

Mateřská škola Žitenice	
příspěvková organizace se sídlem Školní 151, 411 41 Žitenice	
Školní řád MŠ	
Č.j.: 24 /21	Účinnost od: 1. 9. 2021
Spisový znak:	Skartační znak: S10
Vydal:	Mgr. Lenka Iserová, ředitelka

Obsah Školního řádu

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

1.1 Závaznost školního řádu

2. Cíle předškolního vzdělávání

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole

3.1 Obecné vymezení práv a povinností dětí

3.2 Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

3.3 Přijímání dítěte do mateřské školy

3.4 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

3.5 Podmínky pro vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka (od 1. 9. 2021)

3.6 Povinné předškolní vzdělávání

3.7 Individuální vzdělávání dítěte

3.8 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a vzdělávání dětí nadaných

3.9 Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

3.10 Podmínky pro omlouvání dětí v mateřské škole

3.11 Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání

3.12 Úplata za předškolní vzdělávání

3.13 Osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

4.1 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

4.2 Postup pro vyřizování podnětů zákonných zástupců dětí

5. Provoz a vnitřní režim školy

5.1 Provoz mateřské školy a předávání dětí

5.2 Organizace dne v mateřské škole

5.3 Provoz mateřské školy o prázdninách

5.4 Organizace stravování dětí

5.5 Organizace vzdělávání mimo místo poskytování vzdělávání

5.6 Podmínky zajištění distančního vzdělávání

5.7 Výkon dohledu nad dětmi

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

6.1 Předcházení úrazům

6.2 První pomoc a ošetření

6.3 Prevence rizikového chování ve škole, ochrana před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství a násilí

6.4 Prevence šíření infekčních onemocnění

6.5 Podávání léků

6.6 Dezinfekce prostor a jiná opatření k předcházení Covid-19 v MŠ

7. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců dětí

7.1 Zákaz poškozování a ničení majetku

8. Místo zveřejnění školního řádu, způsob seznámení dětí a zákonných zástupců se školním řádem a poučení

o povinnosti dodržovat školní řád

9. Přílohy

1. Vydání, obsah a závaznost Školního řádu

- Ředitelka Mateřské školy Žitenice vydává Školní řád v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném vzdělávání a jiném vzdělávání (školský zákon - § 29, § 30 a § 34, § 34 odst. a), § 34 odst. b) a § 123) ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“) a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška“).
- **Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují s rodiči s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy.**

1.1 Závaznost Školního řádu

- Školní řád je závazný pro všechny děti mateřské školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo místo poskytování vzdělávání.

2. Cíle předškolního vzdělávání

- Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání. Předškolní vzdělávání napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole

3.1 Obecné vymezení práv a povinností dětí

- Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod; Úmluva o právech dítěte a práva stanovená Školským zákonem.
- Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno dítě uvedené v § 16 odst. 9 Školského zákona, vytvoří Ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

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

Každé přijaté dítě má právo

- na kvalitní předškolní vzdělávání dle cílů PV uvedených v tomto školním řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole

Povinnosti dětí

- Dítě se řídí dle svých schopností, možností, věku stanovenými i společně vyvozenými pravidly soužití v MŠ, chová se tak, aby záměrně neublížilo sobě ani jiným dětem
- Dbá pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy.
- Šetrně zachází s hračkami a učebními pomůckami.
- Dítě se řídí pokyny učitelky a ostatních zaměstnanců.
- Dítě pomáhá a neublíží ostatním.
- Dítě dodržuje osobní hygienu.
- Dítě sdělí učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy pokud mu někdo ubližuje verbálně nebo fyzicky.
- Dítě dodržuje pravidla k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno.

Práva zákonných zástupců dětí (§ 21 Školského zákona)

- Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy, týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, právo na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy.
- Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pedagogickými pracovníky školy.

Povinnosti zákonných zástupců dětí (§ 22 Školského zákona)

- Zákonný zástupce má povinnost přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)
- Zákonný zástupce má povinnost zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- Zákonný zástupce má povinnost na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- Zákonný zástupce má povinnost informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- Zákonný zástupce má povinnost dokládat důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné nejpozději do 3 dnů ode dne, kdy jej k tomu ředitelka vyzve (pro tyto účely se vydává dítěti omluvný list)
- Zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích
(údaje pro vedení školní matriky – jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství, místo narození a místo trvalého pobytu, datum zahájení a ukončení vzdělávání, údaje o zdravotní způsobilosti, popřípadě o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na poskytování vzdělávání, údaje o tom, zda je dítě zdravotně postiženo, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněno popřípadě údaj o tom, zda je dítě sociálně znevýhodněno, pokud je škole tento údaj zákonným zástupcem dítěte poskytnut, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu nebo bydliště a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení)
- Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem.
- Zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání dle daných pravidel.
- Zákonný zástupce má povinnost ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné

3.2 Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

- Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku,
- právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů,
- zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí (informovaný souhlas GDPR).

3.3 Přijímání dítěte do mateřské školy

- Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku od 2 do zpravidla 7 let. (Toto ustanovení platí od 1. 9. 2020)
- Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti s místem trvalého pobytu, v případě cizinců místem pobytu, v příslušném školském obvodu (§ 179 odst. 3) nebo umístěné v tomto obvodu v dětském domově, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně druhého roku věku, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

- Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zřizovatelem v době od 2. do 16. května a zveřejní na informačních plakátech, webu MŠ, Facebooku školy.
- Současně s termínem a místem zápisu stanoví a zveřejní ředitelka kritéria pro zápis dětí do mateřské školy.
- Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
 - Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
 - Osobní spis dítěte s potvrzením o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Nevztahuje se na dítě, které bude plnit povinné předškolní vzdělávání (do 31. 8. dovršilo 5 let).
- Dítě je přijímáno podle správního řádu.
- O přijetí či nepřijetí dítěte rozhodne ředitelka do 30 dnů ode dne přijetí žádosti.
- Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
- Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny po dohodě písemnou formou.

3.4 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.
- Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.

3.5 Podmínky pro vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka (od 1. 9. 2021)

- Dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka poskytujeme jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání.
- Ředitelka mateřské školy zřídí skupinu pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, **pokud jsou v mateřské škole alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání**. Vzdělávání ve skupině pro jazykovou přípravu je rozděleno do dvou nebo více bloků (dle potřeby) v průběhu týdne.
- Ředitelka mateřské školy může na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu rovněž jiné děti, než jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy.
- Jako podpůrný materiál je využíváno Kurikulum češtiny jako druhého jazyka pro povinné předškolní vzdělávání

3.6 Povinné předškolní vzdělávání

- Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
- Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítěte k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku, za který může být udělena pokuta až 5.000,-Kč.
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole (Mateřská škola Žitenice), pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo ne zvolí jinou formu vzdělávání dítěte.
- Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v

pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně a to od 8.00 do 12.00 hodin.

- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.
- Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle § 182 odst. a) školského zákona.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně. Po návratu dítěte do mateřské školy zákonný zástupce zapíše do omluvného listu datum a důvody absence.
- Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.
- Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:
 - individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
 - vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
 - vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

3.7 Individuální vzdělávání dítěte

- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
 - a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
- Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z RVP PV a ŠVP mateřské školy.
- Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte způsob ověření znalostí a termín ověření v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku (v měsíci Listopadu), včetně náhradních termínů
- Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
- Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.
- Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.
- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

3.8 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných

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.

- 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 ředitelkou 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.

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.
- Ředitelka školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským
- zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami
- Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně (nejpozději do 3 měsíců) po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončí poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně 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.

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 1 až 4 stupně podpory.

3.9 Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

- Docházka dítěte do mateřské školy je ukončena při odchodu dítěte do základní školy.
- Ředitelka školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dle § 35 školského zákona jestliže:
 - se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
 - zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy a jednání k nápravě byla bezúspěšná,
 - ukončení doporučí v průběhu zkušební doby lékař nebo školské poradenské zařízení,
 - zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní
 - stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady
- 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.
- Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo stravného: V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravné, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.
- Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.
- Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

- Ředitelka MŠ zahájí správní řízení o ukončení předškolního vzdělávání v případech, kdy zákonný zástupce i přes písemné upozornění nesjednal nápravu. Za závažné narušení provozu mateřské školy považuje ředitelka porušení školního řádu.

3.10 Podmínky pro omlouvání dětí v mateřské škole

- Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.
- Předem známou nepřítomnost omlouvá zákonný zástupce prostřednictvím mobilní aplikace Naše MŠ, telefonicky (SMS nebo ústně) z důvodu odhlášení stravy do 13.00 hodin den předem.
- Zákonný zástupce je povinen doložit písemně - prostřednictvím mobilní aplikace Naše MŠ důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy. Oznámení nepřítomnosti ostatních dětí je možné provést také prostřednictvím mobilní aplikace Naše MŠ telefonicky (SMS), písemně i osobně
- Učitelka eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje.
- Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce dítěte pozván (telefonicky či písemně). Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

3.11 Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání

- Zákonní zástupci dítěte mohou požádat
 - o informace týkající se průběhu vzdělávání (cílech, formy a obsah vzdělávání podle školního vzdělávacího programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy),
 - o informace týkající se výsledků vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách.
- Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- Seznam připravovaných akcí a informace o akcích pořádaných školou jsou zveřejněny prostřednictvím mobilní aplikace Naše MŠ na plakátech, webových stránkách či Facebooku školy.

3.12 Úplata za předškolní vzdělávání

- Předškolní vzdělávání v MŠ je poskytováno za úplatu. Úplata je pro zákonné zástupce povinná a je nedílnou součástí rozpočtu MŠ.
- Výši úplaty stanoví ředitelka mateřské školy vždy na období školního roku a zveřejní ji na informační tabuli mateřské školy (webových stránkách školy) nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku.
- Výše úplaty je pro všechny zapsané děti stejná a platí po celý školní rok: od 1. září do 31. srpna příslušného školního roku.
- Výši úplaty v době přerušení provozu (zpravidla v měsících červenec a srpen) stanoví ředitelka v Rozhodnutí o stanovení úplaty
- Dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné se vzdělávání poskytuje bezúplatně.
- Pokud je dítěti nařízena karanténa a škola není uzavřena, jedná se o jeho omluvenou nepřítomnost ve škole a úplata se hradí.
- Pokud bude škola uzavřena na základě rozhodnutí KHS či MZd stanoví ředitelka školy maximální výši úplaty poměrně sníženou podle délky omezení nebo přerušení provozu, je-li délka omezení nebo přerušení provozu více než 5 dnů provozu, a to i v případě, že MŠ poskytuje vzdělávání distančním způsobem.

Termín platby

- Úplata je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce, není-li s ředitelkou domluveno jinak (toto je upřesněno na Rozhodnutí o stanovení úplaty)

Platba úplaty probíhá společně s platbou a stravou:

- bezhotovostním převodem na číslo účtu: 888464309/0800
- povolením inkasa ve prospěch účtu školy
- pouze zcela výjimečně po dohodě s ředitelkou v hotovosti u vedoucí ŠJ
- Každé dítě má přidělen variabilní symbol dle zápisu do školní matriky. Bez uvedení VS nelze platbu identifikovat.

3.13 Osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání

- Zákonní zástupci mohou písemně požádat o osvobození či snížení úplaty.
- V případě, kdy byla přede dnem splatnosti podána zákonným zástupcem řediteli MŠ žádost o osvobození od úplaty za příslušný kalendářní měsíc, nenastane splatnost úplaty dříve než dnem, kdy rozhodnutí ředitele MŠ o této žádosti nabude právní moci.
- O osvobození či snížení úplaty rozhoduje ve správním řízení ředitelka školy. Písemná žádost se podává Ředitelce školy předem a musí obsahovat:
 - komu je adresována, datum žádosti, druh žádosti (osvobození nebo snížení)
 - jméno, příjmení, datum narození a adresu bydliště dítěte
 - doložení odůvodnění (např. potvrzení odboru státní sociální podpory)
 - jméno, příjmení, datum narození a adresu bydliště zákonného zástupce, telefonní kontakt, podpis žadatele
- Žádost o osvobození od úplaty se podává ředitelce předem na období čtvrtletí, kterého se žádost týká.
- Září je posledním měsícem 3. čtvrtletí – žádost musí být podána v září. Na období říjen – prosinec musí být podána do 15. října atd.
- Osvobozen od úplaty je zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi; zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči; rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě; fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče, pokud tuto skutečnost prokáže ředitelce školy patřičným potvrzením a o osvobození od úplaty řádně požádá.
- Zákonní zástupci musí dodržovat termín placení úplaty stanovený školou i v případě nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.
- Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu MŠ a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

4.1 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

- Zaměstnanec školy je povinen vystupovat vůči dětem vždy v jejich zájmu a jejich zájmy hájit.
- 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 se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- 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 pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb. v platném znění, o ochraně osobních údajů.
- Učitelky vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

4.2 Postup pro vyřizování podnětů zákonných zástupců dětí

- Zákonní zástupci dětí mají právo přicházet s nápady, podněty a návrhy, které se týkají činnosti školy nebo třídy, a to buď přímo k třídní učitelce, nebo ředitelce školy.

- Zákonní zástupci dětí mají právo kdykoliv se obrátit na pedagogické pracovníky školy a ostatní zaměstnance školy s žádostí o pomoc, radu či informaci.
- Zákonní zástupci dětí mohou podávat stížnosti, oznámení a podněty k práci MŠ. Je možné doručit je poštou nebo osobně ředitelce školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo podstoupí k dalšímu řešení.
- Zákonní zástupci se mohou vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí na třídních schůzkách (další náměty, podněty či stížnosti v průběhu roku podávat k ředitelce školy).
- Zákonní zástupci mají možnost se podílet na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů, dle svého zájmu vstupovat do her a činností svých dětí.
- Zákonní zástupci mají právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.
- Zákonní zástupci mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.

5. Provoz a vnitřní režim školy

5.1 Provoz mateřské školy, předávání dětí

- Provoz mateřské školy je celodenní od 6.00 do 16.00 hodin.
- Přijaté děti jsou rozděleny do tříd – I. Berušky, II. Kytičky, III. Motýlci
- Do všech tříd jsou zařazeny děti z různých ročníků, ale snažíme se děti rozdělit zpravidla podle věku. Sourozenci mají dle věku možnost, navštěvovat společně jednu třídu nebo se navštěvovat ve třídách (s ohledem na program třídy) kdykoliv během dne.
- Kapacita tříd se naplňuje do počtu 20 dětí.
- Rozdělení pedagogických pracovníků do tříd je zveřejněno na informační tabuli MŠ a na webových stránkách školy.
- Děti přicházejí v doprovodu zákonných zástupců nebo jimi pověřených osob v době od 6,00 hod nejpozději do 8.00 hodin (nejlépe do 7.45 hodin, aby se stihlo dítě včas převléci, dojít do třídy a rozloučit s rodiči).
- Zákonní zástupci zazvoní u vstupních dveří, ukáží se do kamery, nahlásí své jméno a vyčkají na otevření elektronického zámku.
- Výjimečně lze po předchozí domluvě s učitelkou stanovit i pozdější příchod, ale jen pokud tím zákonný zástupce nenaruší výchovně vzdělávací proces třídy.
- Z důvodu zajištění bezpečnosti dětí a ochrany majetku školy je v 8.00 hod. MŠ uzamčena.
- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte a předání dítěte učitelce, dále po dobu jednání s učitelkou či zaměstnanci školy.
- Zákonní zástupci převlékají děti v šatně. Oblečení jim ukládají do označených přihrádek, boty do botníků. Děti musí mít své věci označené, aby nedocházelo k záměně.
- Zákonní zástupci neponechávají děti v šatně nikdy samotné.
- Zákonní zástupci jsou povinni přivádět děti do třídy a osobně je předat učitelce, informovat ji o zdravotním stavu dítěte.
- Děti se od 6.00 do 7.30 hodin schází ve třídě Berušek. Provoz v ostatních třídách začíná v 7.30 hod.
- MŠ je uzamčena i v době oběda, až do 12.00 hodin z důvodu péče o děti v době oběda a zachování klidu při stravování.
- Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají zákonní zástupci mezi 12.15 – 12.45 hod (resp. budova se odemká od 12.15 h do 13.00 h) Do budovy v tomto čase mají vstup povoleny pouze zákonní zástupci dětí a jimi pověřené osoby, které si přijdou vyzvednout děti po obědě nebo oběd dítěte v první den nemoci dítěte.
- Při odchodu z MŠ zákonní zástupci vyčkají, až si děti uklidí hračky (ve třídě či na zahradě) a rozloučí se podáním ruky s učitelkou.
- Ve 13.00 hodin se budova opět uzamyká.
- Odpoledne se děti rozcházejí mezi 14.45 až 16.00 hod. V případě, že si zákonní zástupci potřebují dítě vyzvednout před odpolední svačinou, nahlásí tuto skutečnost při příchodu dítěte do MŠ.
- Od 15.30 hod. jsou třídy slučovány, obdobně jako při ranním předávání dětí.
- Zákonní zástupci si pro děti chodí do třídy nebo na školní zahradu.

- Provoz školy končí v 16.00 hodin.
- Pokud si zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, odpovídá za jeho bezpečnost i nadále učitelka. Řídí se doporučeným postupem MŠMT. Pokusí se telefonicky zákonného zástupce kontaktovat. Při neúspěšném pokusu kontaktu, se obrátí na odbor sociálně právní ochrany dětí s výzvou k převzetí péče o dítě, na Městskou policii (156), nebo na Polici ČR (158). (pozn.: Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Doby, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s dítětem setrávat na území mateřské školy.)
- Škola má právo požadovat od zákonných zástupců dítěte úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích.

5.2 Organizace dne v mateřské škole

- Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí (výlety, divadelní představení...), jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku.
- 6.00 – 9.30. 00 hodin: hry, řízené a volené činnosti, hygiena, přesnídávka, pohybové aktivity
- 9.30 – 11.30 hodin: pobyt dětí venku, při kterém probíhají volné i řízené činnosti a aktivity určené k pohybové a duševní rekreaci dětí zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí prováděné podle školního resp. třídního vzdělávacího programu (v případě nepříznivého počasí probíhají ve třídách)
- 11.30 – 14.30 hodin: hygiena, oběd, odpočinek
- 14.30 – 16.00 hodin: hygiena, svačina, hry, řízené a volené činnosti
- Režim dne může být upraven pro každou třídu dětí zvlášť, podle programu a aktuálních potřeb dětí.
- Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.
- Didakticky cílené činnosti řízené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí s vyváženým poměrem individuálních potřeb. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (silný vítr, mlha, znečištěné ovzduší, silný mráz). V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.
- Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Odpočinek v průběhu dne je přirozená potřeba dítěte, které roste, vyvíjí se, pozoruje svět, učí se každým dnem něco nového.
- Odpočinek je nezbytný pro dobré fyzické i psychické naladění na hru s kamarády, přemýšlení, soustředění, pozorování, tvoření, komunikaci s dospělými, dodržování pravidel soužití v kolektivu, prostě všech aktivit, které dítě během dne vykonává.
- Naopak tam kde chybí odpočinek, vyskytují se negativní jevy – roztěkanost, nesoustředěnost, emoční nevyváženost, konflikty mezi dětmi při hře, mnohdy i úrazy.
- Nejlepší formou odpočinku pro dítě (i dospělého) je spánek. V tomto fyziologickém stavu dochází k celkové regeneraci organismu. Ale pozitivní vliv má i klidné spočinutí na lůžku, kdy dítě přímo neusne, jen není vystaveno příliš mnoha podnětům.
- Předškolní děti se od sebe liší různou mírou potřeby denního spánku. Souvisí to například s jejich věkem, fází vývoje, ve které se nacházejí, odlišnou dobou, kdy přicházejí do MŠ, tím, nakolik pro ně byl náročný dopolední program, co je čeká odpoledne a mnoha dalšími faktory.
- Samotný pobyt v kolektivu druhých dětí představuje větší psychickou i fyzickou zátěž, než když je dítě v rodině s dospělými lidmi nebo sourozenci.
- Další charakteristikou dětí v tomto věku je, že si teprve vytváří schopnost rozpoznat postupný nárůst určitých potřeb, reagovat na ně, rozhodovat se, které upřednostní – mnohdy to vypadá tak, že se spánku vyhýbají. Pokud se jim však poskytne pravidelný čas a klidný prostor na odpočinek, usínají bezprostředně.

- V MŠ využíváme pravidelného programu dne (střídání zátěže a odpočinku, rituálů apod.) jako prostředku, který pomáhá dětem vytvářet schopnost vnímat vlastní tělo a samostatně se orientovat v čase. Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Současně děti učíme být tolerantní k druhým. V době odpočinku tedy respektovat to, že jiné děti potřebují klidné prostředí.
- Děti se mohou věnovat i jiné činnosti, ale současně nesmí rušit ostatní děti při jejich odpočinku. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí. Je na učitelkách, aby posoudily, jaké chování je v daném okamžiku pro ostatní děti rušivé.
- Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mezidobí lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.

5.3 Provoz mateřské školy o prázdninách

- Provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušeni stanoví ředitel mateřské školy po projednání se zřizovatelem. Ředitel ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s řediteli jiných mateřských škol v obci možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí mateřské školy v jiných mateřských školách po dobu omezení nebo přerušeni provozu. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem
- Provoz mateřské školy Žitenice bývá přerušen v měsíci červenci a srpnu, zpravidla 6 týdnů, dále v době vánočních prázdnin.
- Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období – např. v období vedlejších prázdnin (závažné důvody mohou být organizační či technické příčiny). Informaci o omezení nebo přerušeni provozu školy zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

5.4 Organizace stravování ve školní jídelně

ŠJ zajišťuje stravování pro děti MŠ a ostatní strávníky.

- Při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte. Ve výjimečných případech po dohodě s ředitelkou a na základě lékařského doporučení lze dohodnout individuální způsob stravování, nebo zajištěno dietní stravování.
- **Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.**
- Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu.

Stravu vaříme ve vlastní školní kuchyni.

- Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb. v platném znění, o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- Podávání přesnídávek: 9.00 – 09.15 hod. a svačin 14:30 – 14:45 hod.
- Podávání obědů: 11.40 – 12.10 hod.
- Systém podávání svačin: předškolní děti – samoobslužný (pokud není nařízeno opatření proti šíření nákazy Covid-19), dětem od 2 do 5 let pomáhá učitelka s naléváním pití.
- Systém podávání obědů: vydávají kuchařky, pedagogický dohled zajišťují učitelky a AP/ŠA, dle potřeby zaměstnanci pomáhají s dokrmováním dětí mladších tří let.
- **Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte a to v době od 11.35 hod. do 12.00 hod.,** do výdejny stravy (kuchyňky). Déle se oběd pro nepřítomné dítě nebude uchovávat. Rodiče musí dodat své nádoby na jídlo. Na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit.

- **Po nemoci či jiné (i jednodenní) absenci je třeba odběr stravy opět přihlásit nejpozději do 13.00 hodin den předem.**
- Odhlašování a přihlašování stravy provádí zákonný zástupce dítěte nejlépe prostřednictvím mobilní aplikace Naše MŠ, formou SMS, nebo telefonicky u vedoucí Školní jídelny 733 129 605, 416 748 03 kl. 11. Předem známou absenci a návrat lze také oznámit ústně u učitelek ve třídě.
- V případě neomluvené nepřítomnosti dítěte neodhlášená strava propadá a zákonný zástupce ji musí uhradit.
- Výše stravného je stanovena dle kalkulace. Rozhodnutí je vyvěšeno na nástěnce ŠJ a na webových stránkách školy. Zároveň je přílohou tohoto ŠŘ.
- Stravné se hradí společně s úplatou za předškolní vzdělávání zpravidla inkasem ve prospěch účtu školy (viz splatnost úplaty)
- Příkaz k inkasu zadává ředitelka školy zpravidla 10. – 15. v měsíci.
- Rodiče si vyřizují vše, co se týká plateb za stravování, pouze s vedoucí Školní jídelny, učitelky školy nejsou v těchto záležitostech kompetentní.
- Výdej obědů pro cizí strávnicky je časově i prostorově oddělen od školního stravování dětí (výdej do jídelnosičů v době od 11.00 do 11.30 h)

5.5 Organizace vzdělávání mimo místo poskytování vzdělávání (mimo budovu školy)

- Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.
- Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou... (prostřednictvím mobilní aplikace Naše MŠ, sdělením v člancích a na plakátech zpravidla na nástěnkách, webových stránkách školy, Facebooku)
- Všechny děti jsou v MŠ pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných MŠ.
- Na akce vždy děti doprovází učitelka a eventuálně ještě ředitelkou pověřená pracovnice.

5.6 Podmínky zajištění distančního vzdělávání

- Mateřská škola poskytuje v případě nutnosti dle finančních, organizačních, personálních, časových, legislativních i kompetenčních možností, distanční vzdělávání zejména dětem s povinnou předškolní docházkou. Viz Manuál MŠMT od 1. 9. 2020 včetně inovace <https://www.msmt.cz/manual-k-provozu-skol-od-zari> event. je třeba dohledat platné znění.

5.7 Výkon dohledu nad dětmi

- Ředitelka školy zabezpečuje prostřednictvím učitelek školy dohled nad dětmi, a to při školní i mimoškolní výchově a vzdělávání, při všech aktivitách organizovaných mateřskou školou.
- Dohled nad dětmi je zajištěn po celou dobu jejich pobytu v mateřské škole a na akcích organizovaných mateřskou školou.
- Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají po celou dobu práce s dětmi učitelky školy, a to od doby převzetí dětí od jejich zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby jejich předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.
- Každá učitelka je osobně zodpovědná za bezpečnost svěřených dětí od doby jejich převzetí od zákonných zástupců, pověřené osoby nebo jiné učitelky školy do doby jejich předání zákonným zástupcům, pověřeným osobám nebo jiné učitelce školy.
- Učitelka pověřená dohledem má neustále přehled o všech dětech, za které zodpovídá, průběžně kontroluje jejich počet. Při závažných důvodech si zajistí dohled jiné pracovnice MŠ.
- Učitelka průběžně kontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybují (třídy, herna, sociální zařízení, šatna...).
- Učitelka při hře ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům. Nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné předměty nebo hračky.
- Při přesunech dětí na jiné aktivity děti vždy doprovází učitelka nebo pověřená osoba.

- Učitelka dbá při tělovýchovných aktivitách zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí. Upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení. Bývá vždy na nejrizikovějším místě. Před zahájením cvičení v tělocvičně musí zkontrolovat, zda je v tělocvičně nářadí v pořádku.
- Při pobytu dětí na školní zahradě nedovolí učitelka bez dohledu na průlezky, houpačky a jiné nářadí, kde hrozí nebezpečí úrazu. Nedovolí jim též samostatné vzdálení do prostor, kam sama nevidí, kde nemůže mít o dětech přehled.
- Při vycházkách se učí děti chodit ve dvojicích, chodí po chodníku, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím. Učitelky dbají na bezpečné přecházení vozovky. Průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě.
- Při volném pohybu dětí na vhodném místě učitelka kontroluje prostor z hlediska bezpečnosti a trvale předchází možnosti úrazu dětí.
- Ředitelka školy určuje při vyšším počtu dětí nebo při specifických činnostech (plavání, výlet, škola v přírodě...), nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost dětí další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům zajišťující bezpečnost dětí (nepedagogický pracovník školy).
- Při dohledu nad dětmi u jiného právního subjektu (hřiště obce, škola v přírodě, plavecký bazén, ...) se pedagogický dohled řídí řádem platným pro daný objekt.
- Nepedagogičtí pracovníci vykonávají dohled nad dětmi výjimečně, podle pokynů ředitelky školy, o náležitostech dohledu jsou písemně poučeni.
- Všichni zaměstnanci školy během celé pracovní doby reagují na všechny skutečnosti, které by ohrozily bezpečnost školy (cizí osoba v budově, ohrožení dětí, nefunkční technické zabezpečení).
- V průběhu dohledu nad dětmi učitelka nevykonává jinou činnost s dohledem nesouvisející.

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- 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 stanovuje podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi.
- Mateřská škola se 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 porušení těchto ustanovení rodičem může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte.
- Do mateřské školky je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení.
- Rodiče mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření
- Mateřská škola odpovídá za bezpečnost dítěte, a to od doby, kdy ho učitelka mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy ho učitelka mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- Jestliže má dítě omezenou nebo sníženou zdravotní způsobilost v důsledku např. pouřazového stavu (sádra, ortéza), medikace a v podobných případech, kdy je zdravotní způsobilost snížena nebo omezena, si mateřská škola vyhrazuje právo toto dítě k docházce do mateřské školy nepřijmout. Docházka se projednává individuálně vzhledem k aktuálním podmínkám provozu mateřské školy s ředitelkou této školy.

6.1 Předcházení úrazům

- Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté

řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

- Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení sociálně patologických jevů. Učitelky jsou pravidelně proškoleny v otázkách bezpečnosti.
- Učitelky jsou povinny dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné či ostré ozdoby ve vlasech, na ruce (prstýnky, náramky apod.) a oděvu, nevhodné náušnice, korále, řetízky, které by mohly zapříčinit vdechnutí, škrábnutí, říznutí či jiný úraz dětí.
- Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.
- Učitelky dodržují následující zásady:
 - a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích
 - děti se přesunují ve skupině po dvou,
 - skupina nad 20 dětí je doprovázena dvěma učitelkami nebo další, ředitelkou pověřenou osobou,
 - skupina využívá chodníků a levé krajnice,
 - vozovku přechází na vyznačených místech – přechodech, není-li přechod, tak na bezpečném místě,
 - při přecházení je možno použít zastavovací terč,
 - b) pobyt dětí v přírodě, hra v pískovišti,
 - využívají se pouze známá místa,
 - odstraní se všechny nebezpečné věci (sklo, hřebíky atd.),
 - při hrách a pohybových aktivitách dbají učitelky, aby děti neopustily vymezený prostor,
 - pískoviště jsou čistá, po odchodu dětí přikrytá plachtou,
 - c) pohybové aktivity,
 - před cvičením ve třídách či tělocvičně zkontrolují učitelky bezpečnost nářadí a jeho funkčnost,
 - učitelky dbají, aby pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí.

6.2 První pomoc a ošetření

- Ředitelka školy zajistí, aby se zásadami poskytování první pomoci byli seznámeni zaměstnanci školy.
- Ředitelka školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.
- Lékárničky s potřebným vybavením jsou umístěny na chodbách ve 2. a 3. NP a v kuchyni
- Seznam telefonních čísel záchranného systému je umístěn u každé lékárničky. Při úrazu dítěte jsou všichni zaměstnanci povinni poskytnout první pomoc. V případě potřeby přivolají pomoc, nebo zajistí převoz a doprovod k lékařskému ošetření. Zároveň jsou povinni ihned informovat ředitelku školy a bezodkladně také zákonného zástupce dítěte. Každý úraz, i drobný, musí být zaznamenán do knihy úrazů. Záznam o školním úrazu podle vyhlášky č. 64/2005 Sb. v platném znění vyhotovuje ředitelka v případě, že v jeho důsledku vznikla nepřítomnost dítěte na výchovném a vzdělávacím procesu. Na žádost zákonného zástupce je ředitel povinen sepsat záznam vždy, je-li o to požádán i tehdy, jestliže úrazem nebyla zapříčiněna nepřítomnost dítěte ve škole.
- Ředitelka školy, které byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.
- Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.
- Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo místo poskytování vzdělávání, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru učitelky nebo jiné pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.
- Všichni zaměstnanci mateřské školy byli seznámeni s bezpečnostními opatřeními při práci s dětmi v mateřské škole a zavazují se je dodržovat.
- Pracovníci školy jsou povinni z míst, kde se pohybují děti, odstranit všechny poškozené hračky a předměty, které by mohly vést k poranění dětí.
- Zákonní zástupci dětí ani jiné osoby se nesmí bez předchozí domluvy s pracovníkem školy samostatně pohybovat v prostorách a areálu mateřské školy, kromě prostor určených k převlékání dětí.

6.3 Prevence rizikového chování ve škole, ochrana před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství a násilí

- K zajištění bezpečnosti při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka školy dostatečný počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let.
- Při specifických činnostech, například při sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další učitelka, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k mateřské škole.
- V péči o zdraví dětí, o zdravé výchovné prostředí a vytváření příznivých podmínek pro zdravý vývoj dětí mateřská škola spolupracuje s příslušnými školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC) a praktickým lékařem pro děti a dorost.
- Z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou na pobyt v budově školy i pobyt venku (ne croccsy).
- Z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku.
- Podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje (alergie, epilepsie, diabetes...), je možné pouze na základě písemné dohody mezi zákonným zástupcem a ředitelkou školy.
- Důležitým prvkem ochrany před projevy rizikového chování je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. Součástí ŠVP je Preventivní program, který upřesňuje prevenci rizikového chování.
- V rámci prevence před projevy rizikového chování provádí učitelky 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 zařízení.
- Jedním z nejdůležitějších prvků prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, vedení k prosociálnímu chování mezi dětmi a učitelkami a mezi učitelkami a zákonnými zástupci dětí po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole.
- Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.
- Děti jsou učitelkami v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí informovány a vedeny k prosociálnímu chování ve výchovně vzdělávací činnosti během celého dne.
- V rámci vzdělávacího programu školy jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem 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.
- Učitelky se programově věnují neformálním vztahům dětí ve třídě a nenásilně je ovlivňuje prosociálním směrem (prevence šikany a jiných sociálně patologických jevů u dětí).
- Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro příchod a odchod dětí, nebo kdy je zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
- V budově a celém areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek.

6.4 Prevence šíření infekčních onemocnění

- Mateřská škola je povinna se řídit nařízeními vlády a KHS v případech pro zamezení šíření infekčních onemocnění včetně Covid-19
- MŠ je povinna oddělit dítě, které vykazuje známky akutního onemocnění od ostatních dětí a zajistit dohled do doby převzetí zákonnými zástupci (§7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví).
- Zákonní zástupci předávají dítě do MŠ zdravé.

- Zákonní zástupci s příznaky respiračního onemocnění nevstupují do budovy MŠ.
- 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 nesmí od zákonných zástupců nebo jiné pověřené osoby převzít dítě zjevně nemocné, nebo s projevy respiračního či jiného infekčního onemocnění nebo parazitárního napadení.

Za akutní infekční onemocnění se považuje:

- Virová rýma (tj. průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Bakteriální rýma (tj. zbarvená – 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.
- Onemocnění, které se vysévá vyrážkou na kůži – plané neštovice, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, spála, impetigo.
- Průjem a zvracení. Ještě tři dny po odeznění příznaků je nutno si ponechat dítě doma z hlediska zamezení šíření nákazy na ostatní děti či zaměstnance školy. MŠ nemůže dětem podávat dietní stravu. Proto dítě, které nemá realimentovaný trávicí trakt na běžnou stravu, nepřijme.
- Zánět spojivek.
- Zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

Za parazitární onemocnění se považuje:

- Pedikulóza (veš dětská). Zákonní zástupci oznámí tuto skutečnost MŠ a pediatrovi. Při pedikuloze mají zákonní zástupci nárok na OČR. Dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela odvršivené, tedy bez živých vší a hnid.
- Roup dětský
- Svrab
- 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.
- Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, respirační obtíže, zvracení, bolesti břicha) jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě. Zákonní zástupci jsou povinni vyzvednout nemocné dítě neprodleně z MŠ. Podezření na Covid 19 hlásí příslušné KHS.
- MŠ má povinnost zajistit oddělení nemocného dítěte od kolektivu zdravých dětí.
- Onemocní-li dítě nebo dostalo-li se do kontaktu s infekční chorobou (zejména s osobou pozitivní na Covid-19), oznámí to jeho zákonný zástupce neprodleně ředitelce školy.
- Na základě informace od rodičů má MŠ povinnost informovat ostatní rodiče, že se v MŠ vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě.
- Po prodělaném infekčním nebo jiném závažném onemocnění je zákonný zástupce povinen doložit potvrzení od lékaře o tom, zda je dítě schopné nástupu do kolektivu.
- Ředitel školy má právo požadovat od zákonných zástupců dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.

Chronická onemocnění u dítěte.

- Pokud má dítě chronické onemocnění, jako je alergie a z toho vyplývající alergická rýma, kašel a zánět spojivek, je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), že dítě má zmíněné chronické potíže, jinak bude dítě považováno za nemocné a bude odesláno do domácího léčení.
- Za alergickou rýmu je považována rýma bílá, průhledná. Zbarvená rýma je považována za infekční a dítě bude odesláno do domácího léčení.
- Mezi další chronická onemocnění, která jsou nutná doložit lékařským potvrzením je:
- Epilepsie,
- Astma bronchiale.

Zamíčování zdravotního stavu dítěte je považováno za porušování tohoto školního řádu.

6.5 Podávání léků a léčivých přípravků dětem v MŠ

- Mateřská škola nemá povinnosti dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky.

- Pedagogický pracovník 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 MŠ tedy nepodáváme dětem léky (sirupy, kapky, prášky, pastilky do úst, masti) ani vitamíny. Zákonní zástupci nesmí nechávat v šatně děti žádné (ani volně prodejné) léčivo.
- V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék (např. anafylaktický šok, diabetes...), je nutné písemně požádat MŠ a doložit potřebnost zprávou od lékaře (viz. Formulář žádosti o podávání léků).
- V případě kladného vyřízení žádosti je rodič povinen se osobně dostavit a sepsat na místě „Protokol o podávání léků“ (viz. Formulář protokol o podávání léků) s pedagogy, kteří souhlasí, že lék, v případě neodkladné situace, dítěti podají. MŠ 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.

6.6 Dezinfekce prostor a jiná opatření k předcházení Covid 19 v MŠ

- Při realizaci konkrétních protiepidemiologických opatření škola zajišťuje např. dezinfekci rukou, předmětů, úklid prostor, dodržování základních hygienických pravidel. Ředitelka na základě doporučení MŠMT, MZd, KHS může nařídít dezinfekci, izolaci, krytí úst a nosu apod.
- V MŠ je k dispozici dezinfekce s virucidní aktivitou. Tuto dezinfekce pravidelně doplňuje školnice a uklízečka do všech dávkovačů. Zároveň kontrolují množství zásob dezinfekce a jiných ochranných pomůcek a včas oznámí zástupkyni ředitelky potřebu jejich dokoupení.
- V MŠ je u každého vstupu do budovy umístěn bezdotykový stojan na dezinfekci rukou. Každý přichozí je povinen, tuto dezinfekci použít.
- Ve všech třídách, v tělocvičně, ložnici, jídelně, šatnách i na toaletách jsou umístěny dávkovače s dezinfekcí.
- Úklid a dezinfekce hygienických zařízení probíhá vícekrát denně.
- Je kladen důraz na dezinfekci povrchů předmětů, které používá větší počet lidí (např. kliky dveří, spínače světel, baterie umyvadel, splachovadla atd.)
- Praní prádla je zajištěno při teplotách nad 60°C, dezinfikovány jsou také prádelní koše od použitého prádla.
- V MŠ je zajištěno pravidelné větrání prostor.

7. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců dětí

7.1 Zákaz poškozování a ničení majetku

- Učitelky a zaměstnanci mateřské školy vedou děti k ochraně majetku, ke správnému zacházení s hračkami a učebními pomůckami.
- Povinností všech osob pohybujících se v MŠ je chránit majetek školy vč. školní zahrady před jeho poškozením či zničením. V případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učitelce, ředitelce nebo jinému zaměstnanci MŠ.
- V případě poškození bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu.
- Při prokázaném úmyslném poškození majetku školy dítětem, je zákonný zástupce povinen zajistit či uhradit opravu nebo nákup nového zařízení.
- Školní zahradu lze využívat dle pravidel provozního řádu. Cizím osobám je na školní zahradu vstup zakázán. Zahrada není veřejným prostranstvím a herní prvky jsou přizpůsobeny mířím a hmotnosti předškolních dětí, nikoli jejich starším sourozencům a jiným návštěvníkům.
- Závady na majetku jsou všichni povinni ohlásit ředitelce či zaměstnancům školy. Ředitelkou pověřený zaměstnanec pak provede o zjištění skutečnosti zápis do sešitu závad – následně bude závada odstraněna.
- V prostorách školy si odkládají osobní věci zaměstnanci i děti na místa, která jsou k tomu určena.

- Ředitel školy poučí zákonné zástupce dětí o odpovědnosti dětí za škodu a odpovědnosti školy za škodu dětem (§ 2920 a § 2921 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník)
- Z mateřské školy je zákaz vynášet jakékoliv předměty a hračky.
- Zcela výjimečně mají děti možnost přinést si vlastní hračku.
- Z důvodu předcházení šíření nákazy Covid-19 je v závislosti na situaci omezeno nebo úplný zákaz donášení hraček z domova (informace je včas zveřejněna na plakátech, na webu nebo v mob. aplikaci)

8. Místo zveřejnění Školního řádu, způsob seznámení dětí a zákonných zástupců se Školním řádem a poučení o povinnosti dodržovat Školní řád

- Školní řád platí do odvolání.
 - Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 30. 8. 2021.
 - Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí.
 - S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumových schopnostem dětí.
 - Školní řád nabývá účinnosti 1. 9. 2021
 - Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace...
-
- **Ředitelka a všichni zaměstnanci MŠ sledují změny v souvislosti s informacemi o výskytu Covid 19 a s opatřeními, které vydá KHS, MŠMT či MZd.**
 - Žádáme zákonné zástupce, aby tato opatření také sledovali a neprodleně se jimi řídili.
 - Informace více viz. Manuál MŠMT - vždy je třeba dohledat platné znění.

Pokyn ředitelky školy k provozu školy v souvislosti s předcházením nákaze Covid-19

Tento pokyn stanovuje provozní podmínky školy v od 1. 9. 2021 vzhledem ke COVID - 19.
Tento pokyn je zpracován na základě aktuálního metodického pokynu (doporučení) MŠMT a MZ

I. Opatření školy v souvislosti s možným výskytem COVID – 19

- a) Onemocnění dítěte se hlásí učitelce příslušné třídy.
- b) Onemocnění zaměstnance se hlásí zástupkyni ředitelky / ředitelce MŠ.
- c) V případě podezření, že onemocnění má spojitost s COVIDEM – 19 oznámí zaměstnanec, tuto skutečnost neprodleně zástupkyni ředitelky / ředitelce MŠ.
- d) Aktuální informace související s COVID – 19 jsou zveřejněny na informační tabuli /nástěnce v chodbě MŠ pod schodištěm.
- e) Místem izolace pro děti s příznaky COVID - 19 je šatna učitelek. Dohled na dítětem zajišťuje školnice, uklízečka. Dohled a dítě používají ochrannou roušku.
- f) Výlety, kulturní a sportovní akce pro děti budou organizovány s ohledem na platná doporučení, po zvážení rizik a se souhlasem zákonných zástupců (bude projednáno na rodičovské schůzce).
- g) Aktivity jiných právních subjektů v areálu školy budou také organizovány s ohledem na opatření a situaci. Mohou být omezeny nebo zcela zrušeny.

II. Povinnosti pedagogických zaměstnanců

- a) Pedagogičtí zaměstnanci provedou na začátku školního roku aktualizaci (kontrolu) kontaktů na zákonné zástupce (telefonní čísla, e-mailly apod.)
- b) Pedagogičtí zaměstnanci provedou na začátku školního roku poučení dětí o zásadách osobní a respirační hygieny.
- c) Pedagogičtí zaměstnanci průběžně kontrolují dodržování zásad osobní respirační hygieny.
- d) Zajistit pravidelné větrání všech místností průběžně podle klimatických podmínek,
- e) Zajistit ve spolupráci s provozními zaměstnanci doplňování dávkovačů mýdla, dezinfekce
- f) Dohlížet na dodržování tohoto pokynu dětmi.

III. Povinnosti při úklidu

- a) Provádět průběžně kontrolu a doplňování vybavení WC - tekuté mýdlo či dezinfekce v dávkovači, papírové ručníky
- b) Výměna a praní ručníků zaměstnanců se provádí minimálně 1 x týdně
- c) Průběžně vynášet odpadkový koš na WC.
- d) Provádět kontrolu a doplňování dávkovače na dezinfekci rukou u hlavního vchodu
- e) Provádět průběžně, minimálně 3x denně (v 8.00 h, ve 12.30 h, v 16.00h) dezinfekci baterií, ovladačů splachování, sedátek na WC.
- f) Provádět průběžně, minimálně 2x denně (v 10 h po odchodu dětí ven, v 16.00 h po odchodu dětí) dezinfekci míst ve společných prostorách škol, kterých se dotýkají osoby (kliky, madla apod.)
- g) Provádět 1 x denně dezinfekci podlah, obkladů, umyvadel, mís a pisoárů na WC.
- h) Provádět nejméně 1x denně dezinfekci podlah, stolů, židliček, ovladačů oken, klik a ostatních ploch.
- i) Vynášet nejméně 1 x denně odpadkový koše.

- j) Provádět nejméně 1 x denně úklid a dezinfekci ostatních užívaných prostor školy včetně vynášení odpadkových košů (stůl v altánu a koše na zahradě).
- k) Provádět větrání místností při denním úklidu těchto místností.
- l) Výměna lůžkovin se provádí minimálně 1 x za 3 týdny, použité lůžkoviny jsou přenášeny v určených (omyvatelných, dezinfikovatelných) koších na prádlo.

IV. Další povinnosti zaměstnanců

- a) Všichni zaměstnanci školy jsou povinni aktualizovat u zástupkyně ředitelky / ředitelky kontaktní údaje (telefonní čísla, e-maily apod.)

V. Stravování

- a) Při odebrání stravy nebude dětem umožněn samoobslužný výdej (příbory, nápoje, zeleninové bary apod.).
- b) Výdej provádí zaměstnanec školy. Při výdeji používá jednorázové rukavice

VI. Povinnosti zákonných zástupců

- a) Informovat pedagogického zaměstnance o důvodu absence (viz školní řád)
- b) Zajistit vyzvednutí dítěte ze školy v případě že dítě bude vykazovat některý z možných příznaků COVID-19
- c) V případě příznaků COVID – 19 kontaktovat telefonicky praktického lékaře.
- d) V případě přetrvávajících příznaků infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), předložit škole potvrzení praktického lékaře pro děti a dorost (odborného lékaře) potvrzující tuto skutečnost.

VII. Omezení vstupu osob do školy.

- a) Do školy nemohou vstoupit osoby (zaměstnanci, žáci, ostatní osoby) s příznaky infekčního onemocnění.
- b) V případě patrných příznaků COVID – 19 při příchodu dítěte nebude umožněn vstup dítěte do školy.

KROKY ŠKOLY V PŘÍPADĚ PODEZŘENÍ NA VÝSKYT NÁKAZY COVID-19

1. 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).
2. 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:
 - příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte do školy – dítě spolu se zákonným zástupcem není vpuštěno do budovy školy.
 - 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/.
 - ve všech uvedených případech škola informuje zákonného zástupce o tom, že má telefonicky kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.
3. Pokud se u zaměstnance školy objeví příznaky infekčního onemocnění (včetně Covid-19), školu nebo aktivitu opustí v nejkratším možném čase s použitím roušky a dodržením dalších obecně známých pravidel chování a jednání při podezření na nákazu tímto virem. 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.

DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Škola poskytuje vzdělávání 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 polovina dětí alespoň jedné třídy.

Mateřská škola má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy nebo z celého odloučeného pracoviště. Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. Preferuje se, aby zároveň zůstávali součástí jedné skupiny.

U dětí mateřských škol se povinnost týká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám dětí.

V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem.

Škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomny ve škole. Doporučuje se však, pokud to organizační možnosti školy dovolí, udržovat alespoň částečně distanční vzdělávání dotčených dětí, a to na základě jejich dobrovolnosti a s ohledem na jejich individuální podmínky.

Způsob realizace distančního vzdělávání

- škola je povinna poskytovat distanční vzdělávání v důsledku krizových nebo mimořádných opatření
- realizována bude pomocí pracovních listů, videokonferencí apod.
- dětem budou zadávány pracovní úkoly přes webové stránky školy či formou hromadných SMS.

Tato opatření se mohou měnit dle aktuálních pokynů MŠMT a MZ

Dodatek byl vydán 31. 8. 2021

Mgr. Lenka Iserová, ředitelka MŠ