ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA TĚŠKOVICE, P. O.

Školní řád MŠ

Základní škola a Mateřská škola Těškovice, příspěvková organizace	
ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY	
ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ	
ČJ:	**/2024**
Vypracovala:	**Bc. Kateřina Parmová**
Schválila:	**Mgr. Soňa Jarošová, ředitelka organizace**
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	**1. 9. 2024**
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	**1. 9. 2024**
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	
Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance MŠ Těškovice	
Informace předaná zákonným zástupcům dětí MŠ	

Obsah

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu (§ 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon) . 5
1.1. Vydání školního řádu ... 5
1.2. Obsah školního řádu ... 5
1.3. Závaznost školního řádu ... 5
2. CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ ... 6
3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole ... 7
3.1. Obecné vymezení práv a povinností dětí ... 7
3.2. Přijímání dítěte do mateřské školy ... 9
3.3. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy ... 11
3.4. Podmínky pro omlouvání dětí v mateřské škole ... 12
3.5. Základní pravidla chování v mateřské škole ... 12
3.6. Účast na akcích pořádaných mateřskou školou ... 13
3.7. Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání ... 13
3.8. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných ... 14
3.9. Podmínky stanovení a výběru úplaty za poskytované vzdělávání ... 15
3.10. Úhrada úplaty za vzdělávání ... 15
4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole ... 16
4.1. 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 16
5. provoz a vnitřní režim školy ... 17
5.1. Provoz a vnitřní režim MŠ ... 17
5.2. Organizace stravování dětí ... 18
5.3. Evidence dítěte – školní matrika ... 19
5.4. Přerušení nebo omezení provozu MŠ ... 19
5.5. Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu ... 20
5.6. Platby v MŠ ... 20
6. podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí ... 21
6.1. Podmínky vstupu dítěte do MŠ v oblasti zdraví ... 21
6.2. Odeslání dítěte do domácího léčení ... 22
6.3. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání ... 23
6.4. První pomoc a ošetření, školní úraz ... 24
6.5. Pobyt dětí v přírodě ... 24
7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona) ... 26
7.1. Šikana: postup při řešení tohoto problému ... 26
8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců dětí (30 odst. 1 písm. d) školského zákona) ... 27

8.1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání 27
8.2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole 27
9. Účinnost a platnost školního řádu 28
10. Změny a dodatky školního řádu 29
11. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců s školním řádem 30

Ředitelka Základní školy a Mateřské školy Těškovice v souladu s § 30 odst. 3 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ Těškovice:

1. VYDÁNÍ, OBSAH A ZÁVAZNOST ŠKOLNÍHO ŘÁDU (§ 30 ZÁKONA Č. 561/2004 SB., ŠKOLSKÝ ZÁKON)

1.1. Vydání školního řádu

- Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitel školy projednání v pedagogické radě tento školní řád.

1.2. Obsah školního řádu

- Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona).
- Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona).
- Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona).
- Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).
- Podmínky pro omlouvání dětí (§ 50 odst. 1 školského zákona).
- Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona).

1.3. Závaznost školního řádu

- Školní řád je závazný pro všechny děti školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činnosti školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

2. CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

- *Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání: Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“):*
  - podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
  - podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
  - podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
  - podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
  - vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
  - napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
  - poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami, vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- *Školní vzdělávací program:*
- 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 mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 Školského zákona a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“).

3. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ, ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE

3.1. Obecné vymezení práv a povinností dětí

- *Základní práva děti přijatých k předškolnímu vzdělávání:* Každé přijaté dítě (dále jen „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,
  - vyrůst v zdravého tělesně i duševně,
  - právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod.,
  - právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání,
  - právo hrát si,
  - 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.
  - 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
- *Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání:*
- plnit pokyny pedagogických a provozních pracovníků k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými je opakovaně seznamováno
- dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ
- plnit pokyny pedagogů, asistentů v MŠ a ostatních zaměstnanců školy
- šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami
- vzájemně si pomáhat a neubližovat si
- dodržovat osobní hygienu
- oznámit pedagogům nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu
- oznámit pedagogům nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel
- *Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání děti:* Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo
  - na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
  - vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
  - na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
  - navštívit své dítě kdykoliv v MŠ po předchozí domluvě
  - seznámit se s obsahem ŠVP podle kterého je dítě vzděláváno
  - získávat informace o průběhu vzdělávání svého dítěte
  - zúčastnit se adaptace v MŠ, seznámit pedagogy s individualitou dítěte, rodiny
  - zapojit se do přípravy a realizace programu v MŠ (vítaná pomoc rodičů)
  - zapojovat se do akcí pořádaných MŠ
  - na svobodný přístup k informacím o MŠ
  - na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života
- *Povinnosti zákonných zástupců:* Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinní

- přihlásit dítě k zápisu do MŠ: pro děti, které do 31. srpna daného roku dovrší pěti let, je od 1. září předškolní vzdělávání povinné (v případě nesplnění se uděluje pokuta).
- Řádně hradit úplatu za předškolní vzdělávání a další věci jako je strava a jiné nadstandartní aktivity v případě, že měl o ně rodič zájem
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, pří příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené.
- zdržovat se v prostorách MŠ pouze po nezbytnou dobu, neprodlužovat při odchodu dítěte pobyt na zahradě / třídě/. Učitelka ztrácí přehled o přítomných dětech a zároveň v tuto chvíli již za „odchozí“ dítě neodpovídá a není tedy povinna dbát na jeho bezpečnost.
- Sledovat veškeré informace na webu školy a v aplikaci Twigsee
- neprodleně nahlásit změnu v důležitých údajích týkajících se dítěte
- na vyzvání vedení mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte,
- oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky.
- pravidelně připravovat do MŠ veškeré osobní věci dítěte a zajistit mu tak potřebné podmínky pro účast na denním programu. Rodiče jsou povinni, vybavit své dítě vhodným oblečením, aby nebyla narušena výchova a vzdělávání MŠ ostatních dětí a jeho samostatnost.
- S nástupem dětí do škol a většího počtu dětí do předškolních zařízení dochází každoročně na podzim a v zimě ke zvýšené incidenci respiračních nákaz s podobnou symptomatologií jako v případě nového koronaviru SARS-CoV-2. Z hlediska ochrany nastavených systému a prevence koinfekcí a superinfekci je žádoucí snížit jejich vliv na zvýšenou morbiditu populace co nejvíce. Vzhledem k podobnému způsobu šíření sezónních virových nákaz se zde rovněž uplatní ochranný efekt roušek, resp. Jiných forem ochrany nosu a úst jako přidaná hodnota k protekci vůči koronavirům. Vzhledem k uvedenému a dalším studiím i praktickým zkušenostem je z hlediska přenosu virových respiračních nákaz považováno za rizikovější vnitřní prostředí než venkovní, proto je potřeba zaměřit tímto směrem preventivní opatření ve smyslu plošně nařízené ochrany nosu a úst přednostně.

- *provozní podmínky v souvislosti COVID – 19*
  - Vše je závislé na aktuálních nařízení a pokynů vlády ČR a KHS. Výskyt infekčního onemocnění u dětí:
    a) příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte: dítě není vpuštěno do budovy školy; v případě dítěte za podmínky, že je přítomen jeho zákonný zástupce,
    b) příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte a není již přítomen zákonný zástupce dítěte – tuto skutečnost oznámit zákonnému zástupci neprodleně a informovat ho o nutnosti bezodkladného vyzvednutí/převzetí/odchodu ze školy; pokud toto není možné, 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.

Ve všech uvedených případech škola informuje zákonného zástupce, resp. zletilého žáka nebo studenta o tom, že má telefonicky kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu. V souladu s doporučením odborné lékařské společnosti je za normální tělesnou

teplotu obecně považována hodnota do 37 °C. Dítěti 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.
Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.
Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v kapitole „Upřesnění výkonu práv a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

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

- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce mateřské školy, a to až v příslušné třídě, do které dítě dochází. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.
- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Všechny tyto zmocněné osoby musí být uvedeny v aplikaci Twigsee.
- Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího učitelkou o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

3.2. Přijímání dítěte do mateřské školy

- Termín přijímacího řízení stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem v měsíci květnu
- Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
    a. žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
    b. potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci
    c. rodný list dítěte a OP zákonného zástupce k ověření údajů.
- Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon) v platném znění.

- **Povinné předškolní vzdělávání** probíhá formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech v rozsahu čtyř hodin denně, zpravidla od 8:00 do12:00. Ve dnech školních prázdnin docházka povinná není. Dítě má samozřejmě právo pobývat v MŠ po celou dobu provozu.
- **Individuální vzdělávání** - je jednou z možných forem plnění povinného předškolního vzdělávání. Individuální vzdělávání může probíhat po celý školní rok, nebo jen po jeho určitou část. Pokud zákonný zástupce plánuje své dítě individuálně vzdělávat po převažující část školního roku (nadpoloviční počet dnů školního roku), musí svůj záměr oznámit řediteli mateřské školy, do které je dítě zapsáno, nejpozději tři měsíce před začátkem školního roku, ve kterém se má dítě začít povinně vzdělávat. Pokud se zákonný zástupce rozhodne začít své dítě individuálně vzdělávat v průběhu školního roku, musí to písemně oznámit řediteli mateřské školy, ve které se jeho dítě vzdělává, a vyčkat do doručení oznámení řediteli. Oznámení o individuálním vzdělávání obsahuje identifikační údaje dítěte (jméno a příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu), období, po které bude dítě individuálně vzděláváno a důvody pro individuální vzdělávání. Po tom, co ředitel školy obdrží oznámení o individuálním vzdělávání, doporučí zákonnému zástupci oblasti z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, ve kterých má být dítě rozvíjeno. Mateřská škola ověřuje, jak si dítě osvojuje očekávané výstupy (schopnosti a dovednosti) v doporučených oblastech. Pokud dítě zaostává v osvojování potřebných schopností a dovedností, pracovníci mateřské školy doporučí rodičům, jak dále postupovat při vzdělávání, aby jejich dítě bylo co nejlépe podpořeno.
  Termíny ověřování: 2x ročně
  - Ověřování probíhá dvakrát ročně, vždy **první úterý v prosinci** a **první úterý v dubnu**.

- Ověřování se uskutečňuje v prostorách mateřské školy a probíhá formou rozhovoru, pozorování, her a činností odpovídajících vzdělávacím oblastem RVP PV. Zákonný zástupce je povinen se s dítětem k ověřování dostavit ve stanoveném termínu.
- Pokud se zákonný zástupce s dítětem nedostaví k ověření v řádném ani náhradním termínu, ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání. Dítě tak musí neprodleně zahájit docházku do mateřské školy, ve které je zapsáno, a to i v případě, že se rodič proti ukončení individuálního vzdělávání odvolá. Pokud bylo individuální vzdělávání ze strany ředitele mateřské školy ukončeno, není již možné dítě opětovně individuálně vzdělávat.

- **Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů ve školách – DISTANČNÍ VÝUKA**
  - Na základě novelizace školského zákona č. 561/2004 sb. Zákonem č. 349/20 Sb. vydaného 24.8. 2020 s platností od 25.8. 2020 dle § 184a se zavádí: Distanční výuka
  - Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků nebo studentů z nejméně jedné třídy, studijní skupiny, oddělení nebo kursu ve škole nebo většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, z mateřské školy nebo z odloučeného pracoviště nebo z nejméně jedné třídy, ve které se vzdělávají pouze tyto děti, poskytuje škola dotčeným dětem, žákům nebo studentům vzdělávání distančním způsobem.
  - Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
  - **Povinnosti dětí:** děti mají povinnost se řádně vzdělávat, účastnit se distanční formy výuky, jehož součástí může být online výuka a zadávání úkolů dopředu domluvenou formou, svědomitě plnit zadané úkoly,

- **Povinnosti zákonných zástupců:** odevzdávat práce a úkoly učiteli, pedagogovi asistenta či školnímu asistentovi vždy v dohodnutém termínu a čase, komunikovat s učiteli ohledně distanční výuky a individuálních potřeb dítěte,
- **Hodnocení výsledků při distančním vzdělávání:** Dítě (rodič) vždy dostane zpětnou vazbu k plnění zadaných úkolů, je uplatňováno hodnocení pochvalou, povzbuzením.
- Komunikačním kanálem pro děti naší školy je aplikace Microsoft Teams, WhatsApp, email, telefon, Twigsee.
- Pedagog zasílá zadání úkolů a vzdělávací materiály e-mailem, popřípadě po domluvě předávání připravených materiálů před školou. Rodiče budou s dětmi na zadaných úkolech pracovat dle svých časových možností.
- Děti, žáci a studenti jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem s výjimkou žáků základní umělecké školy a jazykové školy s právem státní jazykové zkoušky. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte, žáka nebo studenta pro toto vzdělávání.
- Pro řešení důsledků situace, kdy není možná osobní přítomnost dětí, žáků nebo studentů ve škole z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví, může ministerstvo určit opatřením obecné povahy
  a) odlišné termíny nebo lhůty od termínů nebo lhůt stanovených tímto zákonem nebo prováděcími právními předpisy, anebo stanovené na jejich základě, pokud jejich naplnění není možné nebo by způsobilo nezanedbatelné obtíže,
  b) odlišný způsob nebo podmínky přijímání ke vzdělávání nebo ukončování vzdělávání, pokud by postup podle tohoto zákona nebyl možný nebo by způsobil nezanedbatelné obtíže;
  c) opatření obecné povahy musí být vydáno v souladu se zásadami a cíli vzdělávání uvedenými v § 2 tohoto zákona.
- Opatření obecné povahy se vydává bez řízení o návrhu opatření obecné povahy. Opatření obecné povahy ministerstvo oznámí vyvěšením na své úřední desce a zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup na dobu nejméně 15 dnů. Opatření obecné povahy nabývá účinnosti dnem vyvěšení a na úřední desce nebo pozdějším dnem, který je v něm uveden. Pokud se změnily důvody pro vydání opatření obecné povahy, ministerstvo jej bezodkladně zruší nebo změní. (nabývá účinnosti 25.8.2020)

3.3. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

- *Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání*
- Ředitel školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 9.1 až 9.3 tohoto školního řádu.
- *Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců*
- V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 11. tohoto školního řádu, může ředitel rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.
- *Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době*
- Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí

nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitel školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

- *Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování.*

- V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování uvedené v tomto školním řádu, může ředitel rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

3.4. Podmínky pro omlouvání dětí v mateřské škole

Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu:

- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu mateřské škole, a to těmito způsoby:
  a) prostřednictvím aplikace Twigsee (nahrazuje rovněž omluvné listy dětí s povinným předškolním vzděláváním),
  b) dále předáním oznámení učitelce vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází,
  c) případně telefonicky na číslo 737904815.
- Nepřítomnost dítěte je nutné omlouvat den předem do 13.00 hodin, v pondělí do 7.00 hodin.
- Povinností rodičů je omluvit nepřítomnost dítěte, které má povinné předškolní vzdělávání prostřednictvím aplikace, kde dochází k evidenci docházky dítěte.
- Při opakovaném zanedbání bude vyžadováno doložení důvodu nepřítomnosti (lékařské potvrzení) nejpozději do tří dnů ode dne výzvy. V době prázdnin postačí pouhé oznámení nepřítomnosti. V odůvodněných případech se mohou rodiče rozhodnout plnit předškolní vzdělávání formou individuálního vzdělání bez pravidelné denní docházky do MŠ.
- Pokud předpokládaná nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole přesáhne dobu 5 dnů, projedná tuto skutečnost zákonný zástupce osobně v dostatečném předstihu s ved. učitelkou mateřské školy. Při projednávání oznámí důvod a předpokládanou dobu nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.
- V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím telefonu, e-mailu nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy. Po ukončení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz, přihlásí zákonný zástupce dítě stejným způsobem k nástupu do mateřské školy. V oprávněných případech může mateřská škola vyžadovat doložení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrzením od ošetřujícího lékaře.

3.5. Základní pravidla chování v mateřské škole

- Dítě dodržuje pravidla slušného chování ve vztahu ke všem zaměstnancům školy i spolužákům. Nepoužívají hrubých a vulgárních slov.
- Používání výrazů jako „Děkuji“, „Prosím“, „Dovolte“ apod. je samozřejmostí.

- Dítě zdraví v budově i mimo ni srozumitelným pozdravem – pedagogové a zákonní zástupci je k tomu vedou
- Dítě je povinno respektovat práva spolužáků a zaměstnanců školy, které nesmí v jejich právech omezovat.
- Děti dodržují zásady společenského chování a jsou k tomu vedeny
- Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky dítěte vůči spolužákům a zaměstnancům školy jsou považovány za závažné porušení školního řádu.
- Starší děti pomáhají mladším nebo slabším spolužákům, popřípadě dospělým návštěvníkům školy.
- Za chování dětí ve volném čase odpovídají zákonní zástupci žáka.

3.6. Účast na akcích pořádaných mateřskou školou

- Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznámeny v aplikaci Twigsee. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat.
- V případě společných vystoupení vždy oznamte skutečnost, zda-li se dítě vystoupení zúčastní – v případě nemoci či jiných závažných situací, které jsou pedagogům známe je dítě omluveno automaticky.
- Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního zdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na webu školy – www.zsteskovice.cz nebo prostřednictvím aplikace Twigsee.
- V případě, že součástí akcí uvedený v předchozím bodě bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola písemný souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci

3.7. Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání

- Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce ve vestibulu mateřské školy.
- Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u učitelky vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Ředitelka školy nejméně jednou za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
- Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s vedoucí učitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- Vedoucí učitelka nebo učitelka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

- Zákonní zástupci dětí mají právo na informace týkající se pokroku svých dětí v oblasti výchovné i vzdělávací.
- Zákonní zástupci mohou využít osobní individuální konzultace. Termín si předem dohodnou s vedoucí učitelkou, a to osobně nebo emailem. V případě, že se dohodnou jinak budou zákonní zástupci informování jiným způsobem.
- Základní poradenskou pomoc jsou povinni poskytnout všichni pedagogičtí pracovníci školy.
- Zákonní zástupci musí být včas informováni o výrazně zhoršeném prospěchu dítěte a o jeho neuspokojivém chování.

3.8. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných

- *Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními*

- Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami je zabezpečena nezbytná speciálně pedagogická podpora (tzv. podpůrná opatření - Vyhláška č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami).
  - *Podpůrná opatření prvního stupně*
- Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).
- Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)
  - *Podpůrná opatření druhého až pátého stupně*
- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte (vzor je přílohou ŠŘ). K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.
- Ředitelka školy určí učitelku odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (§11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).
- Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. K ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně dojde, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)
  - *Vzdělávání dětí nadaných*
- Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

- Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

3.9. Podmínky stanovení a výběru úplaty za poskytované vzdělávání

- Výši úplaty za předškolní vzdělávání od 1. 1. 2024 stanovuje namísto ředitele školy nebo školského zařízení zřizovatel. Zřizovatel mateřské školy stanoví měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání (dále jen „úplata“) na období školního roku nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku. Nestanoví-li zřizovatel měsíční výši úplaty v tomto termínu, zůstává měsíční výše úplaty na období dalšího školního roku stejná jako v předcházejícím školním roce. Ředitel mateřské školy informuje vhodným způsobem zákonné zástupce o výši úplaty.
- Měsíční výše úplaty nesmí přesáhnout 8 % základní sazby minimální mzdy za měsíc, která je platná v době stanovení měsíční výše úplaty.

3.10. Úhrada úplaty za vzdělávání

- Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, se řídí Směrnicí o vybírání úplaty za předškolní vzdělávání, jejíž znění je umístěno na nástěnce ve vestibulu. Úplata za vzdělávání se hradí převodem na účet organizace.
- Úplata za předškolní vzdělávání a školné Podle novelizovaného ustanovení školského zákona se od 1.9.2017 dětem starším pěti let poskytuje vzdělávání bezúplatně. Znamená to, že i v případě odkladu nebo dodatečného odkladu školní docházky se školné neplatí.

4. PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE

- Zaměstnanec školy je povinen vystupovat vůči dítěti vždy v jeho zájmu. Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky dítěte vůči spolužákům a pracovníkům školy jsou považovány za závažné porušení školního řádu a mohou být důvodem k udělení dalších opatření.
- Všichni zaměstnanci školy a děti se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- Všichni zaměstnanci školy a děti 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 žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,…) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Pedagogičtí pracovníci školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

4.1. 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 MŠ,
  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.

5. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

5.1. Provoz a vnitřní režim MŠ

- *Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole*
  - Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6:00 do 16.00 hodin.
  - V měsících červenci a srpnu může ředitel školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz MŠ přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, čerpání řádné dovolené zaměstnanců školy a při nedostatku pedagogického personálu apod.. Rozsah přerušení oznámí ředitel školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
  - Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve dvou třídách (s všeobecným zaměřením), přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti různého věku.
  - Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.
- *Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného ŠVP probíhá v následujícím základním denním režimu:*
  - Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu, časy jsou orientační

6:00 - 9:30	• **doba určená pro příchod dětí do mateřské školy a předání dětí pedagogickým pracovníkům k předškolnímu vzdělávání (dle pracovní doby učitelek se rozcházejí do své třídy)** • **děti již přítomné v mateřské škole vykonávají volně spontánní zájmové aktivity, pohybové aktivity**
	• v této době bývá zařazena nepřímo řízená činnost • volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, tělovýchovné chvilky, individuální činnosti s dětmi, řízené aktivity
	• dopoledni svačina 8:45 – 9:00
	• řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního rámcového programu a v souladu se zaměřením jednotlivých tříd, kooperativní činnosti • povinné předškolní vzdělávání 8:00 – 12:00
9:30 -11:30	• osobní hygiena, příprava na pobyt dětí venku pobyt dětí venku při kterém probíhají řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního rámcového programu a v souladu se zaměřením jednotlivých tříd s důrazem na: - pohybové aktivity, seznamování s přírodou, s přírodními jevy a s okolním světem (v případě nepříznivého počasí pokračují řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí ve třídách mateřské školy) - při nepříznivém počasí – náhradní činnost a aktivity
11:30 -12:15	• oběd a osobní hygiena dětí
12:15 -14:30	• spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí • individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku, hygiena, doplňkové

	programy • odpolední svačinka (14:30 – 14:45)
14:45 -16.00	• volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí • v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci • Děti mohou být rovněž sloučeny v případě organizační nutnosti MŠ, onemocnění učitelky, v době omezení provozu a prázdnin.

- Režim v MŠ je daný, ale upravuje se podle potřeb dětí, jak v danou chvíli děti reagují a jak jsou zaujaty do činností.
- Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí.
- Uspořádání je závazné pouze pro jídlo a odpolední odpočinek.
- Uveřejnění fotografií, výsledků ze soutěží budou uveřejněny na webových stránkách organizace a nástěnkách v souladu se zpracováním osobních údajů na základě souhlasu dle Obecného nařízení o ochraně osobních údajů 2016/679 (GDPR) a v režimu zákona č.89 /2012 Sb., občanský zákoník.

5.2. Organizace stravování dětí

- Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna v provozovně prostorově umístěné v mateřské škole. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- Školní jídelna připravuje jídla, které jsou rozvážena do jednotlivých tříd mateřské školy, v kterých probíhá vlastní stravování dětí.
- Školní jídelna připravuje a dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole konzumují v rámci „pitného režimu“.
- Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávána dětem v době jeho pobytu v mateřské škole.

- *Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání*
  - V průběhu denního pobytu v mateřské škole se dětí stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:

08.45 - 09.00	podávání dopolední přesnídávky v samoobslužném režimu (děti si berou přesnídávku individuálně podle vlastního pocitu hladu)
11:30 – 12:15	oběd
14:30 – 14:45	podávání odpolední svačiny

- V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje slazené (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, minerálky) i neslazené (vodu), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

- *Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování*

- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví vedoucí učitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole – celodenní, polodenní
- Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ved. učitelkou mateřské školy.

- *Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole*

- Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti, zajistí mateřská škola automaticky nahlášení této skutečnosti vedoucí školní jídelny, a to prostřednictvím aplikace Twigsee nebo osobně.
- V případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce u vedoucí školní jídelny. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte vedoucí školní jídelny je možné i prostřednictvím telefonu, e-mailu nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy, ale zejména odhlášení stravy probíhá prostřednictvím aplikace Twigsee.
- Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známá mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout ve školní jídelně do 11:30 hodin oběd, na který by mělo dítě za tento den nárok. Ostatní jídla lze za tento den odebrat pouze pokud to umožňují hygienické normy. Pokud dítě není včas omluveno, nebude mu odhlášeno stravné.

- *Úhrada úplaty za školní stravování*

- Při úhradě úplaty za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí pokyny vedoucí školní jídelny o úhradě školního stravování. Stravné se platí složenkou nebo bankovním převodem do 25. dne příslušného měsíce. Platbu naleznete na webových stránkách školy www.zsteskovice.cz v sekci školní jídelny.

5.3. Evidence dítěte – školní matrika

- Po přijetí dítěte do MŠ zákonní zástupci vyplní v aplikaci Twigsee náležité údaje o dítěti a odevzdají přihlášku ke stravování.
- Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,…) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

5.4. Přerušení nebo omezení provozu MŠ

- Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

5.5. Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu

- Provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.

5.6. Platby v MŠ

- *Úplata za předškolní vzdělávání*
- Je stanovena směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání“.
- Úplata za školní stravování dětí
- Výše stravného je stanovena ve Vnitřním řádu školní jídelny a na webu školy
- *Způsob platby:*
- Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).
- Platby za úplatu za předškolní vzdělávání a stravné se provádí bankovním převodem na účet školy. V případě stravného je možné se dohodnout na složenkách. Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje pod ni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (§ 123 odst. 1 školského zákona)

6. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ

- Mateřská škola se řídí § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Dle tohoto ustanovení má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).
- Mateřská škola nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi. Dále se mateřská škola řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. i mateřským školám – srov. jeho ust. § 7 odst. 1) povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.
- Mateřská škola má právo ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona. „vyloučit“ dítě ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto ustanovení rodičem může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte.

6.1. Podmínky vstupu dítěte do MŠ v oblasti zdraví

- Do mateřské školy je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení.

• *Za příznaky akutního infekčního onemocnění se považuje:*

- průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- zabarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- náhlý výsev vyrážky na těle, který svými příznaky může odpovídat – planým neštovicím, 5. nemoci, 6. nemoci, syndromu ruka-noha-ústa, spále, impetigu,
- průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. (Mateřská škola nemůže dětem podávat dietní stravu. Proto dítě, které nemá realimentovaný trávící trakt na běžnou stravu nepřijme.)
- zarudnutí očí, výtok bílého nebo zabarveného sekretu z jednoho nebo obou očí,
- zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

• *Za příznaky parazitární onemocnění se považuje:*

  - intenzivní svědění vlasové pokožky, nález vši dětské nebo vajíčka vši dětské (hnidy) ve vlasech pohledem. (dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých vší a hnid),
  - neklid, svědění v okolí konečníku, nález roupů při vykonání potřeby na WC pohledem (roup dětský),

• *Dítě po očkování nelze přijmout pokud:*

  - je naočkované v den, kdy přichází do mateřské školy (nástup je možný až následující den, kvůli možným reakcím a nežádoucím účinkům na očkovací látku),
  - pokud má dítě i následující den po očkování reakci na očkovací látku, tím je myšlena zvýšená tělesná teplota, velké zarudnutí, otok nebo bolest v místě vpichu očkovací látky, výsev vyrážky, zvýšená únava, malátnost

- *Chronické onemocnění*
  - Pokud má dítě chronické onemocnění, které se projevuje svými příznaky jako akutní infekční onemocnění (alergie) je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), nebo praktického ošetřujícího lékaře (pediatra), že dítě má zmíněné chronické onemocnění. Bez potvrzení bude dítě považováno za akutně nemocné a bude odesláno do domácího léčení.
  - Mimo alergii, je za chronické onemocnění, ke kterému mateřská škola potřebuje potvrzení od lékaře specialisty nebo pediatra, považována epilepsie, astma bronchiale, metabolická onemocnění.

6.2. Odeslání dítěte do domácího léčení

- Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění, přičemž zákonný zástupce je povinen si pro dítě neprodleně bez zbytečného odkladu přijít, nebo písemně (SMS nebo emailem) pověřit vyzvednutím dítěte zletilou osobu. Do doby, než je dítě vyzvednuto z mateřské školy, je mateřská škola povinna zajistit jeho oddělení od ostatních dětí v kolektivu.
- Dítě přichází do mateřské školy zcela zdravé s ukončenou léčbou a bez zjevných příznaků.

- *Oznamovací povinnost:*
  - Zákonný zástupci mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření u těchto infekčních onemocnění: plané neštovice, spála, impetigo, průjem a zvracení, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, zánět spojivek, pedikulóza, roupi, svrab. Na základě informace o infekčním onemocnění od zákonných zástupců má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění.
- *Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole*
  - Mateřská škola nemá povinnosti dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky jak volně prodejné tak na lékařský předpis z medikace lékaře.
  - Učitelka podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění. V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, nebo lék, který je medikován lékařem a musí jej dítě pravidelně užívat v určenou dobu, je nutné písemně požádat mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře.
  - V případě kladného vyřízení žádosti je zákonný zástupce povinen se osobně dostavit a při předávání léku učitelce, která s podáváním léku souhlasila, sepsat na místě „Protokol o podávání léků.“ Mateřská škola je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu.
  - Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.

6.3. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobně.
- K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednu učitelku připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd.
- Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se cizí příchozí nepohybovali nekontrolovaně v areálu či v budově mateřské školy. Při příchodu i odchodu z budovy zaměstnanci uzamykají dveře
- Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.
- Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
- Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným zaměstnancům.
- Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po jeho infekčním onemocnění předloží zákonný zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a výchově, při činnostech s ním přímo souvisejících a při poskytování školských služeb. Za bezpečnost dětí během jejich pobytu ve škole, ale i mimo školu při zaměstnání organizovaném školou, zodpovídá příslušná učitelka.
- Všechny osoby účastné na vyučování jsou povinny dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany vlastního zdraví i zdraví ostatních osob a řídit se protipožárními předpisy a evakuačním plánem budovy.
- Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně písemnou formou mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítě, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
- Předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi: Povinností zákonných zástupců je sledovat zdraví dítěte a „vyloučit“ ho ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto povinností by byl dán důvod pro ukončení předškolního vzdělávání dítěte ve smyslu ust. § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona.
- *Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.* Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady: *Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.*
  a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích
     - děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech
     - skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci, děti první a poslední nosí reflexní vesty
     - skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky

- vozovku přechází skupina pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč
- při pobytu venku používá pedagogický dozor předepsané „zviditelňující“ vesty

b) sportovní činnosti a pohybové aktivity
- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

c) pracovní a výtvarné činnosti
- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají práci s dětmi pedagogičtí pracovníci školy

6.4. První pomoc a ošetření, školní úraz

- Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání na škole a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Školním úrazem je i úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dohledu pověřené odpovědné osoby.
- Každý zaměstnanec školy je povinen poskytnout zraněnému dítěti první pomoc. Podle závažnosti a případně další okolnosti, zajistí pedagog jeho doprovod do zdravotnického zařízení a zpět nebo domů. O události a provedených opatřeních informuje neprodleně zákonného zástupce žáka.
- Pedagog, jemuž byl úraz nahlášen či byl svědkem úrazu, oznámí úraz vedení školy a zajistí do 24 hodin evidenci úrazu v knize úrazů
- Záznam o úrazu musí být sepsán nejpozději do dvou pracovních dnů ode dne nahlášení úrazu a vyplněn pečlivě ve všech odstavcích.
- V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad pedagogický pracovník, zdravotník školy, nebo zaměstnanec konající dohled. Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc. O případném úrazu žáka musí být informován zákonný zástupce.

6.5. Pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa
- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- rozdělávání ohně:

- pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola typu dětského dne, pohádkového lesa, apod. a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí,
- jen na místech určených pro rozdělávání ohně,
- za přítomnosti člena hasičského sboru nebo pedagogického pracovníka zaškoleného v protipožární ochraně při otevřeném ohni
- v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně
- pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a sílou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál
- po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně

7. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ (§ 30 ODST. 1 PÍSM. C) ŠKOLSKÉHO ZÁKONA)

- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízeních. Děti jsou chráněny učiteli v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy. 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.
- Dítě se při všech školních činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob.
- Dítě nenosí do školy předměty, kterými by mohl ohrozit zdraví své i ostatních.
- Škola vede evidenci úrazů dětí, k nimž došlo při činnostech souvisejících s výukou, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
- Dětí i zaměstnanci školy mají povinnost dbát bezpečnostních pokynů vedení školy.

7.1. Šikana: postup při řešení tohoto problému

- Rozhovory s dětmi o tomto projevu chování
- Rozhovory s těmi, kteří na šikanování upozornili
- Nalezení vhodných svědků
- Individuální rozhovory s dětmi
- Zajištění ochrany dětem, které jsou šikanou ohroženy
- Rozhovory s dětmi, které mají tendence šikanovat či ohrožovat ostatní
- Při jednání s rodiči pedagogičtí pracovníci dbají na taktní přístup a na zachování důvěrnosti informací

8. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ (30 ODST. 1 PÍSM. D) ŠKOLSKÉHO ZÁKONA)

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

- Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházeli šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacímu potřebami a nepoškozovali ostatní majetek mateřské školy.
- Děti jsou vedeny k úklidu všech vypůjčených věcí, hraček, knih…
- Děti jsou upozorňovány, aby úmyslně nepoškozovaly majetek a zařízení, opakované úmyslné poškozování majetku dětmi bude projednáno se zákonnými zástupci a může být požadována náhrada.

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

- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajících se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajících se stravovaní dítěte.
- Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.
- Po dobu provozu mateřské školy se rodiče pohybují na školní zahradě po dobu nezbytně nutnou. Zákaz cizím osobám na školní zahradu v době provozu školy – 6:00 – 16:00.

9. ÚČINNOST A PLATNOST ŠKOLNÍHO ŘÁDU

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a je účinný od 1. 9. 2024. Za kontrolu dodržování školního řádu zodpovídá ředitelka školy a vedoucí učitelka MŠ.

10. ZMĚNY A DODATKY ŠKOLNÍHO ŘÁDU

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 budou o nich informování zákonní zástupci dětí.

11. SEZNÁMENÍ ZAMĚSTNANCŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S ŠKOLNÍM ŘÁDEM

- Seznámení zaměstnanců se ŠŘ – Školní řád byl projednán na pedagogické a provozní poradě konané dne 26. 8. 2024 – přítomni všichni zaměstnanci školy.
- Nově přijímané zaměstnance seznámí s školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.
- O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí vyvěšením školního řádu ve vestibulu MŠ, na webových stránkách školy a na zahajovací schůzce pro rodiče.

Zpracovala: Schválila:

vedoucí učitelka MŠ ředitelka ZŠ a MŠ Těškovice

příloha č. 1. provozní podmínky v souvislosti COVID – 19 Vše je závislé na aktuálních nařízení a pokynů vlády ČR a KHS

Cesta do mateřské školy a z mateřské školy

- obecná pravidla chování stanovená krizovými opatřeními, zejména:
  - Zakrytí úst a nosu ochrannými prostředky *(dále jen „rouška“)*
  - Dodržení odstupů 2 metry v souladu s krizovými nebo mimořádnými opatřeními *(tedy není nutné např. u doprovodu dítěte/členů společné domácnosti)*.

Příchod k mateřské škole a pohyb před mateřskou školou

- Minimalizovat velké shromažďování osob před školou; mateřská škola je povinna zajistit případnou organizaci pohybu osob před školou
- Před školou dodržovat odstupy 2 metry v souladu s krizovými nebo mimořádnými opatřeními

V prostorách mateřské školy

- Organizovat aktivity tak, aby se většina času trávila venku v areálu MŠ
- Doprovázející osoba se v prostorách mateřské školy pohybuje vždy v roušce
- **Děti a pedagogičtí pracovníci mateřské školy roušky v prostorách školy nosit nemusí.**
- Pro pobyt venku se využívá pouze areál MŠ, včetně zahrady, nádvoří, hřiště školy.
- INTERVALOVÉ střídání skupin dětí nebo zajistit oddělený prostor pro jednotlivé skupiny
- Toalety musí být vybaveny tekoucí pitnou vodou, mýdlem v dávkovači a jednorázovými papírovými ručníky pro bezpečné osušení rukou
- Úklid a dezinfekce toalet probíhá minimálně jednou denně.
- Rukavice pro běžné činnosti nejsou nutné, potřebné jsou např. při dopomoci s osobní hygienou dětí, při přípravě jídla, likvidaci odpadů atd.
- **Škola ve spolupráci se zřizovatelem zajistí dostatečné množství dezinfekce.**
- **Časté větrání** je zásadním preventivním faktorem *(minimálně jednou za hodinu po dobu 5 minut)*.
- **Úklidový personál** musí být informován a poučen o hygienických zásadách a o potřebě průběžného čištění a dezinfekce povrchů a předmětů.
- **Důkladné čištění všech místností**, ve kterých se děti, pedagogové a další pracovníci školy nacházejí, musí být prováděno nejméně jednou denně.
- **Dezinfekce povrchů** nebo předmětů, které používá zvláště velký počet lidí, musí být prováděna několikrát denně *(např. kliky dveří, spínače světla, klávesnice a počítačové myši)*. Nutné je vyhnout se alergenním prostředkům
- Odpadkové koše musí být vyprázdněny alespoň 1x denně.

Ve třídě

- Neprodleně po přezutí a převlečení si musí každý důkladně *(20 až 30 sekund)* umýt ruce vodou a tekutým mýdlem.

Při podezření na možné příznaky COVID-19

- Nikdo s příznaky infekce dýchacích cest, které by mohly odpovídat známým příznakům COVID-19 *(zvýšená tělesná teplota, kašel, náhlá ztráta chuti a čichu, jiný příznak akutní infekce dýchacích cest)* nesmí do školy vstoupit.
- Pokud dítě vykazuje některý z možných příznaků COVID-19, je nutné umístit jej do samostatné místnosti a kontaktovat zákonné zástupce s ohledem na okamžité vyzvednutí dítěte
- Doporučuje se, aby škola měla bezkontaktní teploměr k měření tělesné teploty.

- Pokud se u zaměstnance mateřské školy příznaky objeví v průběhu práce, školu opustí v nejkratším možném čase s použitím roušky a požadovaného odstupu.

Rámcová pravidla pro zajištění školní stravování v zařízení školního stravování

- Dle místních podmínek, množství dětí a personálu je možné zvažovat jednu z následujících možností:

• Školní stravování – v běžné podobě.
• Školní stravování – studené balíčky při zajištění níže uvedených pravidel.

- Před zahájením stravování si každé dítě umyje ruce.
- Pokrmy či balíčky vydává personál včetně čistých příborů
- Děti si samy jídlo a pití nenabírají a neberou si ani příbory.

Základní pravidla pro provádění úklidu

- Dezinfekce všech prostor
- Zvýšení frekvence dezinfekce ploch *(s důrazem na místa dotyku rukou)*
- Pro čištění a dezinfekci se používají dezinfekční prostředky, které působí jakoukoliv virucidní aktivitou
- Zvýšená pozornost je věnována také dezinfekci školních lavic, stolů a povrchů, jako jsou např. kliky, vodovodní baterie, klávesnice, dálkové ovládače, telefony, učební pomůcky, čipové systémy, podlahy používaných prostor, WC apod.
- Po celou dobu platnosti epidemiologických opatření je zakázán suchý úklid.

Osoby s rizikovými faktory

Ministerstvo zdravotnictví stanovilo následující rizikové faktory:

1. Věk nad 65 let s přidruženými chronickými chorobami.
2. Chronické onemocnění plic *(zahrnuje i středně závažné a závažné astma bronchiale)* s dlouhodobou systémovou farmakologickou léčbou.
3. Onemocnění srdce a/nebo velkých cév s dlouhodobou systémovou farmakologickou léčbou např. hypertenze.
4. Porucha imunitního systému, např.
    - při imunosupresivní léčbě *(steroidy, HIV apod.)*,
    - při protinádorové léčbě,
    - po transplantaci solidních orgánů a/nebo kostní dřeně,
5. Těžká obezita *(BMI nad 40 kg/m2)*.
6. Farmakologicky léčený diabetes mellitus
7. Chronické onemocnění ledvin vyžadující dočasnou nebo trvalou podporu/náhradu funkce ledvin *(dialýza)*.
8. Onemocnění jater *(primární nebo sekundární)*.

Co dělat v případě, že zaměstnanec školy patří do rizikové skupiny

- Do rizikové skupiny patří zaměstnanec, který naplňuje alespoň jeden bod uvedený výše nebo pokud některý z bodů naplňuje jakákoliv osoba, která s ním žije ve společné domácnosti.
- Ředitel školy zajistí důsledné dodržování hygienických doporučení pro provoz školy a organizaci pobytu dětí ve škole.
- ředitel školy může zaměstnancům patřícím do rizikové skupiny, kteří přichází při výkonu práce do přímého kontaktu s větším množstvím dalších osob, umožnit na jejich žádost úpravu způsobu výkonu pracovních povinností (ochranné pomůcky)
- zaměstnanec doloží, že patří do rizikové skupiny *(potvrzením od lékaře)*, a v návaznosti na to se lze se zaměstnancem dohodnout na poskytnutí neplaceného volna

Co dělat v případě, že dítě patří do rizikové skupiny

- Do rizikové skupiny patří dítě, které osobně naplňuje alespoň jeden bod *(2-8)* uvedený výše nebo pokud některý z bodů naplňuje jakákoliv osoba, která s ním žije ve společné domácnosti.
- Doporučuje se, aby zákonní zástupci zvážili tyto rizikové faktory, pokud dítě patří do rizikové skupiny, a rozhodli o účasti dítěte v mateřské školy s tímto vědomím.

Při prvním vstupu do školy předkládá zákonný zástupce žáka tato prohlášení, která je možné podepsat před vstupem do školy:

- písemné seznámení s vymezením rizikových skupin stanovených Ministerstvem zdravotnictví, a
- písemné **čestné prohlášení** o neexistenci příznaků virového infekčního onemocnění *(např. horečka, kašel, dušnost, náhlá ztráta chuti a čichu apod.)*.

O této povinnosti by měli být zákonní zástupci ředitelem školy předem informováni
Pokud zákonný zástupce tyto dokumenty nepodepíše, nebude vstup dítěti do mateřské škole umožněn.
Přesto doporučujeme, aby škola disponovala určitou zásobou roušek či jiných ochranných prostředků pro případ potřeby.
Škola by měla včas informovat zákonné zástupce dětí o

- organizaci předškolního vzdělávání a dalších souvislostech:
    - povinnosti podepsat čestné prohlášení a seznámení *(viz příloha)*
    - provozu školy a hygienických opatřeních.