

Mateřská škola, Libošovice	
Školní řád mateřské školy	
Č.j.:	Účinnost od: 1.9.2022

Mateřská škola, Libošovice
Libošovice 71, 507 44 Libošovice
IČO: 70983160

Zřizovatel mateřské školy: Obec Libošovice
Ředitelka školy: Mgr. Zdeňka Badová
tel. kontakt: 493 571164, mobil: 604 839008

Školní řád upravuje podrobnosti výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v Mateřské škole, Libošovice (dále jen mateřská škola) a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky školy. Je závazný pro zaměstnance školy a zákonné zástupce dětí.

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen školský zákon), vyhláškou č. 14/2005Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami (zákonem č.258/2000 Sb.,o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování, zákonem 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

Zřizovatelem MŠ je obec Libošovice. MŠ je zařazena do sítě škol, má právní subjektivitu a hospodaří jako příspěvková organizace.

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let.

I. Organizace provozu mateřské školy

Provoz mateřské školy je od 6,30 do 16 hodin.

Děti obvykle přichází do mateřské školy do 8,15 hod., jinak po dohodě s učitelkou dle aktuální potřeby rodičů.

Zabezpečení budovy provádí školnice Mateřské školy a elektronicky uzamykatelné dveře hlavního vchodu. Budova se ráno zamyká v 8,30 hod. Pro vstup do budovy rodiče použijí zvonek s kamerou. Po zazvonění jim budou dveře elektronicky otevřeny. Rodiče přivádějí děti pouze do dveří třídy MŠ, kde dítě předají učitelce. Do třídy je doprovázející osobě vstup zakázán. Také v budově a zejména v šatně se zdržují v co možná nejkratším čase.

Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8,00 hod., a to telefonicky nebo e-mailem. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky nebo e-mailem.

U vstupu do budovy školy, je k dispozici prostředek k dezinfekci rukou, který rodič společně s dítětem při vstupu do budovy použije.

Rodiče předávají dítě do MŠ zcela **zdravé**. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost **neprodleně** ohlásí mateřské škole.

Pokud jsou příznaky infekčního onemocnění patrné již při příchodu dítěte do Mateřské školy – dítě není vpuštěno do budovy školy. Pokud jsou příznaky patrné v průběhu přítomnosti dítěte ve škole; neprodleně dojde k poskytnutí roušky a umístění do předem připravené samostatné místnosti nebo k jinému způsobu izolace od ostatních přítomných ve škole a současně informování zákonného zástupce dítěte s ohledem na bezodkladné vyzvednutí dítěte ze školy. Ve všech uvedených případech škola informuje zákonného zástupce, o tom, že má telefonicky kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu. V izolaci pobývá dítě až do odchodu ze školy nebo do doby převzetí zákonným zástupcem v případě dítěte.

Dítěti (popřípadě zaměstnanci školy) s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí.

Učitelka má právo požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.

Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě osobně převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají. Pokud se rodiče nechají zastupovat, sdělí tuto informaci na předepsaném formuláři vedení MŠ.

Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnce v šatně dětí. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnku.

II. Uzavření provozu mateřské školy

Mateřská škola je v době letních prázdnin otevřena prvních 14 dnů v červenci, následně je uzavřena a otevřena zpravidla poslední týden v měsíci srpnu, dále se uzavírá o vánočních prázdninách.

Uzavření provozu MŠ je vždy oznámeno 2 měsíce předem vyvěšením na viditelném a přístupném místě v mateřské škole a oznámeno na třídních schůzkách.

Provoz mateřské školy může být také přerušeno **ze závažných důvodů** /např. organizační nebo technické změny nebo z nařízení KHS/ po projednání se zřizovatelem i v jiném období, než v době hlavních prázdnin.

II. Přijímací řízení

Zápis k předškolnímu vzdělávání se od školního roku 2020/2021 koná v období od 2. května do 16. května.

Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku.

Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka mateřské školy. Přihlášku dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole. Po ukončení zápisu budou rodiče informováni o přijetí dítěte formou vývěsky na dveřích MŠ, o nepřijetí doporučeně poštou.

Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním / s výjimkou dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné/, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

Do jednoho měsíce po obdržení rozhodnutí o přijetí se rodiče dostaví do mateřské školy, vyzvednou si k vyplnění Evidenční list dítěte, informace o provozu mateřské školy a domluví si průběh adaptace a konkrétní nástupní termín dítěte do mateřské školy.

III. Povinné předškolní vzdělávání IV.

Povinné předškolní vzdělávání

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodne pro jinou mateřskou školu nebo individuální vzdělávání dítěte.

- a) Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání.
- b) Rozsah povinného předškolního vzdělávání je určen formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech v délce 4 hodin, a to v době od 8:00 do 12:00 hodin.
- c) Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku, zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu.
- d) Oznámení nepřítomnosti dítěte, na něž se vztahuje povinné předškolní vzdělávání, je prováděno zákonným zástupcem písemnou formou do sešitu Omluvené absence v šatně dětí. Třídní učitel eviduje docházku své třídy a zákonný zástupce je povinen omluvit nepřítomnost dítěte nejpozději do 3 dnů od výzvy.
- e) Rodiče mohou požádat o uvolnění dítěte z povinného předškolního vzdělávání z významných rodinných důvodů, např. tuzemská nebo zahraniční dovolená. Žádost s odůvodněním v písemné podobě (nebo e-mailem) doručí ředitelce mateřské školy nejpozději týden před plánovanou nepřítomností dítěte tak, aby bylo možné na ni reagovat.

Škola poskytuje vzdělávání dětem, pro které je předškolní výchova povinná distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZD) nebo z

důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí třídy.

Individuální vzdělávání dítěte

- a) Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem individuálního vzdělávání, je povinen písemně oznámit tuto skutečnost ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
- b) Ředitelka mateřské školy doporučí přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno.
- c) Ředitelka mateřské školy dohodne způsob ověření osvojených výstupů formou dvouhodinového pobytu dítěte v běžné třídě za účasti další učitelky a to druhé pondělí v měsíci listopadu a jako náhradní termín je určen druhé pondělí v měsíci prosinci.
- d) Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

IV. Platby v mateřské škole

1. Úplata za předškolní vzdělávání

Vzdělávání v mateřské škole zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

Úplata za předškolní vzdělávání je pro dané období stanovena na **200 Kč měsíčně** (vyhláška č. 14, § 6 odst. 2) a je splatná do 15.dne v daném kalendářním měsíci. Nastoupí-li dítě do MŠ později během školního roku a je-li od září řádně zapsáno, je úplata ponížena na 100Kč měsíčně až do doby, než nastoupí do MŠ.

Pokud je určitému dítěti nařízena karanténa a škola není uzavřena, jedná se o jeho omluvenou nepřítomnost ve škole a úplata se hradí.

V mateřských školách stanoví ředitel školy maximální výši úplaty poměrně poníženou podle délky omezení nebo přerušení provozu, je-li délka omezení nebo přerušení provozu více než 5 dnů provozu, a to i v případě, že mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem.

Osvobozen od úplaty je:

- a) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi (§ 4 odst. 2 zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi),
- b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči (§ 12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách),
- c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči (§ 12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách) z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo
- d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče, pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy.

2. Úplata za školní stravování dětí

Výše stravného je stanovena ve stravovacím řádu mateřské školy.

Způsob platby

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (§ 35 odst. 1 d) zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).

Platba stravného se provádí ve školní jídelně Sobotka viz Stravovací řád mateřské školy.

V. Evidence dítěte

Při nástupu dítěte do MŠ předají rodiče učitelce Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností a telefonické spojení.

Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu dětský lékař, a to před nástupem dítěte do mateřské školy.

Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon).

Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

VI. Bezpečnost a zdraví dětí

Podle § 5, odst.1 vyhlášky č.14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů vykonává právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník osobně převezme od zákonného zástupce dítěte nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy učitel předá dítě zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

Žádáme rodiče, aby neposílali děti do mateřské školy samotné.

Mateřská škola je z bezpečnostních důvodů uzamčena elektronickými dveřmi.

Všechny osoby, vstupující do mateřské školy jsou povinny se představit a sdělit účel návštěvy.

Pedagogické pracovnice jsou pověřeny předat dítě jen zákonným zástupcům a osobám jmenovaným v dokumentu „Zmocnění k odvádění dětí pověřenou osobou“, který vyplní zákonní zástupci dítěte. Bez tohoto pověření nesmí učitelky předat dítě jiné osobě, než zákonným zástupcům.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu venku stanoví ředitelka mateřské školy počet pracovníků tak, aby na jednoho pedag. pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí v běžné třídě, 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.

Při zvýšeném počtu dětí nebo při specifických činnostech např. sportovních nebo kulturních akcích školním výletu apod. určí ředitelka dalšího pedag. pracovníka, ve výjimečných případech zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům, a která je v pracovně – právním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy

Informace o připravovaných akcích MŠ jsou včas oznamovány zák. zástupcům na nástěnce v šatně a web. stránkách školy, doporučujeme zák. zástupcům tyto informace pravidelně sledovat. (www.ms-libosovice.cz)

Při vzdělávání dětí dodržují pedagog.pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti ochrany zdraví při práci.

Pedagogický pracovník může, pokud má podezření, že dítě není zdravé požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte k docházce do MŠ.

Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy.

V celém objektu školy je zákaz kouření (budova i přilehlé prostora školní zahrady) v souvislosti s § 8 a9 zák. č. 379/2005 Sb.

Učitelky nesou zodpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku, dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku aktuálním klimatickým podmínkám, pokud to podmínky nedovolují, ven s dětmi nevychází.

Děti se přesunují při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích ve skupině, pedagog.dozor se řídí pravidly silničního provozu, kde není chodník nebo je-li neschůdný chodí po levé krajnici a kde není krajnice, chodí se co nejbližší levému okraji vozovky nejvýše dvě děti vedle sebe, při zvýšeném provozu a nebezpečí směřují děti pouze za sebou, používají reflexní vesty .

Pedagogický dozor používá v případě potřeby zastavovací terč.

Před cvičením a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách nebo venku kontrolují pedag. pracovníci bezpečnost prostorů k těmto aktivitám, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte.

Pedagogické pracovnice dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a individuálním schopnostem dětí.

Při pracovních a výtvarných aktivitách, při kterých je nezbytné použít nástroje /nůžky, kladívko, apod./ vykonávají děti práci s těmito nástroji opatrně a výhradně pod dohledem pedag. pracovníka /nůžky nesmí mít ostré hroty/. Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny u pojišťovny Kooperativa proti nehodám, úrazům v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích které MŠ organizuje.

Stane-li se úraz v mateřské škole, mateřská škola je povinna zajistit nezbytné ošetření dítěte a neprodleně oznámit úraz rodičům.

Školní úraz je úraz, který se stal dítěti při výchovně - vzdělávacích činnostech a při činnostech, které s nimi bezprostředně souvisejí, tj. od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich.

- školní úraz není úraz, který se stane dítětem při cestě do školy tam nebo cestou zpět
- kniha úrazů je v ředitelně a je k nahlédnutí zákonným zástupcům.
- v ostatních otázkách BOZP se škola řídí směrnicí o BOZP.

Cenné věci a hračky:

Mateřská škola **nezodpovídá** za cenné věci a hračky, které si děti z domova přinesou, protože při hře dětí může dojít k poškození nebo ztrátě.

VII. Ochrana před sociálně - patologickými jevy, projevy diskriminace

Důležitým prvkem ochrany před sociálně - patologickými jevy je výchovně - vzdělávací působení na děti již v předškolním věku, zaměřené na zdravý způsob života.

V rámci ŠVP jsou proto děti nenásilnou formou / hry, hromadné aktivity/ seznamovány s různým nebezpečím /kouření, počítače, televize, vandalismus, kriminalita / jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

Učitelky se snaží o vytváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a dospělými pracovníky školy a mezi dospělými pracovníky školy a rodiči. Sledují chování dětí a případné projevy diskriminace ve třídním kolektivu, nepřátelství a násilí bezprostředně řeší ve spolupráci se zákonnými zástupci dětí, popřípadě za pomoci školských poradenských center / PPP/.

Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

VIII. Práva a povinnosti

Rodiče mají právo:

- na informace o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích, o průběhu a výsledcích jeho vzdělávání
- kdykoli přivést nebo vyzvednout své dítě z mateřské školy
- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života
- být po dohodě s učitelkou přítomni činností ve třídě
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- možnost pověřit učitelku, aby předávala jejich dítě písemně pověřeným osobám
- možnost zúčastňovat se akcí pořádaných mateřskou školou
- projevit svá přání, nápady, připomínky / formou anonymních schránek nebo na schůzkách /
- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu
- konzultovat výchovné, vzdělávací a jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou
- projevit jakékoliv připomínky k provozu mateřské školy, učitelce, ředitelce či provoznímu zaměstnanci

- přímé zapojení do výchovného procesu a akcí školy
- osobního jednání s ředitelkou mateřské školy po předchozí domluvě

Rodiče mají povinnost:

- omlouvat nepřítomnost dítěte
- hradit úplatu za vzdělávání ve stanoveném termínu na účet školy, hradit stravování dle dohody s vedoucí školní jídelny
- nahlásit učitelkám změnu v adrese, zaměstnání, telefonu, zdravotní pojišťovny apod.
- vodit dítě do MŠ zcela zdravé, bez jakýchkoliv příznaků nachlazení
- onemocní-li dítě během dne, urychleně jej vyzvednout a zařídit lékařské vyšetření
- pokud je dítě alergické nebo trpí chronickým onemocněním, doloží ředitelce MŠ lékařské potvrzení v co nejkratším čase
- předávat dítě výhradně učitelkám ve třídě - neposílat je samotné
- nedávat dětem do mateřské školy nebezpečné předměty
- účastnit se osobně na vyzvání ředitelky školy projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání nebo výchovných problémů dítěte
- oznámit ředitelce školy skutečnost o odkladu školní docházky jejich dítěte předat vyjádření PPP a pediatra

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.

Práva dítěte podle Úmluvy o právech dítěte:

- dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (vyrůst v zdravého, tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi)
- dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit)
- dítě má právo být respektováno jako individualita, která tvoří vlastní život - právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem, právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku
- dítě má právo na emočně klidné prostředí, projevování lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku)
- dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení i když nemá pravdu, právo na přátelství, respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)

Povinnost dítěte:

- dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě,
- řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy,
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky...),
- dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat...).
- chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí
- dodržovat pravidla hygieny

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a jejich zákonných zástupců:

- děti a jejich zákonní zástupci jsou povinni chovat se ohleduplně k majetku školy, zacházet s ním ohleduplně a nepoškodovat úmyslně majetek školy
- bez dovolení pedagog.pracovnic neodnášet a nepůjčovat si inventář a vybavení mateřské školy domů
- v zájmu dodržování hygieny a čistoty v budově školy žádáme zákonné zástupce o čištění obuvi při vstupu do objektu i šaten dětí, taktéž kočárky lze odkládat pouze ve vstupní hale školy
- při vstupu do 1.patra jsou zákonní zástupci povinni se přezouvat, popř. využívat návleky
- pokud zákonní zástupci zjistí v prostorách školy k poškození majetku školy, je nutné tuto skutečnost neprodleně nahlásit pedagog. pracovníkovi školy
- po vyzvednutí dítěte ve třídě jsou zákonní zástupci povinni zbytečně se nezdržovat v prostorách školy a budovu opustit

Práva a povinnosti pedagogů:

- pedagog přispívá svou činností k výše uvedených práv dítěte
- pedagog má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů
- má právo na důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci
- je povinen odpovídat rodičům na jejich připomínky a dotazy vhodným způsobem
- má právo nepřijmout do mateřské školy dítě nemocné v zájmu zachování zdraví ostatních dětí
- rozhoduje o metodách s postupech pro naplnění výchovných a vzdělávacích cílů školy
- Pokud bude nařízena karanténa zaměstnanci školy, je možné, aby po domluvě mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem (je-li to organizačně a provozně možné) vykonával práci z jiného místa po dobu, kdy bude v karanténě (např. distanční výuka, příprava podkladů k výuce apod.); v tomto případě zaměstnanci přísluší plat (nebo mzda). Pokud k dohodě nedojde, není povinností zaměstnance po dobu karantény práci vykonávat, protože v daném období je z pohledu právních předpisů v obdobné situaci jako v případě nemoci (hmotné zabezpečení zaměstnance: za prvních 14 kalendářních dní náhrada mzdy/platu ve výši 60 % redukovaného

- Pokud se u zaměstnance školy objeví příznaky infekčního onemocnění (včetně covid-19), školu nebo aktivitu opustí v nejkratším možném čase s použitím roušky a dodržáním dalších obecně známých pravidel chování a jednání při podezření na nákazu tímto virem.
- Zaměstnanci školy s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí.⁹
-

Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti. Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace. Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole. Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogové i provozní zaměstnanci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Vydala 31.8.2020 Mgr. Zdeňka Badová,
ředitelka Mateřské školy, Libošovice