny, které se navzájem nepotkávají, tak, aby v případě nákazy byla v karanténě pouze jedna skupina a mohl být dále zachován chod Mš.
- jednu skupinu tvoří vždy třída jako celek, tedy:
dětí ze třídy, učitelé a asistenti určené na třídu, úklid a kuchařka pro výdej jídla určená na třídu.
- na třídách budou děti rozděleny do dvou skupin, aby se nezdržovali všichni na jednom místě.
- děti se nesmí samy obsluhovat u jídla a pití, vše zajišťuje personál.
- děti budou trávit co nejvíce času venku, nejlépe hned po svačině, pokud to budou

- umožňovat klimatické podmínky
- děti budou odpočívat na lehátkách s většími rozestupy než obvykle (bez roušek)
- je zrušeno čištění zubů
- dozor nad dětmi budou zajišťovat také nepedagogičtí zaměstnanci školy.
- desinfekce a ochrana v MŠ:
 - kličky, madla, vypínače, hračky, klávesnice počítače aj. povrchy, které používá více lidí se desinfikují několikrát denně.
 - úklid ostatních ploch jako podlahy (časy mohou být upraveny dle režimu na dané třídě):
 - po 8. hodině šatny, chodby,
 - po 9. hodině třídy, herny, ložnice, wc
 - po 12. hodině třídy, herny, wc, šatny, chodby
 - po 16:30 všechny plochy
- použití ochranných pomůcek:
- použití ochrany obličeje u personálu:
 - všechny personál včetně učitelů bude po dohodě užívat ochranu obličeje (roušky, nebo štít)
- použití ochrany obličeje u dětí:
 - není povinností, ale po písemné komunikaci s rodiči s většinovým souhlasem budeme nošení roušek doporučovat (a budeme k nošení roušek děti vést) - zakrytí obličeje v budově při činnostech, které budou skupinové (v šatně, skup. činnosti ve třídě.) bude se jednat o kratší časové úseky v budově. Venku není roušek potřeba. Někdo bude preferovat nákrčník, někdo roušku, někdo štít (máme k dispozici pro zájemce na vyzkoušení štíty pro děti)
 - Při použití ochranných pomůcek u dětí je vhodné mít dva až čtyři kusy denně a sáček na použité roušky, nebo nákrčníky.
- rukavice má personál při pomoci s hygienou dětí, při přípravě a manipulaci s jídlem, při likvidaci odpadů
- jsou zajištěny koše a pytle na mimořádný odpad (rukavice aj.)
- větrání tříd a heren nejméně 1x za hodinu po dobu 5 minut
- při jakémkoliv podezření na infekci jsou k dispozici bezdotykové teploměry, umístěné u vchodu na všech pavilonech obou MŠ
- Postup při výskytu nákazy:
 - pokud se projeví podezření na nákazu u dítěte, bude ihned umístěno do izolace a zavolán zákonný zástupce. Do sdělení výsledku testu musí být skupina absolutně bez kontaktu s ostatními skupinami. Zákonný zástupce neprodleně informuje vedení MŠ o výsledcích.
- MŠ je v kontaktu s příslušnou hygienickou stanicí (KHS Ostrava)
- při podezření u zaměstnance MŠ zaměstnanec opustí v nejkratší možné době pracoviště a platí stejná pravidla jako u dětí
- při jakékoliv mimořádné situaci nad rámec těchto stanovených pravidel nebo při nejasnostech ihned informujte ředitelku mš

REŽIM Č. 4 PRO OBĚ PRACOVIŠTĚ MŠ:

V tomto režimu se jedná o přerušení provozu mateřské školy pro děti a zákonné zástupce. Vzdělávání probíhá distančně a to na webových stránkách mateřské školy.

g)1. Distanční vzdělávání

g)1.1.

Komunikace se zákonnými zástupci:

Mateřská škola komunikuje se zákonnými zástupci dětí pomocí emailové komunikace. Každá třída má založen svůj vlastní email pro komunikaci a zpětnou vazbu s učiteli. Komunikace s ředitelem MŠ je standardně pomocí školního emailu, po dohodě také telefonicky.

Každá třída má na webu MŠ svou vlastní sekci s distanční výukou. Forma a způsob vzdělávání je na učitelích z příslušných tříd a je přizpůsobena věkovému složení třídy.

g)1.2

Povinnost distanční výuky:

Distanční výuka je povinná pro předškolní děti (dětí v posledním roce před zahájením povinné školní docházky).

Z distanční výuky může zákonný zástupce dítě omluvit, a to písemně na email příslušné třídy.

Děti mladšího věku nemají distanční výuku povinnou a neplatí pro ně povinnost dítě z distanční výuky omlouvat.

Zákonní zástupci předškolních dětí, kteří nemají možnost dálkového přístupu ke vzdělávání, kontaktují ředitelku mš a budou individuálně konzultovat jiný možný způsob vzdělávání.

g)1.3.

Detaily postupu při distančním vzdělávání:

1. Důvody vyhlášení distančního vzdělávání

Distanční vzdělávání je zahájeno na základě vyhlášení krizové nebo mimořádné situace (například Nařízením vlády, Ministerstva zdravotnictví, KHS, nařízení karantény..aj.) dle zákona o ochraně veřejného zdraví

2. Povinnosti a práva zákonných zástupců při distančním vzdělávání:

Distanční vzdělávání je povinné pro předškolní děti-to jsou děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky (dále jen předškolní děti).

Zákonní zástupci předškolních dětí mají také právo z distančního vzdělávání dítě omluvit.

Způsob omlouvání z distanční výuky:

Dítě je nutné omluvit do 3 dnů od zahájení absence dítěte třídním emailem (ve výjimečných případech, pokud někdo nemá přístup k internetu telefonem na školní jídelnu tel. 702 914 888):

mysky@mssenov.cz

vrabcacisenov@mssenov.cz

kotatkasenov@mssenov.cz

broucci@mssenov.cz

veverky@mssenov.cz

motylci@mssenov.cz

zabky@mssenov.cz

berusky@mssenov.cz

Po zahájení prezenčního vzdělávání se absence omluví také v omluvných listech dítěte. Pro omlouvání delší, než pět pracovních dnů (krom nemoci dítěte) platí stejná povinnost omluvit dítě na základě schválení žádosti o uvolnění dítěte ředitelem MŠ (žádost je ke stažení na webu MŠ-sekce Základní informace MŠ-Dokumenty)

g.1.4.

Podmínky pro zahájení distančního vzdělávání

a) Mateřská škola má povinnost zahájit distanční vzdělávání v případě, že není možná osobní přítomnost většiny předškolních dětí v MŠ. Přítomnost dětí je posuzována na každém pracovišti zvlášť.

b) Mateřská škola nemá povinnost zahájit distanční vzdělávání v těchto případech:

- Rozhodnutí ředitele o omezení nebo přerušení provozu (například prázdniny)
- Při změně organizace školního roku na základě schválení MŠMT
- Pokud je při vzdělávání osobně přítomna většina předškolních dětí

g)1.5.

Informace zákonným zástupcům o zahájení distančního vzdělávání a způsoby vzdělávání:

Informaci o zahájení distančního vzdělávání obdrží zákonní zástupci

mailem a bude zveřejněno také na webu MŠ. Distanční vzdělávání probíhá na webu MŠ (v sekci Mimořádná opatření-Vzdělávání online-a jednotlivé třídy.)

Jednotliví učitelé komunikují se zákonnými zástupci pomocí školních emailů, předávají tak rodičům například osobní nebo společné informace, zasílají další úkoly.

Je možná také online komunikace pomocí IT techniky.

Se zákonnými zástupci, kteří nemají k dispozici dálkovou komunikaci řešíme situaci individuálně.

g)1.6.

Povinnost zpětné vazby zákonných zástupců

Zákonní zástupci předškolních dětí mají při plnění distančního vzdělávání povinnost 1x týdně zpětnou vazbou doložit, že se distanční výuky účastní (například mail s informacemi, fotografie pracovních listů, dětí..) Zpětná vazba zákonných zástupců slouží jako podklad pro hodnocení výsledků vzdělávání.

H) Závěrečná ustanovení:

h)1. Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou MŠ a je účinný od 1. 9. 2025

h) 2. Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a informováni zákonní zástupci dětí.

h) 3. O vydání Školního řádu a jeho obsahu jsou zákonní zástupci dětí seznamováni na zahajovacích třídních schůzkách vždy v průběhu měsíce září.

h)4. Školní řád je zveřejněn na informační tabuli ve vstupní chodbě MŠ, zaměstnancům školy je po seznámení s jeho obsahem k dispozici na nástěnce pro zaměstnance.

V Šenově dne 1. 9. 2025

Michaela Michálková, ředitelka MŠ