**Mateřská škola Harmonie Ostrava-Hrabůvka, Zlepšovatelů 27, příspěvková organizace**

**č.j.: MŠ HAR 86/2023**

**VNITŘNÍ ORGANIZACE**

**MŠ Šponarova 16**

|  |  |
| --- | --- |
| Vydal: | Mateřská škola Harmonie Ostrava-Hrabůvka, Zlepšovatelů 27, příspěvková organizace |
| Účinnost: | od 1. 12. 2023 |
| Schválila: | Bc. Petra Paterová-ředitelka školy |
| Závaznost: | Vnitřní organizace je závazná pro všechny zaměstnance MŠ Harmonie |
| Informace podána: | Zákonným zástupcům dětí |
| Počet stran: | 11 |
| Spisový znak: 2.1 | Skartační znak a lhůta: S 5 |

Vnitřní organizace upřesňuje konkrétní podmínky, potřeby a pravidla na pracovišti Mateřské školy Harmonie Ostrava-Hrabůvka, Šponarova 16, příspěvková organizace.

**Obsah:**

1. Zaměstnanci mateřské školy
2. Telefonní čísla mateřské školy
3. Úřední dny
   1. Zástupkyně mateřské školy
   2. Vedoucí školní jídelny
4. Provoz mateřské školy a vnitřní pravidla
   1. Provozní doba mateřské školy
   2. Pobyt v mateřské škole, příchody, odchody
   3. Adaptační proces
   4. Zdravé děti v mateřské škole
   5. Kdy dítě nemůže být do mateřské školy přijato nebo bude po zjištění příznaků posíláno do domácího léčení?
   6. Bezpečnost a ochrana zdraví dětí při vzdělávání v zákonech
   7. Podávání léků dětem v mateřské škole
   8. Zákaz volného pohybu a vstupu se psy
   9. Zakoupení bezpečnostních čipů a pravidla jejich používání
5. Režim dne
6. Zdravá-správná výživa
7. Přihlašování a odhlašování dětí ze školního stravování
8. Odhlašování dopoledních a odpoledních svačin od 01. 12. 2023
9. Odhlašování stravy od 01.12.2023 dětí, kterým byla lékařem potvrzena alergie na určité

potraviny

1. Oznamování nepřítomnosti dětí
2. Omlouvání nepřítomnosti dětí s povinnou předškolní docházkou a uskutečňování povinné předškolní docházky
3. Úplaty v mateřské škole

10.1 Úplataza předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole

10.2 Úplata za školní stravování

10.3 Celková výše plateb, číslo účtu a termín plateb

1. Distanční vzdělávání dětí s povinnou předškolní docházkou

**Čl. 1**

**ZAMĚSTNANCI MATEŘSKÉ ŠKOLY**

|  |  |
| --- | --- |
| Pedagogické pracovnice třídy Kopretinka: | **Mgr. Martina Čmielová**- zástupkyně ředitelky školy  **Bc. Barbora Dostálová**-učitelka  **Lucie Vaňková** – učitelka na 50% úvazek |
| Pedagogické pracovnice třídy Beruška: | **Jana Herudková, DiS.**-učitelka  **Andrea Macháčová**-učitelka |
| Pedagogické pracovnice třídy Sluníčko: | **Lucie Jamrychová-** učitelka  **Iva Tereza Lednická, DiS.-**učitelka |
| Provozní pracovnice: | **Eva Musilová-** školnice  **Zdeňka Zavřelová-** školnice |
| Pracovnice školní jídelny: | **Lenka Lasevičová, DiS.**-vedoucí školní jídelny  **Hana Vochalová**-kuchařka  **Taťána Fürstová**-kuchařka |
| Referent: | **Jana Poledníková**-referent |

**Čl. 2**

**TELEFONNÍ ČÍSLA MATEŘSKÉ ŠKOLY**

|  |  |
| --- | --- |
| Zástupkyně mateřské školy: | 731 152 890 |
| Jídelna: od 6.00 do 15.00  **Končící třída: od 15.00 do 16.30** | 731 152 894 |
| Vedoucí školní jídelny: | 731 152 891 |
| Referent: | 731 152 895 |

**Čl. 3**

**ÚŘEDNÍ DNY**

**3. 1 Úřední dny zástupkyně ředitelky mateřské školy:** po telefonické domluvě

na tel. 731 152 890.

**3. 2. Úřední den vedoucí školní jídelny:** středa od 7:00 – 11:00, jinak po telefonické

domluvě na tel.č.731 152 891

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pondělí:** | ve ŠJ **Šponarova 16** | **7: 00 – 11:00** |
| **Úterý:** | ve ŠJ **Šponarova 16** | **7: 00 – 11:00** |
| **Středa:** | ve ŠJ Zlepšovatelů 27 | **7: 00 – 11:00** |
| **Čtvrtek:** | ve ŠJ Mitušova 4 | **7: 00 – 11:00** |
| **Pátek:** | ve ŠJ Mitušova 4 | **7: 00 – 11:00** |

**Čl. 4.**

**PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY A VNITŘNÍ PRAVIDLA**

* 1. **Provozní doba mateřské školy**
* Provoz mateřské školy začíná v 6:00hod., končí v 16:30 hod.

**4.2 Pobyt v mateřské škole, příchody a odchody**

* Děti budou přijímány do mateřské školy od 6:00 hod. do 8:15 hod. Po předchozí domluvě s učitelkou, je možný i pozdější příchod dle aktuální potřeby zákonných zástupců.
* **Pro děti, pro které je předškolní vzdělávání v mateřské škole povinné, probíhá každý den vzdělávání od 8:00 hod. do 12:00 hod.**
* Doprovázející osoby dětí vstupují do mateřské školy prostřednictvím čipu, a to v uvedených hodinách, ve kterých bude mateřská škola otevřená.
* Doprovázející osoba předá/vyzvedne dítě u dveří do tříd.
* Scházení dětí probíhá v jedné (cedulkou určené) třídě od 6:00 hod. do 7:00 hod. Pak učitelky převádějí děti do kmenové třídy.
* Hlavní dveře do mateřské školy se v 8:15 hod. zamykají.
* Pro vyzvedávání dětí po obědě je budova MŠ otevřena od 12:00 hod. do 12:30 hod. Děti dostanou s sebou odpolední svačinu dle plánovaného jídelníčku. V případě, kdy je na odpolední svačinku puding, přesnídávka apod., dostanou náhradní svačinku (cereální tyčinky apod.)
* Pro odpolední vyzvedávání dětí bude mateřská škola otevřená od 14:30 hod. do 16:30 hod.
* Od 15:30 hod. do konce provozní doby se děti rozcházejí z určené třídy.
* Provoz mateřské školy končí v 16:30 hodin. Přicházejte tak, abyste nejpozději v 16:30 hod. opustili mateřskou školu.
* Neparkujte v areálu MŠ. Rovněž je zakázáno parkovat mimo místa k tomu určená. Zejména před garážemi v blízkosti MŠ. Jedná se o soukromé pozemky. Neparkujte ani na travnatých plochách kolem oplocení MŠ, vystavujete se riziku vysoké pokuty ze strany Police ČR.
* **Pokud dítě zůstane v mateřské škole po ukončení provozní doby mateřské školy nebo   
  si dítě přijde vyzvednout podnapilá osoba, se kterou nebude možná spolupráce (např. nebude schopna zajistit příchod jiné pověřené osoby), učitelka kontaktuje Policii ČR, která situaci vyhodnotí a v případě potřebnosti kontaktuje pohotovostní službu Magistrátu města Ostravy. Tato služba zajistí umístění dítěte na krizová lůžka kojeneckého ústavu.**

**4.3 Adaptační proces**

Adaptace nových dětí v mateřské škole bude probíhat denně od 9:00 hod., v krátkých intervalech, které se budou prodlužovat na základě individuálních schopností dětí přizpůsobit se režimu mateřské školy a po vzájemné komunikaci a spolupráci mezi zákonnými zástupci a pedagogickými pracovnicemi.

**4.4 Zdravé děti v mateřské škole**

Zákonní zástupci jsou povinni přivádět děti zcela zdravé. Dále jsou povinni hlásit výskyt infekčních onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdraví dítěte. Učitelky mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, děti s nachlazením, zvýšenou teplotou, horečkou, rýmou, suchým kašlem, bolestí v krku, bolestí hlavy, bolestí svalů a kloubů, únavou, zimnicí, průjmem, zvracením, výskytem vší a jiných infekčních onemocnění do mateřské školy nepřijmout.

* V případě projevů chronického nebo alergického onemocnění (rýma, kašel) bude dítěti umožněn vstup do mateřské školy pouze v případě, prokáže-li se doprovázející osoba potvrzením praktického lékaře pro děti a dorost, že dítě netrpí infekční nemocí.
* Při podezření na výskyt nemoci v průběhu vzdělávání dítěte v mateřské škole bude dítě pobývat v izolaci a zákonní zástupci budou neprodleně kontaktováni s ohledem na okamžité vyzvednutí dítěte.
  1. **Kdy dítě nemůže být do mateřské školy přijato nebo bude po zjištění příznaků posíláno do domácího léčení?**

|  |  |
| --- | --- |
| **Rýma**   1. rýma bílá, průhledná 2. rýma zabarvená (zelená, žlutá, hnědá) | Rýmě a kašli říkáme obyčejně nachlazení. Ačkoliv je nemoc z nachlazení považována za banální onemocnění, jde o **akutní** **nakažlivé onemocnění**, které se může nepříjemně zkomplikovat, pokud není důsledně léčeno.  Je způsobena viry, velmi rychle se šíří přes kontaminované ruce, předměty a kapénkami (kýcháním a kašláním).  Je již způsobena bakteriemi, přenáší se stejným způsobem, jako bílá rýma. Bakteriální rýma bývá doprovázena komplikacemi a je třeba ji léčit v některých případech lokálními antibiotiky, případně celkovými ATB. |
| **Kašel** | Pokud dítě kašle v klidové činnosti (při odpoledním odpočinku, klidné hře, při jídle), bude posláno do domácího léčení. Pokud dítě kašle pouze po namáhavé činnosti, po ukončené léčbě akutního onemocnění, do mateřské školy může být přijato.  V případě, že dítě trpí chronickým onemocněním – **alergií,** která se projevuje jako rýma, kašel, zarudnutí očí, je nutné mateřské škole doložit potvrzení od alergologa, že má dítě alergii a   v jakém ročním období. Bez tohoto potvrzení bude dítě bráno jako potenciálně infekčně nemocné a bude vyloučeno z mateřské školy do domácího léčení. |
| **Zvýšená teplota** | Pokud má dítě zvýšenou teplotu nad 37°C, nelze dítě přivést  do mateřské školy. |
| **Infekční onemocnění s vyrážkou** | Jedná se o onemocnění Plané neštovice, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa. Po těchto prodělaných infekčních onemocněních **musí dítě uschopnit lékař, aby mohlo nastoupit do mateřské školy.** |
| **Zvracení, průjmy** | Dítě nemůže do mateřské školy přijít i v případě, že zvracelo nebo mělo průjem den před nástupem do mateřské školy. Dítě s těmito příznaky je nutné izolovat od ostatních, protože zde hrozí vysoké riziko přenosu nákazy. Pokud již potíže vymizely, nelze děti hned poslat do mateřské školy kvůli dietnímu režimu, který po prodělaném onemocnění musí dodržovat. Mateřská škola tyto dietní požadavky nemůže splňovat! Dítě zůstává v domácí léčbě až do úplného uzdravení a doléčení. Obvyklá doba po prodělaném průjmu jsou 3 dny. |
| **Pokud dítě užívá antibiotika nebo je v rekonvalescenci** | Po užívání ATB se doporučuje, aby dítě mělo ještě 5–7 dní klidový režim. Tento režim mateřská škola není schopna dítěti nabídnout. Pokud dítě pošlete do mateřské školy ihned  po využívání antibiotik, vystavujete dítě riziku, že v brzké době onemocní znovu, protože má narušenou imunitu. |
| **Parazitární onemocnění (roupi, vši)** | **Roupi:** je nutná návštěva lékaře, který naordinuje léčbu. Po ukončení léčby smí dítě opět do mateřské školy.  **Vši:** do mateřské školy může až po důkladném odstranění, tedy vyčesání všech vší a jejich vajíček po celé délce vlasů. |
| **Infekční bakteriální puchýřnaté onemocnění kůže-impetigo** | Jde o nažloutlé puchýřky, které se mohou vyskytovat kdekoliv  na těle. Je nutná návštěva lékaře. |
| **Infekční zánět spojivek** | Dítě zůstává v domácí léčbě až do úplného uzdravení a doléčení. Obvyklá doba léčby je 5–7 dní. |
| **Opary na rtu v době, kdy je nalitý puchýřek** | Jakmile praskne a vytvoří stroupek, do mateřské školy dítě může. |
| **Molusky/virové bradavičky** | Do mateřské školy je dítě přijato v případě, že jsou na místě, kde nedochází k bezprostřednímu kontaktu s vlhkým prostředím (na dlaních nebo v místech, kde usedá na toaletu – do mateřské školy nepatří a musí být přeléčeno) |
| **Dítě po očkování** | V den očkování dítěte dítě do mateřské školy nesmí. Po očkování je nutné dodržovat klidový režim v domácím prostředí. Dopřejte dítěti odpočinek, aby se s náporem očkovací látky vyrovnalo. |

* 1. **Bezpečnost a ochrana zdraví dětí při vzdělávání v zákonech**
* Zákon 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění, školský zákon, § 29 odst. 2

Mateřská škola má povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech. Má povinnost chránit děti před kontaktem s dítětem/osobou, které mají příznaky potenciálně přenosné nemoci, předcházet šíření a vzniku infekčních nemocí.

Povinnost zákonných zástupců je sledovat zdraví dítěte. Při závažném a opakovaném porušování těchto povinností může škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte ve smyslu § 35 odst. 1 písm.   
b) školského zákona

* Zákon 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, 2 díl § 7 odst.3

Mateřská škola má povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění od ostatních dětí. Právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy nemůže být nucena brát na sebe odpovědnost za podmínek ztížených nemocí dítěte, zvláště pak, pokud by tím narušila plnění odpovědnosti k ostatním dětem, které by se mohly nemocí nakazit.

* Zákon 88/2012, občanský zákoník ve zdění pozdějších předpisů

Každý je povinen počínat si tak, aby nedocházelo ke škodám na zdraví, z toho tedy vyplývá, že i mateřská škola má nejen právo, ale také povinnost odmítnout nástup dítěte do mateřské školy, pokud jeví zřejmé příznaky nemoci, a že na straně zákonného zástupce je povinnost dítě v tomto stavu do mateřské školy nevodit!

**4.7 Podávání léků dětem v mateřské škole**

* Zákon č. 372/2011 sb., o zdravotnických službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), § 2

Vzhledem k tomu, že pedagogický pracovník není osoba způsobilá k výkonu zdravotnického povolání, **není tedy oprávněn** **k podávání jakýchkoliv léků dětem, a to včetně volně prodejných.**

Pokud dítě trpí onemocněním, které vyžaduje trvalou medikaci nebo potřebuje lék v rámci první pomoci (např. epilepsii, febrilních křečích, astmatu apod.), je možné lék podávat po dohodě s ředitelkou MŠ.

Postup:

Zákonný zástupce podá mateřské škole písemnou žádost o podání léku s předložením písemné lékařské zprávy, která tuto skutečnost potvrzuje. Mateřská škola na tuto skutečnost odpoví souhlasným nebo nesouhlasným stanoviskem s odůvodněním.

* Souhlasné stanovisko-MŠ bude lék podávat, rodič poučí učitelky, jakým způsobem.
* Nesouhlasné stanovisko-zákonný zástupce si musí podávání léku dítěti zajistit sám (mateřská škola má právo odmítnout podávání léků).

**4.8 Zákaz volného pohybu a vstupu se psy**

Zahrada mateřské školy je určena pouze pro pohyb dětí mateřské školy a jejich hry. V objektu mateřské školy platí zákaz volného pohybu a vstupu se psy. Pokud doprovázíte dítě do mateřské školy se psem, přivažte pejska u plotu v bezpečné vzdálenosti od branky tak, aby nerušil příchozí a nebyl sám rušen. Pokud to vyžaduje povaha a velikost psa, musí mít náhubek (košík).

**4.9 Zakoupení bezpečnostních čipů a pravidla jejich používání**

Zákonní zástupci si mohou zakoupit maximálně 2 čipy u paní učitelky na své třídě. Pomocí čipů se dostanete do budovy MŠ v časech, ve kterých je budova MŠ odemknuta.

* cena čipu je 300,- Kč a tato zálohová částka se vrací při ukončení vzdělávání

dítěte v naší mateřské škole.

* čipy mohou používat pouze dospělé osoby
* při ztrátě nebo odcizení čipu je zákonný zástupce povinen ztrátu nahlásit zástupkyni MŠ nebo své učitelce.
* zákonní zástupci jsou povinni při vstupu do mateřské školy nepouštět neznámé

osoby.

**Čl. 5.**

**REŽIM DNE**

Režim dne přizpůsobujeme potřebám dětí, počtu dětí, počasí, aktuální situací v mateřské škole. Během celého dne mají děti zajištěný pitný režim (v ranních hodinách teplý čaj, džus, vodu s plátkem citrónu, pomeranče nebo s bylinkami, od 15.00 hod. vodu).

6:00 – 8:15 Hlavní činností je spontánní hra. Pozdním příchodem jsou děti ochuzeny o přirozenou potřebu spontánní hry.

8:15 – 8:30 Pohybové aktivity, pohybová chvilka, ranní cvičení.

8:30 – 9:00 Dopolední svačina

9:00 – 9:30 Komunitní kruh, spontánní hra mladších dětí, zájmové činnosti, řízené skupinové a individuální činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj prováděné podle Školního vzdělávacího programu-Školního kurikula podpory zdraví Mateřské školy Harmonie.

9:30 – 11:30 Pobyt dětí venku, při kterých probíhají řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle Školního vzdělávacích programu-Školního kurikula podpory zdraví Mateřské školy Harmonie s důrazem na pohybové aktivity, seznamování s přírodou, s přírodními jevy a s okolním světem. V případě nepříznivého počasí pokračují činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí ve třídách mateřské školy.

11:25 – 11:50 Oběd a osobní hygiena dětí třídy Kopretinka

11:30 – 11:55 Oběd a osobní hygiena dětí třídy Sluníčko a Beruška

12:30 – 14:00 Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí

14:30 – 15:00 Odpolední svačina

15:00 – 16:30 Volné činnosti a aktivity dětí zaměřené především na spontánní hry, zájmové

činnosti a pohybové aktivity dětí. V případě pěkného počasí mohou probíhat

na zahradě mateřské školy.

**Čl. 6.**

**ZDRAVÁ-SPRÁVNÁ VÝŽIVA**

Mateřská škola zajišťuje dětem správnou, zdravou výživu a významně se podílí na vytváření stravovacích návyků. Strava je pestrá, vyvážená a plnohodnotná. Je základním předpokladem pro zdravý tělesný a duševní vývoj dítěte. Má mimořádný význam v dětském věku, v období nejintenzivnějších změn organismu a nejintenzivnějšího růstu.

Při vytváření a upevňování zdravých stravovacích návyků dětí je nezbytná úzká spolupráce a vzájemná komunikace s rodiči, důvěra a podpora. Za těchto podmínek jsou stravovací návyky pomalu, nicméně úspěšně vytvářeny.

**Čl. 7**

**PŘIHLAŠOVÁNÍ A ODHLAŠOVÁNÍ DĚTÍ ZE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ**

Školní stravování je podle Vyhlášky 107/2005 Sb. poskytováno pouze dětem účastnícím se předškolního vzdělávání. Z tohoto vyplývá zákonnému zástupci povinnost ihned dítě odhlásit ze školního stravování na dny, kdy se předškolního vzdělávání nebude účastnit.

* První den neplánované nepřítomnosti dítěte v mateřské škole se na základě Vyhlášky 107/2005 Sb. považuje z hlediska stravování za pobyt v mateřské škole a zákonný zástupce dítěte si neodhlášený oběd může vyzvednout osobně od 11:00 hod do 11:15 hod. Oběd bude zákonnému zástupci vydán v jednorázových potravinářských jídelních boxech a miskách.
* Odhlašování stravování dětí v mateřské škole po dobu nepřítomnosti účasti dítěte na předškolním vzdělávání probíhá přes webovou aplikaci [www.strava.cz](http://www.strava.cz/) nebo v mobilní aplikaci, která je dostupná pro Android, tak pro IOs. Odhlásit stravu můžete jak z počítače, tak i ze všech chytrých mobilních telefonů a tabletů. Součástí aplikace je přehledný informační servis pro zákonné zástupce-potvrzení objednávky, informace o stavu účtu, měsíční přehledy. Tyto funkce si sami vyberete a zvolíte na svém účtu.
* Přihlašovací jméno: příjmení a jméno dítěte, napsáno dohromady, malými písmeny, bez háčků a čárek.
* Přihlašovací heslo: stejné, jako přihlašovací jméno
* Pokud zákonný zástupce stravu neodhlásí včas, bude dítěti účtována nedotovaná strava:
* děti od 3 do 6 let: **98,- Kč**
* děti od 6 do 10 let: **100,- Kč**
* Odhlášku je nutné provést nejpozději do 12:30 hod. předcházejícího dne, s výjimkou pondělí, popř. jiného začátku pracovního týdne, kdy je možné dítě omluvit do 8:00 hod. daného dne.
* Zákonní zástupci nemusí stravu dětem přihlašovat, každé dítě má přednastaven odběr stravy na celý měsíc.
* Pokud není mateřská škola v provozu (svátky, prázdniny), jsou děti odhlašovány automaticky. Výběr stravného v období prázdninového provozu se řídí zvláštním režimem.

**Čl. 8**

**ODHLAŠOVÁNÍ DOPOLEDNÍCH A ODPOLEDNÍCH SVAČIN**

Zákonní zástupci dětí mají od 01.12.2023 možnost odhlašovat v aplikaci [www.strava.cz](http://www.strava.cz) dopolední i odpolední svačinu ve známém režimu, a to v pondělí do 08:00 hod. a v ostatní dny předem do 12:30 hod.

Pokud zapomenete odpolední svačinu odhlásit a dítě si vyzvednete po obědě domů, odpolední svačinu si můžete vyzvednout až ve 14:30 hod. ve školní jídelně.

V případě, že se dítě nebude účastnit vzdělávání, přihlášené svačiny a oběd si můžete vyzvednout ve školní jídelně v těchto časech:

* Dopolední svačinu v 08:00 hod.
* Oběd od 11:00 hod. do 11:15 hod.
* Odpolední svačinu ve 14:30 hod.

Na základě této změny byl pitný režim přepočítán do celodenní stravy a konečná cena zůstává stejná, viz Čl.12 Úplata za stravování, a) dotovaná strava.

**Čl. 9**

**ODHLAŠOVÁNÍ STRAVY DĚTÍ, KTERÝM BYLA LÉKAŘEM POTVRZENA ALERGIE NA URČITÉ POTRAVINY**

Pokud zákonný zástupce odhlásí dítěti jen dopolední svačinu, jen oběd, jen odpolední svačinu nebo celý den stravy, musí svému dítěti do MŠ přinést náhradu odhlášeného jídla, a to dopolední svačinu, oběd, odpolední svačinu dle sepsané dohody o donášce vlastního jídla.

Při odhlášení celého dne zákonný zástupce dítěte přinese dítěti celou stravu včetně pitného režimu i ovoce/zeleniny. Nadále přinese vytištěný týdenní jídelníček se jménem dítěte a barevným rozlišením, co dítěti odhlásil a co přinesl.

**Čl. 10**

**OZNAMOVÁNÍ NEPŘÍTOMNOSTI DĚTÍ**

Zákonní zástupci jsou povinni oznámit důvod a dobu nepřítomnosti svých dětí prostřednictvím osobního sdělení nebo stručnou zprávou v třídních e-mailech:

* **Třída Sluníčko**: [sponarovaslunicka@seznam.cz](mailto:sponarovaslunicka@seznam.cz)
* **Třída Beruška**: [sponaroveberusky@seznam.cz](mailto:sponaroveberusky@seznam.cz)
* **Třída Kopretinka:** [sponarovekopretinky@seznam.cz](mailto:sponarovekopretinky@seznam.cz)

**Čl. 11**

**OMLOUVÁNÍ NEPŘÍTOMNOSTI DĚTÍ S POVINNOU PŘEDŠKOLNÍ DOCHÁZKOU A USKUTEČŇOVÁNÍ POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ DOCHÁZKY**

**(**děti, které dovršily k 31. 8. 2023 pět let nebo mají odloženou školní docházku)

Zákonní zástupci dětí s povinnou předškolní docházkou jsou povinni přivádět do mateřské školy své děti každý pracovní den, mimo školních prázdnin a dnů volna.

Povinné vzdělávání probíhá každý den v rozsahu 4 hodin, a to od 8.00 hod. do 12.00 hod. Po tuto dobu je předškolní vzdělávání v mateřské škole povinné.

Kromě oznamování nepřítomnosti dětí budou zákonní zástupci omlouvat děti prostřednictvím třídních a školních omluvenek.

a) na 1-5 dní omlouvají učitelce na třídě prostřednictvím formuláře Třídní omluvenka

b) na 6 a více dnů omlouvají ředitelce MŠ prostřednictvím formuláře Školní omluvenka

* Zákonní zástupci omlouvají své dítě předem, je-li známo, že z vážných důvodů bude chybět. Je nutné tyto důvody v žádosti uvést.
* Při nepředvídané nepřítomnosti je zákonný zástupce dítěte povinen omluvit své učitelce na třídě do 3 kalendářních dnů prostřednictvím formulářů, uvedou důvod nepřítomnosti dítěte.
* Pokud dítě v průběhu povinného předškolního vzdělávání onemocní, učitelka tuto skutečnost oznámí zákonným zástupcům a ti si neprodleně své dítě vyzvednou.
* Ve výjimečných případech může učitelka na třídě po domluvě se zákonným zástupcem a vedením mateřské školy vyžadovat omluvenku od lékaře. Povinností lékaře je vystavení potvrzení o dočasné neschopnosti dítěte k předškolnímu vzdělávání, pokud jde o součást poskytování léčebné péče.
* V případech důvodného podezření na zanedbávání povinné předškolní docházky se tato skutečnost oznamuje na OSPOD.
* Pokud dítě nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce navštěvovat předškolní vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem dítěte nebo mu povolí vzdělávat se podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce dítěte je povinen vytvořit pro stanovení předškolního vzdělávání podmínky.

**Čl. 12**

**ÚPLATY V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

**10. 1 Úplata za předškolní vzdělávání v mateřské škole**

Základní částka úplaty za předškolní vzdělávání dítěte ve třídě s celodenním provozem činí 400,- Kč za příslušný kalendářní měsíc.

* Děti, které v příslušném školním roce (od 1.9. do 31.8.) dovrší 6 let nebo mají odloženou školní docházku, se vzdělávají bezúplatně.
* Zákonní zástupci dětí, kteří pobírají:

1. opakující se dávku v hmotné nouzi,
2. zvýšení příspěvku na péči,
3. zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě,
4. dávky pěstounské péče, **mohou požádat o prominutí úplaty za předškolní vzdělávání**.

Žádost o prominutí úplaty za předškolní vzdělávání obdržíte u vedoucí školní jídelny každou středu od 7.00 hod. do 11.00 hod, jinak po domluvě na tel č. 731 152 891. Zákonný zástupce je povinen každý měsíc skutečnost nároku na osvobození prokazovat Potvrzením pro účely osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání v mateřské škole u vedoucí školního stravování. Pokud výše uvedené potvrzení zákonný zástupce dítěte na daný měsíc nedodá, bude mu účtováno školné v plné výši.

* V případě omezení nebo přerušení provozu MŠ po dobu delší než 5 vzdělávacích dnů v daném měsíci, sníží ředitelka MŠ úplatu na její poměrnou část

**10. 2 Úplata za stravování**

**a) dotovaná strava**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Dopolední**  **svačina:** | **Oběd:** | **Odpolední**  **svačina:** | **Pitný režim:** | **Celkem:** |
| Děti od 3 do 6 let | 11,- Kč | 27,- Kč | 11,- Kč | 4,- Kč | **53,- Kč** |
| Děti od 7 let | 12,- Kč | 29,- Kč | 10,- Kč | 4,- Kč | **55,- Kč** |

**b) nedotovaná strava**

**Při včasném neodhlášení stravy na** [**www.strava.cz**](http://www.strava.cz) **bude účtována cena nedotované stravy:**

* Děti od 3 do 6 let: **98,- Kč**
* Děti od 7 let: **100,- Kč**

**10. 3 Celková výše plateb, číslo účtu a termín plateb**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Stravné:** | **Školné:** | **Celkem:** |
| 3-5 leté děti: | 1 113,- Kč | 400 ,- Kč | 1 513,- Kč |
| 6 leté děti: | 1 113,- Kč | neplatí | 1 113,- Kč |
| 7 leté děti: | 1 155,- Kč | neplatí | 1 155,- Kč |

Zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu za předškolní vzdělávání a úplatu za školní stravování bezhotovostním převodem na bankovní účet mateřské školy:

**16 52 064 389 / 0800**

Úplata zálohy je splatná vždy k 1. dni daného měsíce, pod variabilním symbolem, který zákonným zástupcům dětí přidělí vedoucí školní jídelny.

Vyúčtování přeplatků na stravném probíhá vždy jednou ročně k 15. 7. Přeplatky jsou odesílány do konce měsíce na bankovní účet uvedený v přihlášce ke stravování nebo po domluvě v hotovosti prostřednictvím vedoucí ŠJ.

**Čl. 13**

**DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ S POVINNOU PŘEDŠKOLNÍ DOCHÁZKOU**

(vzdělávání dětí na dálku dle § 184 a školského zákona)

* V důsledku krizových, mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví za předpokladu, že chybí většina dětí s povinnou předškolní docházkou, má mateřská škola povinnost poskytovat těmto dětem distanční vzdělávání.
* Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, má povinnost, prostřednictvím spolupráce a komunikace zákonných zástupců s mateřskou školou, účastnit se vzdělávání distančním způsobem.
* Nebude-li moci se dítě distančního vzdělávání účastnit, např. z důvodu onemocnění, zákonný zástupce má povinnost dítě omluvit.
* Distanční vzdělávání mateřská škola uskutečňuje dle Školního vzdělávacího programu-Školního kurikula „Jdeme společnou cestou“.
* Způsob poskytování vzdělávání distančním způsobem mateřská škola přizpůsobí podmínkám dítěte, ICT vybavením rodiny.
* V případech, kdy zákonní zástupci nemají potřebné vybavení (PC, tiskárnu), budou jim na žádost zákonných zástupců materiály ke vzdělávání dětí osobně předány nebo poštovně doručeny.
* Při distanční formě vzdělávání není nutné splnit veškeré požadavky Školního vzdělávacího programu, neboť je zřejmé, že ho např. s ohledem na různé podmínky jednotlivých dětí, zatěžování zákonných zástupců nelze srovnat s osobní účastí na vzdělávání v mateřské škole v daných podmínkách ke vzdělávání a pod vedením pedagogických pracovnic.
* Distanční vzdělávání je založeno na aktivní komunikaci se zákonnými zástupci prostřednictvím třídních e-mailů:
* Třída Sluníčko: [slunickovipredskolaci@seznam.cz](mailto:slunickovipredskolaci@seznam.cz)
* Třída Kopretinka: [kopretinkovipredskolaci@seznam.cz](mailto:kopretinkovipredskolaci@seznam.cz)
* Třída Beruška: [beruskovipredskolaci@seznam.cz](mailto:beruskovipredskolaci@seznam.cz)
* Dětem jsou nabízeny inspirativní tipy na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí, tvoření, pohybové aktivity, grafické cviky, hádanky, pohádky, říkadla, písničky, hudební nahrávky…
* Činnosti jsou tematicky nabízeny dle aktuální situace a délky poskytování distančního vzdělávání formou denních, týdenních „úkolů“ nebo měsíčních lekcí.
* Zákonní zástupci zasílají nebo doručují fotografie, zpracované pracovní listy, vypracovaná zadání úkolů, videa, pracovní nebo výtvarné výrobky …
* Mladší děti (3-5leté) se distančního vzdělávání mohou v rámci nadstandardního přístupu mateřské školy také účastnit, nicméně nemusí dokládat plnění úkolů a vypracování pracovních listů.
* Třídní učitelky po ukončení distančního vzdělávání vypracují Zprávu o průběhu distančního vzdělávání a zákonným zástupcům poskytnou zpětnou vazbu v podobě hodnocení jejich výsledků a přístupu k distančnímu vzdělávání.
* Ředitelka MŠ pravidelně monitoruje a vyhodnocuje průběh vzdělávání na dálku, reaguje na vzniklé podněty a situace a optimalizuje zavedený systém.

Vnitřní organizace MŠ Šponarova 16 platí do 31. 8. 2024.

Mgr. Martina Čmielová- zástupkyně ředitelky MŠ