

Informace rodičům a zákonným zástupcům dětí mateřské školy pro školní rok 2020/2021

Vážení rodiče a zákonní zástupci dětí naší mateřské školy, předkládáme Vám základní informace týkající se zajištění provozu mateřské školy ve školním roce 2020/2021. Informace se týkají změn ve směrnici Školní řád mateřské školy, který nabývá v platnost 1. 9. 2020 a je v souladu s manuálem PROVOZ ŠKOL A ŠKOLSKÝCH ZAŘÍZENÍ VE ŠKOLNÍM ROCE 2020/2021 VZHLEDEM KE COVID-19. Všechny informace jsou současně zveřejněny na webových stránkách školy: www.specskiva.cz.

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem, s určenou dobou pobytu od 7:00 do 16:00 hod. Spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právníckými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

O přijetí dítěte uvedeném v § 16 odst. 9, rozhodne ředitelka Mateřské školy na základě písemného vyjádření Školského poradenského zařízení, případně také registrujícího lékaře a na základě žádosti zákonných zástupců. Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu celého školního roku. Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 2 do zpravidla 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok (s účinností ke dni 1. 10. 2020). Od začátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání **povinné**, není-li stanoveno jinak. (Nabývá účinnosti od 1. 1. 2017).

Upřesnění spolupráce při onemocnění:

Školy mají povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně covid-19. Tuto povinnost naplňují podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že jsou povinny zajistit „oddělení dítěte nebo mladistvého, kteří vykazují známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví).

Škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky infekčního onemocnění (jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod.), ale je vhodné těmto příznakům věnovat zvýšenou míru pozornosti a při jejich zjištění (*objevení*) je nutné volit tento postup:

1. **příznaky jsou patrné již při příchodu** dítěte do školy – dítě není vpuštěno do budovy školy; v případě dítěte za podmínky, že **je přítomen jeho zákonný zástupce**,
2. **příznaky jsou patrné již při příchodu** dítěte a **není přítomen zákonný zástupce dítěte (doprovod zajišťuje např. nezletilý sourozenec) žáka** – tuto skutečnost oznámit zákonnému zástupci neprodleně a informovat ho o nutnosti bezodkladného vyzvednutí/převzetí ze školy; pokud toto není možné, postupuje se podle následujícího bodu,
3. **příznaky se vyskytnou, jsou 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, že má **telefonicky** kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.

U chronicky nemocných žáků či alergiků s přetrvávajícími příznaky jako rýma a kašel potvrzuje praktický lékař pro děti a dorost, že se nejedná o infekční onemocnění. Po odevzdání lékařského potvrzení je dítěti umožněn vstup do budovy školy. Potvrzení se odevzdává pouze jednou – třídní učitelce.

Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

- a) Do areálu školy (zahrady) vchodem z ulice Široká vstupuje zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba přes zvonění u branky, s následným představením se a uvedením jména dítěte, které je přijato v mateřské škole.
- b) Do areálu školy (na dvůr) vjezdem z ulice Za Ústavem vjíždí zákonný zástupce s osobním automobilem, které zaparkuje na parkovišti v části dvora. S autem se nevjíždí až ke vstupu do mateřské školy, hlavní budovu školy je potřeba obejít pěšky. Výjimku může udělit ředitelka školy na základě osobního projednání s uvedením důvodu (např. imobilita dítěte, imobilita zákonného zástupce).

- c) Zákonní zástupci vstupují do budovy mateřské školy s vědomím pedagogických pracovníků. Ráno je vstup do šaten otevřen od 7.00 do 8.00, později je potřeba zvonit na třídu a představit se a uvést jméno dítěte.
- d) V poledne i odpoledne čekají zákonní zástupci před budovou MŠ a vstup jim otevírají pedagogové po obědě. Po předání dětí odcházejících po obědě se vstup zamyká. Další otevření vstupu je po odpočinku dětí. Každý jiný vstup do budovy mateřské školy je přes zvonění na třídu a vyčkání na příchod pedagoga MŠ.
- e) Do budovy mateřské školy vstupuje s dítětem pouze jeden zákonný zástupce nebo jedna předávající/přebírající pověřená osoba. Vstup doprovázejícího mladšího sourozence předškolního věku je povolen (lze i s kočárkem).
- f) Oba zákonní zástupci vstupují do budovy školky (školy) pouze v odůvodněných případech – třídní schůzka, konzultace apod.

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovnícům ve vstupu do třídy MŠ.

Zákonní zástupci v době určené pro odchod dětí do mateřské školy přebírají dítě od pedagogického pracovníka v hracím oblečení v prostoru šatny, kde ho převlékají a následně odcházejí z budovy i prostoru školní zahrady. Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedává zákonný zástupce od **12:00 hod do 12.30 hod**. Ostatní děti se rozcházejí od **14.45 do 16.00**.

Zákonní zástupci vyzvedávají děti včas a bez prodlev opustí areál školy. Herní prvky na zahradě nejsou určeny pro volnou hru mimo provoz MŠ.

Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte. **Pokud dítě vykazuje známky onemocnění a zákonní zástupci ho přesto chtějí umístit v mateřské škola, musí předložit aktuální potvrzení dětského lékaře, že dítě není infekční a je způsobilé k docházce do MŠ.**

Děti, jejichž předškolní vzdělávání je povinné, jsou povinny se aktivně zúčastnit případné dálkové (distanční) výuky, Děti, jejichž předškolní vzdělávání je povinné, pokud se z vážného důvodu nemohou dálkové výuky zúčastnit– musí být řádně omluveny – v tomto případě současně v Zápisníku MŠ a e - mailem (doporučeno) nebo dopisem třídní učitelce (dopis na adresu školy).

Úhrada úplaty za vzdělávání (§ 6 V. č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání)

Ředitelka školy stanoví měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání na období školního roku a zveřejní ji na přístupném místě ve škole nejpozději 30. června předcházejícího školního roku.

V případě přijetí dítěte v průběhu školního roku, oznámí ředitelka MŠ stanovenou výši úplaty zákonnému zástupci dítěte při přijetí dítěte do MŠ.

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ.

Úhrada stravného

- a) Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené Řádu školní jídelny. Zákonný zástupce je povinen uhradit stravné za své dítě předem, a to do 20. předchozího měsíce
- b) Zákonný zástupce uhradí do 20. září platbu za měsíc září a říjen.
- c) Od 21. v měsíci bude dlužná částka vymáhána upozorněními osobními, telefonickými, SMS, e-maily.
- d) Při nezaplacení stravného do 20. v měsíci, nebude strávnickovi následující měsíc vydán oběd až do úhrady dlužné částky. Vzhledem k povinnému stravování dětí v mateřské škole bude tato záležitost řešena intenzivně všemi dostupnými možnostmi.

Osvobození od úplaty stravného

Osvobozen od úplaty je:

- a) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi
- b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči
- c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči 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 ředitelce školy.

Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- b) řídí se školním řádem mateřské školy,
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.
- d) Dodržují aktuálně platné pokyny – zejména vydané v souvislosti s protiepidemiologickými opatřeními.

Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

Děti se přijímají v době od **7:00 hod do 7:45 hod**. V závažných důvodech se lze dohodnout s ředitelkou MŠ i na jiné době. Zákonný zástupce převléká dítě v šatně. Věci se ukládají podle značek dítěte do označené poličky a skříňky. Věci dítěte označí zákonný zástupce takovým způsobem, aby nemohlo dojít k záměně.

Předávání a vyzvedávání dětí:

Zákonný zástupce přivádí dítě ke třídě, zaklepe a počká na příchod učitelky. Zákonný zástupce informuje učitelku o skutečnostech, které mohou ovlivnit průběh vzdělávání. Zákonný zástupce odpovídá za dítě až do osobního předání učitelce.

Zákonný zástupce neponechává dítě v šatně nikdy samotné.

- a) Děti do MŠ nejsou přebírány před zahájením provozu tj. před 7:00 hodin.
- b) Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.
- c) Rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu.
- d) V případě, že dítě odchází po obědě, rodičům otevírá budovu a vstup do šatny pedagogický pracovník školky při návratu dětí z oběda. Zákonný zástupce si od učitelky přebírá dítě v prostoru šatny.

Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedává zákonný zástupce od 12:30 hod do 13.00 hod. Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:55 hod a 16:00 hod. V případě, že si zákonný zástupce dítěte s celodenním pobytem potřebuje výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí

tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou děti náhradní svačinu – pokud to umožňují hygienické normy.

Délka pobytu dětí v MŠ:

Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přicházejí do MŠ do 7:45 hod. Jiný příchod musí být dohodnut – výjimečný případ s třídní učitelkou, trvalý jiný příchod s ředitelkou MŠ.

Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu nepřetržitých 4 hodin ve dnech, v nichž je dána povinnost předškolního vzdělávání. Ředitelka mateřské školy stanovila **začátek dob povinného předškolního vzdělávání** od 8.00.

Podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání:

Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti, nejpozději do tří dnů ode dne výzvy.

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte (např.):

- a) osobně ve třídě učitelce nebo asistence pedagoga
- b) telefonicky na čísle: 546 451 931 (kancelář školy),
- c) **telefonicky nebo SMS 725 429 107 mobil mateřské školy – vedoucí učitelka MŠ**
- d) **e-mailem na služební e-mail své paní učitelky z mateřské školy (e-mail sdělen na počátku školního roku – pomůcka: jméno.příjmení@specskiva.cz)**
- e) e - mailem na školní adresu: spec.sk.iva@volny.cz
- f) z www stránek školy <http://specskiva.cz/pro-rodice/omlouvani-zaku/>

Odhlásování a přihlašování obědů

Obědy je potřeba odhlásit zvlášť – pouze omluvení dítěte nestačí.

Obědy se odhláší nebo přihlašují telefonicky nebo elektronicky (kancelář školy, služební mobil vedoucí školní jídelny, e-mail vedoucí školní jídelny) v době od 7:00 do 14:30 a to vždy **den předem** (např.: páteční oběd je nutné odhlásit nebo přihlásit nejpozději ve čtvrtek) na čísle 546 451 931. **Nejpozději v první den nepřítomnosti v době od 6.00 do 7.00.**

Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů do 12:30 (platí pouze v první den nepřítomnosti). Na organizaci výdeje stravy do jídelny se zákonný zástupce telefonicky domlouvá přímo s vedoucí školní jídelny. V případě delší neomluvené absence bude poplatek za obědy zrušen teprve 3. den.

Potřeby na školní rok 2020/2021

Děti s PAS, TP a s VV

Hygienické potřeby:

- papírové kapesníčky 2 krabičky
- toaletní papír 4ks
- vlhčené ubrousky 2 balení
- pleny dle potřeby dítěte
- ručník s poutkem (podepsaný)

Výtvarné a jiné potřeby:

- barevné papíry 1 sada
- lepidlo KORES v tyčince 2ks
- sešit A4 nelinkovaný

Ostatní potřeby - všechny děti:

- papuče s pevnou patou, pyžamo, oblečení a boty na vycházku (boty vhodné i na odrážedlo)
- pláštěnku a holínky (ven chodíme i v případě horšího počasí)
- náhradní oblečení pro případ malé nehody (slipy či kalhotky, ponožky, tričko, tepláky...)
- plastový hrneček (pro děti ve třídě s VŘ libovolný, pro děti s PAS a ostatní až po domluvě s paní učitelkou)
- oblečení a boty nejlépe označit jménem dítěte
- 1x za 3 týdny dostanete domů na vyprání školní povlečení svého dítěte

Dne 1. 9. 2020

Mgr. Petra Krysová, zástupkyně pro MŠ, INT., ŠD a ŠPP

Děti ve třídě pro děti s VŘ

Hygienické potřeby:

- papírové kapesníčky 1 krabička
- ručník s poutkem (podepsaný)

Výtvarné a jiné potřeby:

- barevné papíry 2 sady
- lepidlo KORES v tyčince 2ks
- 1ks trojhranná tužka
- 1ks plochý štětec
- sešit A4 na logopedii
- složka (tenký šanon) na úkoly pro předškoláky