

Směrnice č.		
<b>ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY LUKOV</b>		
ZPRACOVAL		SCHVÁLIL
Bc.Radka Komárková ředitelka školy		Bc.Radka Komárková ředitelka školy
datum vydání		datum účinnosti
20.8.2020		1.9.2020
č.j.	spisový znak	skartační znak
MŠL17/53	A.4.	A5

Ředitelka mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Článek		Strana
I.	<b>PRÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ</b>	
II.	<b>UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE</b>	
III.	<b>UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY</b>	
IV.	<b>PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY</b>	
V.	<b>PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ</b>	
VI.	<b>ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY</b>	
VII.	<b>ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ</b>	

## **I. PRÁVA DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ, UPŘESNĚNÍ POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ KE ŠKOLE A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI ŠKOLY**

### **1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program**

#### 1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

#### 1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

#### 1.3.1 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 platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

### **2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

#### 2.1 Každé přijaté dítě má právo

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

#### 2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.

#### 2.3 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

### **3. Práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

#### 3.1 Zákonní zástupci dítěte mají právo na:

- a) informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,

- c) poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

#### **4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

##### **4.1 Zákonní zástupci dětí jsou povinni:**

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- c) vybavit dítě náhradním převlečením na pobyt ve vnitřním prostředí i na pobyt venku včetně vhodné obuvi na pohybové aktivity,
- d) udržovat pořádek a čistotu ve skříňce osobních věcí dítěte v šatně
- e) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- f) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- g) předem omlouvat nepřítomnost dítěte při vzdělávání a dokládat důvod nepřítomnosti dítěte s povinným předškolním vzděláváním v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- h) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- i) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- j) účastnit se informačních schůzek pořádaných vedením mateřské školy.

## **II. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

### **5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od tří do 6 let, nejdříve děti od 2 let. Termín (v době od 2. do 16. května) a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem a oznámí zveřejněním na úřední desce Obce Lukov, v lukovském zpravodaji, na webových stránkách mateřské školy a Obce Lukov, na vstupních dveřích sídla mateřské školy.

- 5.1 Do mateřské školy jsou přednostně přijímány děti ze spádového obvodu obce Lukov, v souladu s kritérii pro přijetí stanovenými ředitelkou a zveřejněnými před zahájením zápisu.
- 5.2 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 (nepožaduje se v případě povinného předškolního vzdělávání).
  - c) Rodný list dítěte

- 5.3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
- 5.4 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.
- 5.5 Bližší informace o průběhu zápisu k předškolnímu vzdělávání budou zveřejněny na webových stránkách mateřské školy od počátku měsíce dubna daného kalendářního roku, ve kterém zápis proběhne.
- 5.6 Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

## **6. Podpora vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami**

- 6.1 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. Třídní učitelka zpracuje plán pedagogické podpory (PPL).
- 6.2 Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD. Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- 6.3 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.

## **7. Ukončení předškolního vzdělávání**

- 7.1 Zákonný zástupce dítěte ukončí vzdělávání dítěte v mateřské škole písemným oznámením. Uvedené neplatí v případě ukončení vzdělávání nástupem do základní školy.
- 7.2 Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže
  - a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
  - b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
  - c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,

- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

7.3 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

## 8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- 8.1 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.
- 8.2 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. 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.

## 9. Povinné předškolní vzdělávání

- 9.1 Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.
- 9.2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech v rozsahu 4 hodin denně od 8:00 do 12:00h. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
- 9.3 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti do 7:30h písemně, telefonicky nebo osobně. V případě povinného předškolního vzdělávání po návratu dítěte do mateřské školy písemně v docházkovém sešitu uloženém v šatně třídy Motýlci s uvedením důvodů absence a podpisem.
- 9.4 Jiný způsob plnění povinného předškolního vzdělávání :
  - a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
  - b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
  - c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.
- 9.5 Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání jiným způsobem podle bodu 9.4 tohoto školního řádu, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy

podle místa trvalého pobytu. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

## 10. Individuální vzdělávání

10.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit způsob individuálního vzdělávání. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním způsobem nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k povinnému předškolnímu vzdělávání.

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.

10.2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Ředitelka školy stanoví termín ověření vždy na druhou polovinu měsíce listopadu a náhradní termín na první polovinu měsíce prosince. Přesný termín bude se zákonným zástupcem dohodnut individuálně.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí 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.

## III. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

### 11. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

11.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka 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.

11.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

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

12.1 Zákonní zástupci jsou povinni předat dítě (po jeho převlečení v šatně) přímo učitelce mateřské školy. Před předáním dítěte učitelce nenese mateřská škola odpovědnost za bezpečnost dítěte.

12.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání přímo od učitelky.

12.3 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Pověření musí být učiněno písemnou formou podepsanou zákonnými zástupci dítěte.

12.4 Doba pro předávání dětí ke vzdělávání je stanovena od 6:25 do 8:00 hodin daného dne nebo v předem individuálně dohodnuté jiné době. Doba pro vyzvedávání dětí ze vzdělávání se liší dle jednotlivých tříd a je uvedena v režimu dne dané třídy.

12.5 Pokud si zákonný zástupce či pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušná učitelka

- a) se pokusí tyto osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje ředitelku školy,
- c) řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně na Policii ČR.

Učitelka mateřské školy si nesmí vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky o MŠ, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. V této době by však měla učitelka s dítětem setrvávat na území mateřské školy. V případě, že se rodič nedostaví na zavolání svého telefonního kontaktu, dítě je předáno Policii ČR.

## **13. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích**

13.1 Zákonní zástupci dítěte se informují o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu mateřské školy (ŠVP), který je volně přístupný v mateřské škole i na webových stránkách školy. Podrobnější a konkrétnější informace o Třídním vzdělávacím programu (TVP) se rodiče dozvídají na nástěnkách u jednotlivých tříd i formou výstavky dětských prací a pracovních listů v šatnách a společných prostorách mateřské školy.

13.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro předávání dětí při odchodu z mateřské školy krátce informovat u třídní učitelky o prospívání dítěte při vzdělávání v průběhu dne.

13.3 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s třídní učitelkou individuální pohovor v rámci konzultačních hodin, vždy první pondělí v kalendářním měsíci v době od 15:30h., na kterém budou projednány připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

13.4 Ředitelka mateřské školy nejméně dvakrát za školní rok svolává třídní schůzky a konzultace pro rodiče, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání a také o výsledcích vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

13.5 Ředitelka mateřské školy 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.

13.6 Ředitelka poskytuje konzultace v průběhu provozní doby, vždy po předchozí domluvě termínu.

#### **14. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích**

14.1 Mateřská škola informuje o pořádání akcí jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., v dostatečném předstihu prostřednictvím písemných upozornění umístěných na třídních nástěnkách v mateřské škole, prostřednictvím webových stránek školy, případně mailových zpráv.

14.2 V případě informací vyžadujících rychlý přenos využívá mateřská škola zasílání SMS zpráv.

#### **15. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu**

15.1 Nepřítomnost dítěte při vzdělávání oznamuje zákonný zástupce převážně SMS zprávou, telefonicky na číslo 608 148 447 nebo ústně, nejpozději v den nepřítomnosti do 7:30h. Vždy uvede dobu, na kterou je omluva platná. V případě předem plánované nepřítomnosti je možné použít k omluvě mailovou zprávu.

15.2 V případě omlouvání nepřítomnosti dítěte s povinným předškolním vzděláváním je nutné doplnit omluvu písemným záznamem a podpisem zákonného zástupce nejpozději do tří dnů po vyzvání do omluvného sešitu v šatně třídy Motýlci.

15.3 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte učitelku o každé změně zdravotní způsobilosti, o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

15.4 Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně mateřskou školu o výskytu infekční choroby, výskytu pedikulózy (veš dětská) u dítěte, aby bylo včas zabráněno šíření nákazy mezi zdravé děti.

#### **16. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole**



#### 16.1 Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání

Zákonní zástupci dětí, které nejsou osvobozeny od úplaty za předškolní vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne následujícího kalendářního měsíce,
- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu v hotovosti u vedoucí školní jídelny MŠ v předem stanoveném termínu nebo bezhotovostním inkasním převodem z účtu na účet.

16.2 Podmínky a výše úhrady jsou ošetřeny Směrnicí o stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole, MŠL 17/53.

#### 16.3 Úhrada stravného

- a) stravné za kalendářní měsíc je splatné do 15. dne následujícího kalendářního měsíce,
- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí stravné v hotovosti u vedoucí školní jídelny MŠ v předem stanoveném termínu nebo bezhotovostním inkasním převodem z účtu na účet.

### **17. 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**

#### 17.1 Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- b) řídí se školním řádem mateřské školy,
- c) sledují informace o dění v MŠ na nástěnkách, vývěskách a webových stránkách školy,
- d) 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.

## **VI. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

## **18. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole**

18.1 Maximální kapacita mateřské školy je 73 dětí. Maximální stanovená kapacita jednotlivých tříd: BROUČCI 27 dětí, VČELKY 28 dětí, MOTÝLCI 18 dětí. Přijaté děti jsou zařazovány do tříd podle věku. Třídy jsou naplňovány do počtu stanoveného „vyhláškou o MŠ“, případně do počtu schválené výjimky z počtu dětí na školní rok.

18.2 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:15 do 16:15 hod. Děti se scházejí v době od 6:15 do 7:30 hod. ve dvou třídách, v odpoledních hodinách od 15:30 do 16:15hod., kdy klesají počty dětí, se shromažďují ve dvou třídách, případně na školní zahradě.

18.3 Pokud dojde k poklesu stavu dětí na třídách, nebo z důvodu chybějícího zaměstnance školy je možné děti na odpočinek a odpolední činnosti spojit do jiné třídy. Zákonní zástupci jsou informováni SMS a zprávou na vývěsce.

18.4 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 18.1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí, apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

18.5 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 18.4. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

18.6 Mateřská škola může organizovat školní výlety, exkurze a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O jejich uskutečnění informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí v dostatečném předstihu před jejich zahájením prostřednictvím webových stránek, mailových zpráv a nástěnek.

## **19. Denní režim při vzdělávání dětí**

19.1 Předškolní vzdělávání dětí podle vytvořeného školního vzdělávacího programu (dále jen „ŠVP“) probíhá v pravidelném denním režimu:

6:15 – 8:00	<i>Předávání dětí učitelkám, volné hry, nabídka zájmových aktivit</i>
8:00 – 10:00	<i>Blok dopoledních činností – tematicky zaměřená vzdělávací nabídka činností, kde se střídají řízené i volné vzdělávací aktivity dětí v menších či větších skupinách a individuální přístup pedagogických pracovníků,</i>
9:30 – 11:30	<i>Převlékání na pobyt venku a pobyt venku na zahradě mateřské školy, vycházky do okolí, (při nepříznivých klimatických podmínkách náhradní pohybové a hrové aktivity, třída Motýlci-sportovní aktivity v obecním volnočasovém centru). Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10°C, vysoké teploty v letních měsících.</i>
11:45 - 13:45 12:00 – 13:00	<i><b>Třída Broučci a Včelky</b> – převlékání, naplnění individuální potřeby spánku a odpočinku dětí, <b>Třída Motýlci</b> – naplnění individuální potřeby spánku a odpočinku dětí na lehátku bez převlékání, aktivity na procvičení jazykových a řečových dovedností; klidové aktivity, individuální práce s dětmi s nižší potřebou odpočinku</i>
13:00 -16:15	<i>blok odpoledních vzdělávacích zájmových aktivit, individuální přístup pedagoga k dítěti, za vhodného počasí mohou aktivity probíhat na zahradě mateřské školy, předávání dětí</i>

19. 2 Režim dne jednotlivých tříd je přizpůsoben podmínkám věkového složení tříd. V organizačním řádu je pevně časově stanovena doba podávání jídla, spánku a pobytu venku.

19.3 Při pořádání vzdělávacích, sportovních a kulturních akcí může být režim dne pozměněn. O této změně jsou zákonní zástupci informováni předem, prostřednictvím nástěnek a SMS zpráv.

## 20. Denní režim při stravování dětí

20.1 Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

20.2 Školní jídelna připravuje jídla, která jsou dětem vydávána ve třídách prostřednictvím přípravených jídel na jednotlivých patrech. Přesnídávku a odpolední svačinku si děti berou samy ze servírovacích stolů, použité nádobí odkládají na vozíky.

20.3 Školní jídelna připravuje a dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole se stravuje dopolední přesnídávkou, obědem a odpolední svačinou. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole děti konzumují v rámci „pitného režimu“ (čaj, mléčné nápoje, ochucená a čistá voda).

20.4 Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole (viz bod 11.2) než celodenní, stravuje se dítě jídly připravovanými školní jídelnou v době jeho pobytu v mateřské škole.

20.5 Dietní stravování školní jídelna nepřipravuje. Na základě dohody mezi zákonným zástupcem dítěte a ředitelkou školy lze podávat dítěti dietní stravu jen na základě potvrzení o potřebě dietního stravování, vydaném registrujícím poskytovatelem zdravotních služeb v oboru praktické lékařství pro děti a dorost.

#### 20.6 Doby podávání stravy

třída	snídaně	přesnídávka	oběda	svačina
BROUČCI	7:00 -7:30	8:45-9:15	11:10 – 11:45	14:00 – 14:30
VČELKY	7:00 -7:30	8:45-9:15	11:20 – 11:45	14:00 – 14:30
MOTÝLCI	7:00 -7:30	8:50-9:15	11:30 – 12:00	14:15 – 14:30

### 21. Předávání dětí mezi zákonnými zástupci a pedagogickým personálem

21.1 Zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby procházejí přes vstupní dveře za použití čipu nebo prostřednictvím elektronického vrátného. V rámci bezpečnosti je nutné, aby uvedené osoby byly při průchodu obezřetné a nenechávaly za sebou vstupní dveře otevřené nebo nepouštěly do budovy jinou cizí osobu.

21.2 Děti z mateřské školy mohou vyzvedávat jen zákonní zástupci nebo jimi písemně pověřené osoby. Pro trvalé pověření jiné osoby může zákonný zástupce využít tiskopis „Pověření k vyzvedávání dětí“, kde uvede všechny osoby, které mohou dítě vyzvedávat. V ojedinělém případě je nutné sepsat jednorázový písemný souhlas a předat jej v mateřské škole nebo ze svého kontaktního telefonu, uvedeného v evidenčním listě zaslat SMS zprávu.

#### 21.3 Přivádění dětí do mateřské školy

třída	od	do	děti tříd spojeny
<b>BROUČCI</b>	<b>6:45</b>	<b>8:15</b>	

<b>VČELKY</b>	<b>7:30</b>	<b>8:15</b>	<b>od 6:15 do 7:30 ve třídě Broučci</b>
<b>MOTÝLCI</b>	<b>6:15</b>	<b>8:00</b>	

### 21.3 Převlékání dětí

Zákonní zástupci a jimi pověřené osoby dohlíží na převlékání dítěte v šatně. Oblečení a obuv děti ukládají podle značky dítěte do označených políček a skříňek. Věci rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

21.4 Předávání dětí mezi pedagogickým personálem a zákonným zástupcem nebo jím pověřenou osobou probíhá vždy za přímého kontaktu obou předávajících osob.

## 22. Délka pobytu dětí v MŠ

22.1 Délka pobytu dítěte se řídí individuálními potřebami zákonných zástupců. Dítě se může vzdělávat po celou dobu provozu nebo jen v omezené době např. dopoledne.

### 22.2 Vyzvedávání dětí z mateřské školy

třída	po obědě	odpoledne	děti tříd spojeny
<b>BROUČCI</b>	<b>11:40 - 12:00</b>	<b>14:15 -16:15</b>	
<b>VČELKY</b>	<b>11:40 - 12:00</b>	<b>14:15 -16:15</b>	
<b>MOTÝLCI</b>	<b>od 11:50</b>	<b>14:15 – 15:30</b>	<b>15:30 – 16:15 ve třídě Broučci</b>

## 23. Způsob omlouvání dětí

23.1 Pokud se dítě v době provozu mateřské školy neúčastní vzdělávání, je nutné omluvit jeho nepřítomnost nejpozději do 7:30hod. daného dne. Zákonný zástupce omlouvá dítě vždy na dobu určitou (od – do) těmito způsoby:

- osobně ve třídě učitelce
- telefonicky na čísle 608 148 447
- SMS zprávou na čísle 608 148 447
- e-mailem [mslukov@mslukov.cz](mailto:mslukov@mslukov.cz) v případě, že omluva je platná od následujícího týdne

23.2 Nebude-li dítě řádně omlučeno v daný den, bude ke stravování přihlášeno, jako by bylo dítě přítomno na vzdělávání. V tomto případě si může zákonný zástupce vyzvednout oběd ve školní jídelně v době od 11:00 do 11:30h do vlastních nádob.

## Čl. V

### PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

#### 26. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

26.1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte dle bodu 21.2 tohoto školního řádu.

26.2 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.

26.3 Děti jsou pedagogickými pracovníky pravidelně opakovaně poučeny o pravidlech bezpečnosti v prostředí mateřské školy, při používání nástrojů a sportovního nářadí a náčiní. V prostředí tříd k tomuto účelu slouží piktogramy pravidel. O poučení dětí jsou vedeny zápisy v třídní knize.

26.4 V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí vlastní směrnicí k BOZP, která je součástí organizačního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních.

26.5 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho připadlo nejvýše

- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
- b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.

26.6 Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

- a) v odstavci 26.5 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
- b) v odstavci 26.5 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

26.7 Při zvýšení počtu dětí při specifických činnostech, (např. sportovních činnostech, při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost) určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího

pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

26.8 Při zajišťování výletů a vzdělávacích akcí pro děti mimo prostředí mateřské školy určí ředitelka mateřské školy dostatečný počet pedagogických pracovníků, aby byla zajištěna bezpečnost a ochrana zdraví dětí.

26.9 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnici k výletům a BOZP.

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 pedagogickým pracovníkem, který je na začátku skupiny
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno 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
- ve skupině používá pedagogický dozor pro děti, které jdou vpředu a vzadu předepsané „zviditelňující“ vesty

b) 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

c) 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 učitelky, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

e) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pod dozorem pedagogických pracovníků školy

#### 26.10 Ochrana zdraví dětí před šířením infekčních onemocnění

Mateřská škola zajišťuje prostřednictvím pedagogických pracovníků ochranu zdraví dětí před šířením infekčních onemocnění. Pedagogický pracovník je oprávněn přijmout ke vzdělávání pouze zdravé dítě. V odůvodněných případech, kdy dítě při předávání prokazatelně projevuje známky akutního onemocnění (např. má teplotu, akutní kašel, rýmu, aj.) může být dítě odmítnuto z účasti na vzdělávání. Odmítnuto při předávání může být i dítě, které prodělalo infekční onemocnění a jeví známky toho, že ještě není zdravé. Zákonný zástupce může této situaci předejít předložením lékařského potvrzení o zdravotní způsobilosti dítěte k pobytu v kolektivu.

26.11 Při vykazování příznaků akutního onemocnění dítěte v průběhu vzdělávání v mateřské škole (teplota, zvracení, bolesti břicha, výskyt vši, aj.) je pedagogický pracovník povinen zajistit oddělení dítěte od ostatních dětí a zajistit pro něj dohled zletilé fyzické osoby. Zákonný zástupce bude vyzván, aby si dítě z mateřské školy bezodkladně vyzvedl.

26.12 Zákonní zástupci dítěte mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření. Na základě přijatého oznámení mateřská škola informuje ostatní zákonné zástupce o výskytu onemocnění v mateřské škole. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na třídní nástěnce, případně formou SMS zprávy zaslané na kontaktní telefon uvedený zákonným zástupcem ve školní matrice.

### **27. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

27.1 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 a 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.

27.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci 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.

27.3 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.



## ČI. VI

### ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

#### **28. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.**

28.1 V průběhu pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hrovým materiálem i dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy. Děti jsou pedagogy opakovaně poučeny o pravidlech zacházení a ukládání hrového materiálu.

#### **29. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole**

29.1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, ve kterých dítě přišlo do mateřské školy, po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy, po dobu jednání s vedoucí školní jídelny, po dobu seznamování se s informacemi na nástěnkách a v době, kdy se účastní předem připravovaných akcí školy, na které jsou zváni.

29.2 Pokud se zákonní zástupci zúčastňují výchovně-vzdělávacího programu a vstupují do činností a her dětí, činí tak v předem sjednané době a ve spolupráci s učitelkou, která aktivitu vede a snaží se, aby jejich součinnost s děním na třídě byla ku prospěchu všech dětí.

29.3. 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 pracovníkovi školy.

#### **30. Zabezpečení školní budovy a majetku**

30.1 Zaměstnanci i zákonní zástupci odkládají své osobní věci a věci dětí pouze na místa k tomu určená a nepřinášejí do školy větší hotovost a cennosti.

30.2 Oba veřejné vstupy do prostor mateřské školy – hlavní vchod a boční vchod do třídy Motýlci v suterénu budovy jsou volně přístupné zvenčí pouze osobám vlastním čip. Cizím osobám je umožněn vstup přes elektronického vrátného po vizuální kontrole na monitoru domácího telefonu, jedná-li se o osobu pověřenou zákonným zástupcem k předání dítěte. Ostatním cizím osobám umožní vstup do budovy ředitelka nebo jí pověřená osoba po zjištění důvodu jejich návštěvy. Ostatní neveřejné vchody do budovy jsou po celou dobu provozu uzamčeny, procházet jimi je umožněno jen osobám vlastním klíče. Vstup do prostor školní kuchyně je opatřen zvonkem. Volný vstup do školní jídelny se řídí režimem vydávání stravy pro cizí strážníky a žáky základní školy.

30.3 V rámci dodržení bezpečnosti je nezbytné, aby se zákonní zástupci a personál vlastní čip chovali nanejvýš obezřetně při průchodu zabezpečeným vstupem a kontrolovali, zda nepustili do budovy cizí neznámou osobu a zda se za nimi dveře zavřely.

30.4 Při odchodu z budovy jsou dveře ovládány vypínačem na boční stěně. Tato činnost přísluší zákonným zástupcům dětí nebo jimi pověřeným osobám, nepřísluší dětem mateřské školy.

30.5 Po skončení provozu je personálem vypnut elektronický vrátný pro vstup do budovy pomocí čipu. Hlavní dveře jsou přepnuty do režimu ovládnutí pouze klíčem.

**31. Ve všech prostorách mateřské školy platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.**

## Čl. VII

### ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

#### **32. Školní řád nabývá účinnosti dnem: 1. září 2020**

##### **32.1 Umístění a dostupnost**

Pro rodiče a veřejnost je školní řád zpřístupněn na webových stránkách školy, v tištěné podobě ve společných prostorách mateřské školy v patře budovy.

Pro personál je uložen v pedagogické kanceláři.

##### **32.2 Změny a dodatky školního řádu**

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a

před nabytím jejich účinnosti jsou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

### **32.3 Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem**

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu a to prokazatelným způsobem na pedagogické radě a provozní poradě zaměstnanců.

Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do zařízení.

O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola prokazatelným způsobem zákonné zástupce dětí na úvodní informační schůzce rodičů a zveřejněním na webových stránkách školy.

V Lukově, 20. 8. 2020

**Dodatek Školního řádu k mimořádným opatřením v souvislosti s epidemiologickým onemocněním**

**1) Obecné informace k provozu mateřské školy (dále jen škola)**

- Při zahájení školního roku škola aktualizuje kontakty na všechny účastníky vzdělávacího procesu včetně zákonných zástupců dětí a žáků a zaměstnanců školy.
- Škola vhodným způsobem informuje o stanovených hygienických a protiepidemických pravidlech zaměstnance školy, děti a jejich zákonné zástupce.
- **Škola vytváří systém sdílení informací jako jednotné místo, kde se budou zveřejňovat aktuální oznámení – webové stránky školy. Další komunikace probíhá formou emailové pošty, SMS zpráv.**
- Škola průběžně dětem i zaměstnancům školy zdůrazňuje zásady osobní a respirační hygieny, tedy že je nutné kašlat a kýchat nejlépe do jednorázového kapesníku a ten neprodleně vyhodit a následně si umýt ruce.
- Škola upozorňuje zaměstnance školy a zákonné zástupce dětí, že osoby s příznaky infekčního onemocnění nemohou do školy vstoupit.
- Pobyť zákonných zástupců dětí a dalších osob uvnitř budovy školy je omezen na nezbytně dlouhou dobu pro předání a vyzvednutí dítěte. Nastavení příslušných protiepidemických opatření se řídí podle pravidel vyplývajících ze semaforu.
- Škola v průběhu školního roku zváží nutnost konání těch aktivit ve vnitřních prostorách, které nejsou pro naplnění školního vzdělávacího programu nezbytné a dochází při nich ke koncentraci vyššího počtu lidí a pokud možno takové aktivity omezí. Konání venkovních aktivit není omezeno; s přihlédnutím k výše uvedenému je možné organizovat školní výlety, školy v přírodě, adaptační pobyty apod. *(v závislosti na aktuální epidemiologické situaci, přičemž epidemiologická situace v době plánování (objednání) akce může být rozdílná s epidemiologickou situací v době konání akce).*
- **V případě konkrétních mimořádných pokynů spojených s epidemiologickou situací je škola vždy povinna postupovat podle informací vydaných Ministerstvem školství, Krajskou hygienickou stanicí a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření.**

**2) Kroky školy při podezření na výskyt onemocnění**

- **Škola má povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně covid-19. Tuto povinnost naplňuje podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že je povinna zajistit „oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví).**
- **Stejnou povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí mají i zákonní zástupci dětí, kterou naplňují podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že do školy nevodí děti nemocné, ani s příznaky infekčních onemocnění.**
- 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:
  - a) **příznaky jsou patrné již při příchodu** dítěte do mateřské školy – 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 přítomen zákonný zástupce dítěte**– tuto skutečnost oznámit zákonnému zástupci neprodleně a informovat ho o nutnosti bezodkladného vyzvednutí/převzetí/odchodu z mateřské školy; pokud toto není možné, postupuje se podle následujícího bodu,

- c) **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, přičemž po vyzvednutí opustí v nejkratším možném čase budovu školy.
- **Ve všech uvedených případech** škola informuje zákonného zástupce o tom, že má **telefonicky** kontaktovat dětského lékaře, který rozhodne o dalším postupu.
  - V **izolaci** pobývá dítě až do odchodu ze školy nebo do doby převzetí zákonným zástupcem. Při péči o nemocného nebo podezřelého z nákazy je nutné použít ochranné osobní pomůcky dítětem i zaměstnancem školy.
  - Pokud lékař neurčí individuálně jinak, je odbornou lékařskou společností (Česká lékařská společnost Jana Evangelisty Purkyně) doporučováno léčení běžného respiračního onemocnění v domácím prostředí po dobu 10 dní. Je-li dítě poté bez příznaků je považováno za zdravé a může do kolektivu.
  - V souladu s doporučením odborné lékařské společnosti je za normální tělesnou teplotu obecně považována hodnota do 37 °C.
  - V případě **pouhého podezření** na výskyt nákazy covid-19 ve škole **škola sama KHS nekontaktuje**.
  - Pokud se u zaměstnance školy objeví příznaky infekčního onemocnění (*včetně covid-19*), školu nebo aktivitu opustí v nejkratším možném čase s použitím roušky a dodržení 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.
  - Pokud u dítěte nebo zaměstnance školy přetrvávají příznaky jako rýma a kašel, které jsou projevem alergického nebo chronického onemocnění, potvrzuje tuto skutečnost praktický lékař pro děti a dorost (*u zaměstnanců školy lékař v oboru všeobecné praktické lékařství nebo poskytovatel pracovních lékařských služeb*).

### 3) Výskyt onemocnění covid-19 u dítěte nebo zaměstnance školy

- **Školu v případě výskytu onemocnění zpravidla kontaktuje příslušná KHS.** Ta provádí epidemiologické šetření a sdělí škole další pokyny, popřípadě rozhodne o protiepidemických opatřeních. V případě, že se ředitel školy dozví o výskytu onemocnění covid-19 dříve, kontaktuje zaměstnance protiepidemického odboru nebo odboru hygieny dětí a mladistvých místně příslušné KHS. Seznam kontaktů je uveden na webových stránkách KHS.
- V případě výskytu onemocnění covid-19 se karanténa týká okruhu osob, které byly v **rizikovém kontaktu**. O okruhu těchto osob rozhoduje příslušná KHS na základě protiepidemického šetření.
- **Škola neprodleně informuje o vzniklé situaci a následných krocích** v provozu školy stanovených KHS a o případné úpravě způsobu vzdělávání **děti, zákonné zástupce nezletilých dětí a svého zřizovatele**.
- **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 zůstávaly součástí jedné skupiny. U dětí mateřských škol se povinnost týká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- Škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání 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. Pokud to organizační možnosti školy dovolí, udržuje škola alespoň částečně distanční vzdělávání dotčených dětí, a to na základě jejich dobrovolnosti a s ohledem na jejich individuální podmínky.

**4) Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)**

- Dodatek školního řádu platí do odvolání.
- Dodatek školní řádu byl projednán Pedagogickou radou dne 8.10. 2020