|  |  |
| --- | --- |
| **Mateřská škola Rozvadov, okres Tachov, příspěvková organizace** | |
| **ŠKOLNÍ ŘÁD** | |
| Č.j.: MŠR 49/2021 | Účinnost od: 1.9.2021 |
| Spisový znak: 2 | Skartační znak: A |
| Aktualizace | Účinnost od 1.9.2021 |
| DODATKY | DODATEK č.1  *Prevence šíření infekčních onemocnění*  DODATEK č.2  Kroky školy v případě podezření na výskyt nákazy covid-19  DODATEK ke Směrnici č.23  O pobytu dětí venku  Doporučení MŠMT k problematice pozdního vyzvedávání dítěte MŠ po ukončení provozu |
|  | |

|  |
| --- |
| **1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu (§ 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)** |
| *Vydání školního řádu*  Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitel školy po projednání v pedagogické radě tento řád školy |
| ***Obsah školního řádu***  **1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu (§ 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)**  *Vydání školního řádu*  *Závaznost školního řádu*  *Cíle předškolního vzdělávání*  **2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)**  *2.1 Obecné vymezení práv a povinností dětí*  *2.2 Obecné vymezení práv a povinností zákonných zástupců dítěte*  *2.3 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními*  *2.4 Přijímání dítěte do mateřské školy*  *2.4 Přijímání dítěte do mateřské školy*  *2.5 Povinnost předškolního vzdělávání:*  *2.6 Individuální vzdělávání*  *2.7 Vzdělávání distančním způsobem*  *2.8 Ukončení docházky dítěte do mateřské školy*  *2.9 Podmínky pro omlouvání dětí v mateřské škole*  *2.10 Základní pravidla chování v mateřské škole*  *2.11 Účast na akcích pořádaných mateřskou školou*  *2.12 informování o průběhu a výsledcích vzdělávání*  *2.13 Oznamování skutečností podle § 22 odst. 2 písm. a) a c) a odst. 3 písm. a) a c) školského zákona*  *2.14 Podmínky stanovení a výběru úplaty za předškolní vzdělávání*  **3. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)**  *3.1 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (tedy nejen s pedagogickými pracovníky)*  *3.2 Postup pro vyřizování podnětů zákonných zástupců dětí*  *3.3. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků*  **4. Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona)**  ***4.1 Provoz mateřské školy***  ***4.2 Organizace dne v mateřské škole***  *4.3 Povinnost předškolního vzdělávání*  ***4.4 Provoz mateřské školy o hlavních prázdninách***  *4.5 Organizace stravování dětí*  *4.6 Organizace vzdělávání mimo budovu školy*  *4.7 Předávání dětí zákonným zástupcům*  *4.8 Výkon dohledu nad dětmi*  **5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona)**  *5.1 Předcházení úrazům, uložení prostředků první pomoci, kontakty pro poskytnutí pomoci ve škole*  *5.2 První pomoc a ošetření*  *5.3 Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole*  *5.4 Prevence šíření infekčních onemocnění*  *5.5 Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví dětí*  **6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců dětí ( 30 odst. 1 písm. d) školského zákona)**  *6.1 Zákaz poškozování a ničení majetku*  **7. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona**  7.1 Místo zveřejnění školního řádu, způsob seznámení dětí a zákonných zástupců se školním řádem a poučení o povinnosti dodržovat školní řád  *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 činnosti školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.  - Školní řád je zveřejněn na přístupném místě na nástěnce v šatně dětí v MŠ, na webových stránkách mateřské školy a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy.  - MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí. S vybranými částmi Školního řádu jsou seznámeny děti, forma seznámení odpovídá věku a rozumovým  **Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují s rodiči s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy.**  *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, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání. * Poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami, dětem mladším tří let všestranný harmonický rozvoj ve všech oblastech, s přihlédnutím k jejich věkovým možnostem a individuálním zvláštnostem. * Vytváří podmínky pro rozvoj dětem nadaným. * Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání „PUTOVÁNÍ SE SLUNÍČKEM“, který je zpracován podle RVP PV a je zveřejněn na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy. * Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právnickými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti. |

|  |
| --- |
|  |
| **2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)** |
| *2.1 Obecné vymezení práv a povinností dětí*  **Práva dětí**  - Ditě má práva daná Úmluvou o právech dítěte (1989).  - Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.  - Dítě má právo na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace.  - Dítě má právo na ústavně zaručená práva a svobody při výchově a vzdělávání a všech dalších činnostech školy.  - Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.  - Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.  - Dítě má právo účastnit se všech akcí pořádaných školou.  - Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.  - Dítě má právo na akceptování  jeho vývojových specifik.  - Dítě má právo na rozvoj a vzdělávání dle jeho individuálních možností a potřeb.  - Dítě má právo, aby bylo vedeno k základům plnění vytyčených klíčových kompetencí dle Rámcově vzdělávacího plánu předškolního vzdělávání.  - Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační  režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a pedagogickými pracovníky nejvhodnější postup).  **Povinnosti dětí**  - Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.  - Dítě má povinnost dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy.  - Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.  - Dítě má povinnost dodržovat pravidla soužití ve třídě mateřské školy, které společně s pedagogy vytváří.  - Dítě má povinnost respektovat pravidla vzájemného soužití v MŠ, která jsou společně vyvozená a pochopená.  - Dítě má povinnost respektovat učitelku a ostatní zaměstnance.  - Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si.  - Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.  - Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.  - Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.  - Dítě má povinnost plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.  - Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.  **Podmínky pro zacházení s majetkem školy ze strany dětí :**  ( §30 , odst. d) zákona č.561/2004 Sb.,ve znění pozdějších předpisů)  Děti jsou vedeny k ochraně majetku mateřské školy a učí se ho chránit před poškozením, zničením či zneužitím.  Jsou vedeny šetrně nakládat s materiálovým vybavením školy, neplýtvat materiálem, třídit odpady dle pokynů a udržovat pořádek v prostorách mateřské školy.  Pokud dojde k poškození věcí /hraček /ze strany dítěte , drobné opravy zajišťují rodiče.  *2.2 Obecné vymezení práv a povinností zákonných zástupců dítěte*  **Práva zákonných zástupců dětí** (§ 21 školského zákona)  - Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích výchovy a vzdělávání dítěte.  - Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.  - Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.  - 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.  - Zákonný zástupce má právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.  **Povinnosti zákonných zástupců dětí** (§ 22 školského zákona)  - Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.  - Zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.  - Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.  - Zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání dle daných pravidel.  -Zákonní zástupci dítěte jsou odpovědni za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé.  -Zákonní zástupci dítěte oznámí ihned infekční onemocnění dítěte.  -Zákonní zástupci dítěte mají povinnost neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefony, zdravotní stav,..)…omlouvání dítěte  *2.3 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními*  K naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění a užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření.  **Podpůrná opatření prvního stupně**  Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).  Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.  Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte *(§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)*  **Podpůrná opatření druhého až pátého stupně**  Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.  Ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami *(11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)*.  Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.  Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení 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 *(§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)*  **Vzdělávání dětí nadaných**  Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.    Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.  **Vzdělávání dětí od dvou do tří let**  Podmínkou přijetí dítěte od dvou do tří let k předškolnímu vzdělávání do Mateřské školy je zvládat základní hygienické návyky (dítě nenosí pleny, je schopné použít záchod – i s dopomocí, nají se lžící).  Ustanovení školního řádu týkající se dětí jsou platná pro všechny věkové kategorie.  dítě má dále právo:  vzdělávat se dle platného školního vzdělávacího programu se zohledněním vývojových specifik a individuálních potřeb každého dítěte :   * na individuálně přizpůsobený adaptační režim * na dostatečný prostor k volnému pohybu, ke hře i odpočinku * na dostatečnou nabídku vhodných hraček a pomůcek * na využívání odpovídajících herních prvků na školní zahradě se zvýšeným dohledem * na dostatek emoční podpory, individuální péče * na zajištění pocitu bezpečí a jistoty, může využívat vlastní specifické pomůcky (neohrožující zdraví a bezpečnost) * na dostatek času na realizaci činností * na školní stravování dle stanovených podmínek – je zařazeno do skupiny strávníků   3–6 let *(příloha č. 1 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování)*  S ohledem na bezpečnost a zdraví dětí této věkové kategorie je eliminována dostupnost nevhodných hraček a pomůcek.  Dítě je srozumitelně seznámeno s jednoduchými pravidly a řádem školy.  **Do MŠ Rozvadov se přijímají děti po dovršení 3.let věku ( Nejsou vytvořeny podmínky pro děti dvouleté)** |
| *2.4 Přijímání dítěte do mateřské školy*   * Předškolní vzdělávání se organizuje **pro děti** ve věku zpravidla od 3 do 6 , nejdříve však pro děti od 2 let.  *(*[*vyhl.č.398/2009*](file:///C:\Users\uzivatel\Seminář\Příklady\Mateřská%20škola.doc#bozp_2leté) *Sb.)*   Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok. *(§ 34 odst. 1)*.   * **Předškolní vzdělávání je povinné pro děti**, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku *(§ 34 odst. 1)*. * Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem (*od 2. května do 16. května)* a zveřejní je způsobem v místě obvyklým (*informační plakáty, webové stránky školy a obce, …) (§ 34 odst. 2).* * Ředitel školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu *(§ 34 odst. 2)*. * K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ. * Do mateřské školy mohou být přijaty děti se zdravotním postižením. O přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 školského zákona (se speciálními vzdělávacími potřebami) rozhodne ředitelka mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře *(§34 odst. 6)* * Ředitel stanovuje po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dětí do mateřské školy, rovněž po dohodě se zřizovatelem * Přijetí dítěte rozhoduje ve správním řízení ředitel školy. Nejdéle do 30 dnů po podání žádosti ředitel školy zveřejní na přístupném místě ve škole výsledek přijímacího řízení. * Povinně jsou do mateřské školy k předškolnímu vzdělávání přijímány vždy všechny děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky a děti s odkladem povinné školní docházky. * Dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu školního roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy. * Ředitel mateřské školy rozhoduje o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce (§ 34 odst. 3 školského zákona). * Při přijetí do mateřské školy stanoví ředitelka školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky dítěte a délku pobytu v těchto dnech v mateřské škole. * Děti, které byly do mateřské školy přijaty, by měly školu navštěvovat pravidelně…zvláště pak v období adaptace na nové prostředí. V případě, že dítě bez řádné omluvy nenavštěvuje mateřskou školu déle jak 2 týdny, může ředitelka školy rozhodnout po písemném upozornění – upomínce, o ukončení docházky dítěte do této mateřské školy. * Při přijímání dětí dále ředitel mateřské školy postupuje podle Směrnice o přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání, která obsahuje i kritéria pro přijímání dětí do mateřské školy na příslušný školní rok. * ředitelka rozhodne do 30 dnů ode dne přijetí žádosti o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy,   (přijímány jsou děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však děti od 2 let,  Přednostně jsou přijímány děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu (v případě cizinců místo pobytu) v příslušném školském obvodu nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše nejvyššího povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku ,dále jsou děti přijímány podle kritérií, která si ředitelka MŠ pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání stanovila a zákonné zástupce s nimi předem seznámila)   * podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělávání je doložení potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci; **tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné.** * Nárok dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné….přijetí do spádové mateřské školy.   *2.5 Povinnost předškolního vzdělávání:*   * od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, * povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech   **od 8:00 – 12:00 hodin**,   * povinnost není dána ve dnech školních prázdnin, * dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu, * náležitosti omlouvání neúčasti dítěte ve vzdělávání upravuje kapitola 2.7   Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte *(§ 34a odst. 2).*  Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona *(§ 182a )*.    Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole / MŠ Rozvadov /pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte *(§ 34a odst. 2).*  Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanoví ředitel školy, a to v rozmezí od 8 hod do 12.hod. *(§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).*  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  *(§ 34a odst. 3).*  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 §182a) školského zákona. *(§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)*  *2.6 Individuální vzdělávání*   * povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání, * pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, * plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit ředitelce školy i v průběhu školního roku, * oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat: * jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, * uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno, * ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV), * úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena v měsíci listopadu od 8:00 do 12:00 hodin, náhradní termín je stanoven na měsíc prosinec od 8:00 do 12:00 hodin v Mateřské škole Rozvadov , č.p. 159 * ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů. * pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka dítěti individuální vzdělávání; po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat. |

|  |
| --- |
| *2.7 Vzdělávání distančním způsobem*  Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZdr.) , nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny 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 Rozvadov.  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 přítomni 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 , které jsou využívány v rámci ŠVP PV   „PUTOVÁNÍ SE SLUNÍČKEM“  v případě potřeby zajistí tištěné materiály škola a předá zákonnému zástupci  předem domluveným způsobem (osobní předání materiálů, předání přes poštovní schránku školky)   * dětem budou zadávány pracovní úkoly přes webové stránky školy , zaslání e-mailu , či formou hromadných SMS , WhatsApp …komunikaci přes sociální sítě je nutné předem domluvit s ředitelkou MŠ * omlouvání neúčasti na distančním způsobu vzdělávání je stanoveno dle běžných pravidel * způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte, pro toto vzdělávání   *2.8 Ukončení docházky dítěte do mateřské školy*   * Docházka dítěte do mateřské školy je ukončena při odchodu dítěte do základní školy. * Ředitel 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,  - 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 předškolního vzdělávání dítěte doporučí ve zkušební době lékař nebo školské poradenské zařízení,  - na písemnou žádost zákonného zástupce.   * Správní řízení z moci úřední  zahájí ředitelka MŠ v případech, kdy zákonný zástupce i přes písemné upozornění nesjednal nápravu. Za závažné narušení provozu mateřské školy považuje ředitel porušení školního řádu. * **Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání:** Ředitel mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte po písemném upozornění - upomínce, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než 2 týdny  a nebylo řádně omluveno zákonným zástupcem. * **Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců:** Pokud dochází k nedodržování stanovené organizace provozu MŠ a vnitřního režimu mateřské školy, neřídí se školním řádem MŠ, dochází k nedodržování pravidel slušnosti a vzájemné ohleduplnosti při styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a ostatními zákonnými zástupci dětí. * **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 **nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.**   **Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.** |
| *2.9 Podmínky pro omlouvání dětí v mateřské škole*   * Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonicky nebo osobně mateřské škole. * Odhlašování a přihlašování ke stravování je nutné osobně nebo telefonicky mateřské škole nejpozději   **do … 8.00 hod. daného dne.**   * Onemocní-li dítě, mají zákonní zástupci možnost si oběd vyzvednout ve školní jídelně v době   **od 11.00 do … 12.00** .Toto platí pouze pro první den nemoci. Ostatní jídla za první den lze odebrat pouze za podmínek, že to umožňují hygienické normy.   * Pokud dítě nebude ze stravy ani z MŠ odhlášeno, bude mu strava po celou dobu nepřítomnosti zapisována. Za takto neodhlášenou stravu se bude účtovat cena jako za stravu odebranou. * Za neodhlášenou a neodebranou stravu se věcná ani jiná náhrada neposkytuje. * Před nástupem do MŠ je nutno dítě opět přihlásit zejména z důvodů stravování, a to nejpozději   **do 8. hodin dne.**   * Zákonní zástupci **omlouvají** děti na **tentýž den nejpozději do 8,00 hod**., a to telefonicky nebo osobně. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně nebo telefonicky .   Omlouvání nepřítomnosti dítěte / povinné předškol.vzděl./   * Nepřítomného dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte. * Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. * Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy. * Oznámení nepřítomnosti je možné provést:   telefonicky do kanceláře školy (učitelka zapíše nepřítomného dítěte na příslušný seznam),  a následně písemně do omluvného listu.   * Učitelka eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.   Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí *(§ 34a odst. 4).* |
| *2.10 Základní pravidla chování v mateřské škole*  Dítě dodržuje pravidla soužití ve třídě mateřské školy, které společně s pedagogickými pracovníky a zaměstnanci školy vytváří:  - respektujeme pravidla vzájemného soužití v MŠ, která jsou společně vyvozená a pochopená,  - respektujeme učitele i zaměstnance školy,  - pozdravíme se, požádáme, poděkujeme, zaměstnanci mateřské školy na pozdrav odpoví,  - ve třídě, šatně, na chodbě se chováme klidně, abychom neublížili sobě a ostatním dětem,  - nadměrně nekřičíme, abychom šetřili svoje zdraví i ostatních dětí a nerušili se při hře,  - spory mezi sebou neřešíme rukama, ale slovem a přátelskou dohodou,  - neničíme kamarádovi hru ani práci,  - nemluvíme hrubě, nechováme se hrubě ke kamarádům,  - nebereme si nic, co nám nepatří,  - pěstujeme vlídné a laskavé vztahy mezi dětmi i dospělými,  - vzájemně si pomáháme a neubližujeme si,  - dodržujeme osobní hygienu,  - oznámíme učitelce jakékoliv přání, potřebu,  - oznámíme učitelce jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel. |
| *2.11 Účast na akcích pořádaných mateřskou školou*  - Dítě má právo účastnit se akcí pořádaných školou a dalších mimoškolních aktivit, na které je zákonný zástupce přihlásí.  - Nepřítomnost dítěte na mimoškolních akcích musí být řádně včas omluvena zákonným zástupcem. |

|  |
| --- |
| *2.12 informování o průběhu a výsledcích vzdělávání*   * Zákonní zástupci dítěte mají právo na přístup k informacím o průběhu a výsledcích výchovy a vzdělávání dítěte a dalším informacím, které vyplývají z docházky dítěte do mateřské školy. * Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, formách a obsahu vzdělávání uplatněných v MŠ ve školním vzdělávacím programu, který je veřejně přístupný s dalšími dokumenty na vyžádání u ředitelky nebo vedoucí učitelky MŠ. * Zákonní zástupci dítěte jsou včas informováni o připravovaných akcích v MŠ formou písemného upozornění na nástěnkách, sdělením pedagogickými pracovníky osobně nebo prostřednictvím elektronické pošty. * Základní poradenskou pomoc jsou povinni poskytnout všichni pedagogičtí pracovníci školy, především ředitel mateřské školy a třídní učitelé. * Informace jsou zákonným zástupcům poskytovány prostřednictvím třídní schůzky, osobní konzultace. * Další informace jsou poskytovány prostřednictvím školní dokumentace, webové stránky školy, vývěsky, notýsky, apod. * Zákonní zástupci dítěte se mohou během roku průběžně informovat u pedagogických pracovníků o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. * Zákonní zástupci dítěte jsou na rodičovských schůzkách informováni o všech rozhodnutích MŠ týkajících se vzdělávání dětí. * Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku školy informovat u pedagogického pracovníka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání. * Ředitel školy svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. * Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelem školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání. |
| *2.13 Oznamování skutečností podle § 22 odst. 2 písm. a) a c) a odst. 3 písm. a) a c) školského zákona*   * Zákonní zástupci jsou povinni zajistit, aby dítě docházelo řádně do školy. * Zákonní zástupci jsou povinni informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. |
| *2.14 Podmínky stanovení a výběru úplaty za předškolní vzdělávání*  Úplata za předškolní vzdělávání  Je stanovena směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání „ a je vyvěšena na nástěnce  Informace pro rodiče na **www .msrozvadov.cz**   * Za předškolní vzdělávání platí zákonní zástupci úplatu. Úplata se neplatí za děti v posledním ročníku mateřské školy, neplatí se ani za děti s odkladem povinné školní docházky.  Výši úplaty stanovuje ředitelka školy na základě zákona č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění. * Vnitřní předpis, kterým ředitelka školy stanovuje výši úplaty je zveřejněn v mateřské škole na místě určeném pro informace rodičům. * Aktuální výši úplaty stanoví ředitelka školy na daný školní rok a je sdělena zákonným zástupcům při vstupu na informační tabuli nejpozději do 30.června předcházejícího školního roku. * V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku oznámí stanovenou výši úplaty ředitelka školy zákonnému zástupci při přijetí dítěte. Výše úplaty je pro všechny zapsané děti stejná a platí po celý školní rok od 1.9. do 31. 8. * Úplata je splatná podle zákona do 15. dne v měsíci. Po dohodě se zákonnými zástupci může být dohodnut i jiný termín . * úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ * zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání svých dětí, provádějí platbu bankovním převodem na účet MŠ nebo v hotovosti nejpozději do konce daného měsíce, pokud se s ředitelkou nedohodnou na jiném termínu * Zákonní zástupci mohou písemně požádat o osvobození či snížení úplaty. O osvobození či snížení úplaty rozhoduje ve správním řízení ředitelka školy. * V případě přerušení provozu mateřské školy měsíci červenci a srpnu se úplata hradí dle Směrnice pro úplatu. * Úplata se poměrně sníží v případě, je-li provoz mateřské školy přerušen po dobu delší než 5 vyučovacích dnů pro kalendářní měsíc. * Rodiče musí dodržovat termín placení úplaty i v případě nepřítomnosti svého dítěte v mateřské škole. **Opakované neplacení úplaty v termínu či nedodržení termínu úplaty může být důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.**   Úplata za školní stravování dětí   * Je stanovena ve vnitřním řádu školní jídelny a je vyvěšena na nástěnce – * Informace pro rodiče… na **www .msrozvadov.cz** * Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě s rodiči způsob a rozsah stravování dítěte. * Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy. * otázky týkající se stravování projedná rodič s ředitelkou školy nebo s vedoucí školní jídelny  Pokud rodiče své dítě ze stravy včas neodhlásí – /omlouvání dětí tentýž den   do 8.oo hod./, - jsou povinni stravu zaplatit…viz.Podmínky omlouvání dítěte   * Přihlášky a odhlášky provádějte ústně nebo telefonicky do mateřské školy * **na telefon - ředitelna 374 795 114 , mobilní tel. 602 418 111** Způsob platby – složenkou, bezhotovostním převodem na číslo účtu výše stravného: viz poplatky za stravování. * Rodič je povinen včas zajistit termín k úhradě a tento bezpodmínečně dodržet. * pakované nezaplacení úplaty za školní stravování v termínu může být důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy. * opakované neuhrazení stravného v mateřské škole je považováno za závažné porušení školního řádu a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy   *(ŠZ § 35, odst. 1 d)*   * **OD DUBNA 2016 HRADÍ STRAVNÉ ZA DĚTI MŠ A ZŠ ROZVADOV ZŘIZOVATEL -**   **OBEC ROZVADOV**  **Onemocní-li dítě, mají zákonní zástupci možnost si oběd vyzvednout ve školní jídelně v době**  **od 11.00 do … 12.00 .Toto platí pouze pro první den nemoci** |
| **3. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)** |
| *3.1 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (tedy nejen s pedagogickými pracovníky)*  - 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., o ochraně osobních údajů.  - Pedagogičtí pracovníci školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření. |
| *3.2 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 třídnímu učiteli, nebo řediteli 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 řediteli školy, který 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 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 záležitosti jejich  dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.  *3.3. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků*  **Právo:**   * na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole * aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy * na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti * na objektivní hodnocení své pedagogické činnost   **Povinnost:**   * vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání * chránit a respektovat práva dítěte * chránit bezpečí a zdraví dítěte, a předcházet všem formám rizikového chování ve škole * odmítnout nástup dítěte, které jeví příznaky přenosné nemoci * chránit děti před kontaktem s osobou (dítětem), které má zjevné příznaky potenciálně přenosné nemoci, předcházet tím vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi * zajistit „oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby * zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku * svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj * poskytovat dítěti, zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním * poskytovat vzdělávání distančním způsobem v míře odpovídající okolnostem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné   **Pravidla vzájemných vztahů dětí a zákonných zástupců dětí se zaměstnanci školy**   * vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti. * 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 školy * všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají na vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností * všichni zaměstnanci školy jsou povinni chránit děti před všemi formami špatného zacházení a vlivy, které by ohrožovaly jejich zdraví i vývoj (nepřiměřené trestání, týrání, sexuální násilí, nevhodné materiály a informace, alkoholismus, drogová závislost…), mají povinnost spojit se s orgány na pomoc dítěti * zaměstnanci školy nejsou oprávněni podávat dítěti žádné léky, je-li to nezbytné pro jeho zdravý vývoj, může ředitelka na základě žádosti zákonného zástupce a vyjádření lékaře, uzavřít se zákonným zástupcem dohodu o podávání léků * informace poskytnuté škole zákonným zástupcem pro potřeby vedení školní matriky nebo jiné důležité informace související s dítětem jsou důvěrné a všichni zaměstnanci školy jsou povinni zachovávat mlčenlivost v souladu se *zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů* * učitelky se účastní třídních a konzultačních schůzek, na kterých informují zákonné zástupce dětí o průběhu a výsledcích výchovy a vzdělávání * informace poskytují pouze oprávnění pracovníci školy v rozsahu své pracovní působnosti dané pracovní náplní, případně osoby pověřené ředitelkou školy   **Ochrana osobních údajů ve škole**   * Pedagogičtí pracovníci a zaměstnanci školy mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, osobní údaje, citlivé osobní údaje subjektu údajů (dětí, zákonných zástupců dítěte), a to včetně informace o zdravotním stavu dětí a výsledcích poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišli do styku. * Právo dítě a zákonných zástupců dítěte na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí Směrnicí ředitelky školy k ochraně osobních údajů, která je k nahlédnutí u ředitelky školy. Na webových stránkách školy je zveřejněna žádost o přístup, výmaz, opravu či přenos osobních údajů. * Pořizování zvukových a obrazových záznamů z akcí školy za účelem dokumentace činnosti školy, propagace a prezentace školy na webových stránkách školy je možné pouze s výslovným SOUHLASEM zákonných zástupců dítěte. |
| **4. Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona)** |
| ***4.1 Provoz mateřské školy***  Denní režim má pravidelný rytmus a řád. Je však natolik flexibilní, že umožňuje organizaci činností během dne přizpůsobit potřebám dětí a aktuálním okolnostem. Plánovaná výchovně vzdělávací činnost může být kdykoli změněna podle nově vzniklé situace. Poměr spontánních a řízených aktivit je vyvážený s dostatkem prostoru pro spontánní hru.   * Provoz mateřské školy je celodenní **od 7.00 do 16.00** * Děti přicházejí do MŠ  od 7.00 , nejpozději do 8.00, kdy se budova školy uzavírá. Po předchozí domluvě s učitelkou lze stanovit i pozdější příchod, ale jen pokud tím zákonný zástupce nenaruší výchovně vzdělávací proces třídy. * Zákonný zástupce nebo jimi písemně pověřená osoba jsou povinni dítě předat v době jimi dohodnuté, včas vyzvednout (tj. do 16 hod) a opustit areál školy. * Problematika pozdního vyzvedávání dětí…viz. ….Doporučení MŠMT , č.j. MSMT-36418/2015 * Není povoleno zdržovat se v areálu školy bez dohledu zaměstnanců školy. * Provozní doba končí v 16.00 hod. ,kdy se škola zamyká a je nutno opustit budovu. * Příchod dětí k pobytu ve škole je stanoven od 7.00 hodin. Zákonní zástupci předávají děti učitelkám ve třídě. * Budova mateřské školy je uzamčena. Otevírá se ve 12.30 hodin. Do budovy v tomto čase mají povoleny pouze zákonní zástupci dětí, kteří si je přijdou vyzvednout po obědě. * Odpoledne je škola otevřena od 14,30 hodin. * **Provoz mateřské školy**lze ze závažných důvodů a  po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i  v jiném období. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.   **Dítě nesmí do MŠ přicházet samo ,také v šatně po dobu převlékání musí být pod dohledem doprovázející osoby.** |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***4.2 Organizace dne v mateřské škole*** **Provoz a organizace dne v mateřské škole**   |  |  | | --- | --- | | **7.00-8.00** | scházení dětí | | **7.00-9.30** | |  | | --- | | volné hry dle výběru dětí - námětové hry, skupinové a individuální činnosti nabízené učitelkou (tvořivé, konstruktivní činnosti, činnosti na rozvíjení pregramotností, literární, hudební, jazykové a pohybové chvilky | | | **8.30-9.00** | přesnídávka podle potřeby dětí – sebeobsluha | | **9.30-10.00** | úklid,TV chvilka,společné činnosti – dle ŠVP,…   |  | | --- | | společné setkání, komunitní chvilka, pohybové činnosti, didakticky zacílené frontální či skupinové činnosti, prožitkové, pohybové, hudební, jazykové a dramatické hry | | | **10.00-12.00** | pobyt venku,pohybové aktivity,volné hry,.. | | **12.00-12.45** | hygiena,příprava na oběd,oběd,příprava na spánek ,  rozcházení dětí ,které jdou po obědě domů | | **12.45-14.30** | |  | | --- | | hygiena, odpolední odpočinek, poslech pohádek, písní,  děti s nižší potřebou spánku-průběžné vstávání a klidové hry a činnosti | | | **14.30-16.00** | |  | | --- | | vstávání, průběžná svačina (14:00- 14:45), odpolední zájmové činnosti, volné hry, rozchod dětí domů | |   **8.00 – 12.00** povinné předškolní vzdělávání má formu  pravidelné denní docházky v pracovních dnech  /povinnost není dána ve dnech školních prázdnin /  *4.3 Povinnost předškolního vzdělávání:*  ▪ od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné,  ▪ dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu,  ▪ náležitosti omlouvání neúčasti dítěte ve vzdělávání upravuje kapitola 2.9  Omlouvání nepřítomnosti dítěte / povinné předškol.vzděl./   * Nepřítomného dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte. * Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. * Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy. * Oznámení nepřítomnosti je možné provést:   + telefonicky do kanceláře školy (učitelka zapíše nepřítomného dítěte na příslušný seznam),   + a následně písemně do omluvného listu. * Učitelka eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.   Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí *(§ 34a odst. 4).*  /     * Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám  a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku. * Režim dne je upraven podle programu třídy a aktuálních potřeb dětí. * Od příchodu dětí do MŠ  probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim. * Didakticky cílené činnosti řízené učitelem probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí, vyváženým poměrem individuálních potřeb. * Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 2hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepřízni počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod – 10stupňů C.) V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě…./ viz. DODATEK ke Směrnici č.23 /   **Pohybové aktivity:**  denně zdravotně zaměřené cvičení (vyrovnávací, protahovací, uvolňovací, dechová, relaxační a pohybové hry  průběžně pohybové chvilky a hudebně pohybové činnosti  1x týdně didakticky cílené pohybové činnosti  denně dostatečné zařazování pohybu při spontánních hrách a pobytu venku  **Pobyt venku:** 2 hodiny denně (dle počasí) – dopoledne 10 – 11.45 hodin, odpoledne po odpočinku do odchodu dětí domů. V letních měsících se činnosti přesouvají co nejvíce ven.  Pobyt venku se neuskutečňuje při mrazu pod –10 st., při silném větru, dešti a při inverzích ….  **/ viz. DODATEK ke Směrnici č.23 /**  Využíváme školní zahrady, vycházky do přírody.  Údržba školní zahrady: sekání trávníků dle potřeby,natírání,opravy a údržbu provádí OÚ Rozvadov.  Způsob využití pobytu venku: spontánní i řízené činnosti vždy s poznávacím cílem a pohybovou aktivitou.  **Odpočinek, spánek:** vychází z individuálních potřeb dětí, po obědě odpočívají všechny děti při čtení pohádky.Vzhledem k věkovému složení a provozním podmínkám je zařazen spavý režim.  Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí.  Lehátka jsou stále rozložená , po odpočinku si děti(s pomocí učitelky) ustelou lůžkoviny, navrch rozloží pyžama, aby došlo k jejich provětrávání.  Větrání je zabezpečeno  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. |
| ***4.4 Provoz mateřské školy o hlavních prázdninách***  - O hlavních prázdninách  je provoz  MŠ omezen nebo přerušen. Zákonní zástupci jsou o omezení nebo přerušení provozu MŠ informováni 2 měsíce předem  vývěskou na nástěnce nebo na třídních schůzkách.  **-** Provoz mateřské školy bývá přerušený v měsíci červenci a srpnu, zpravidla 6-7 týdnů a v době vánočních prázdnin.  **-**Rozsah omezení nebo přerušení provozu mateřské školy oznámí ředitel mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem na přístupném místě ve škole. |

|  |
| --- |
| *4.5 Organizace stravování dětí*   * Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy. * Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, 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 podle vlastního pocitu žízně. * Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem nebo v daný den do 8.00 hodin. * Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte do 12.00 hodin, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit. * Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte elektronicky nebo telefonicky. * Neodhlášené obědy propadají. * Podávání svačin: 08.30 – 09.00 hod., 14.30-15,00 hod. * Podávání obědů: 11.30 – 12.00 hod. * Systém podávání svačin: samoobslužný, * Systém podávání obědů: vydávají kuchařky, pedagogický dohled zajišťují učitelé. * Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd  i odpolední svačinu v době jejího výdeje.V mateřské škole se připravují tekutiny, které děti během svého pobytu  konzumují v rámci pitného režimu   **Stravování:**  vlastní strava připravená ve školní kuchyni  svačiny se podávají v době od 8,30 do 9 hodin, odpoledne od 14,30 do 15,00hodin – kuchařky připraví dostatečnou nabídku nápojů a potravin, děti si samy prostírají a samy se obsluhují – vybírají si množství potravin  i druh tekutiny, po svačině odnáší nádobí na místo k tomu určené  obědy se vydávají od 11.30 do 12.00 hodin, polévku nalévají z připravených mís p. učitelky, hlavní jídlo na talíře připravuje kuchařka, dítě má právo si žádat o množství, při obědě používají dle možností příbory, po obědě si po sobě uklidí nádobí, stolečky utře paní uklizečka – všichni zaměstnanci vedou děti k samostatnosti, malým dětem pomáhá dle potřeby učitelka. Je nepřípustné násilně nutit děti do jídla.  Zákaz vstupu do jídelny MŠ platí pro všechny cizí osoby.  Další ustanovení jsou vyznačena v „řádu pro ŠJ“  **Pitný režim:** děti mají celý den k dispozici ve třídě tekutiny, které si mohou samy nalévat (zajišťuje vedoucí ŠJ) a své hrnečky. Učitelky vedou děti k pití, konvice doplňuje provozní personál vždy dle potřeby. Nápoje se obměňují – čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky. |
| *4.6 Organizace vzdělávání mimo budovu školy*   * Mateřská škola může organizovat , školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. * Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných  mateřskou školou … (písemné sdělením na nástěnkách, webových stránkách školy a ústní sdělením pedagogickým pracovníkem). * Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podá zákonný zástupce písemně prostřednictvím stanoveného formuláře školy. * Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci. * V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek zákonných zástupců, vyžádá si MŠ souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci . * Všechny děti jsou v MŠ pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných MŠ. * Odchod dětí na mimoškolní akci a příchod dětí z mimoškolní akce organizuje doprovázející pedagogický pracovník po dohodě se zákonnými zástupci dětí. |

|  |
| --- |
| *4.7 Předávání dětí zákonným zástupcům*   * Děti se přijímají v době od 7,00 hod. **do 8,00 hod.** * Po předchozí dohodě se zákonnými zástupci se lze dostavit s dítětem i v jinou dobu. * Z důvodu zajištění bezpečnosti dětí a ochrany majetku školy je MŠ uzamčena. Pokud je budova uzamčena , rodiče si zazvoní. * Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi a po dobu  jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajících se vzdělávání dítěte. * Zákonní zástupci převlékají děti v šatně. Oblečení jim ukládají do označených skříněk, boty do botníků. **Děti by měly mít své věci označené**, nedochází tím k záměně. * Zákonní zástupci jsou povinni přivádět děti do třídy a osobně je předat pedagogickému pracovníkovi, informovat je o zdravotním stavu dítěte. * Zákonní zástupci neponechávají děti v šatně nikdy samotné a respektují tato pravidla:   + děti do MŠ **nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 7,00 hod.**   + děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené,   + zákonní zástupci si pro děti chodí (do třídy nebo na školní zahradu. * **Děti, které chodí po obědě, si vyzvedávají zákonní zástupci mezi 12.30 – 12.45 hod.** * Ostatní děti se rozcházejí mezi 14,30 až 16,00 hod. V případě, že si zákonní zástupci potřebují dítě vyzvednout před odpolední svačinou, nahlásí tuto skutečnost při příchodu dítěte do MŠ. * Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci řediteli mateřské školy. V případě, že pověřená osoba narušuje chod školy, bude toto pověření zrušeno. * Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky, b) informuje telefonicky ředitelku školy, c) obrátí se na Policii ČR. *(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 pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Dobu, 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 setrvávat na území mateřské školy.)* * V případě, že dítě není po hodině ukončení stanovené doby činnosti školy (16.30 hodin) včas převzato zákonnými zástupci, odpovídá za jeho bezpečnost i nadále pedagogický pracovník. Řídí se doporučeným postupem MŠMT, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, povinen zajistit dítěti neodkladnou péči.  Pokusí se telefonicky zákonné zástupce kontaktovat. Při neúspěšném pokusu kontaktu, se obrátí na Městskou  policii (156), nebo na Polici ČR (155)  podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc, nebo odboru  sociálně právní ochrany dětí s výzvou k převzetí péče o dítě. * Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, má mateřská škola povinnost informovat zákonné zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu mateřské školy. V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu mateřské školy, může ředitel po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu § 35 odst. 1 písmene b) 10 školského zákona…Viz. Doporučení MŠMT č.j. MSMT-36418/2015 |

|  |
| --- |
| *4.8 Výkon dohledu nad dětmi*   * Ředitel školy zabezpečuje prostřednictvím pedagogů 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 pedagogičtí pracovníci 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. * Každý pedagogický pracovník je osobně zodpovědný za bezpečnost svěřených dětí od doby jejich převzetí od zákonných zástupců, pověřené osoby nebo jiného pedagoga školy do doby jejich předání zákonným zástupcům, pověřeným osobám nebo jinému pedagogovi školy. * Pedagogický pracovník pověřený dohledem má neustále přehled o všech dětech, za které zodpovídá, průběžně kontroluje jejich počet. Při závažných důvodech si zajistí dohled jiné pracovnice MŠ. * Pedagogický pracovník má trvale přehled o dětech, průběžně kontroluje jejich počet, sleduje případný odchod a  návrat na WC apod. a podle potřeby kontroluje další prostory, ve kterých se děti pohybují. Při denním pobytu nenechává děti bez dozoru a to ani v době jejich odpočinku. V krajním případě vyžádá zastoupení dalším odpovědným zaměstnancem. * Pedagogický pracovník průběžně kontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybují (třídy, herna, sociální zařízení, šatna, ...). * Pedagogický pracovník při hře ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům. Nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné předměty nebo hračky. Do MŠ děti nenosí žádné cennosti nebo hračky - Za ztrátu cenností a hraček dětí mateřská škola nezodpovídá * Při přesunech dětí na zájmové a jiné aktivity děti vždy doprovází učitelka nebo pověřená osoba. * Pedagogický pracovník 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 pedagogický pracovník 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. Pedagogičtí pracovníci dbají na bezpečné přecházení vozovky. Průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě. * Při volném pohybu dětí na vhodném místě pedagogický pracovník kontroluje prostor z hlediska bezpečnosti a trvale předchází možnosti úrazu dětí. * Při pobytu dětí mimo areál MŠ pedagogický pracovník průběžně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled. * Ředitel školy určuje při vyšším počtu dětí nebo při specifických činnostech ( výlet, divadelní představení,...), 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, , …) se pedagogický dohled řídí řádem platným pro daný objekt. * Nepedagogičtí pracovníci vykonávají dohled nad dětmi podle pokynů ředitele školy, o náležitostech dohledu jsou písemně poučeni, viz *Dohled nad dětmi - poučení pro zaměstnance, nepedagogického pracovníka*. * 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 vyučující nevykonává jinou činnost s dohledem nesouvisející. |

|  |
| --- |
| **5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona)** |
| *5.1 Předcházení úrazům, uložení prostředků první pomoci, kontakty pro poskytnutí pomoci ve škole*   * Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají pedagogičtí pracovníci. Pedagogové nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají bez dozoru. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je pedagogický pracovník povinen zajistit dozor nad dětmi jiným pedagogem školy. * V případě školního úrazu je pedagogický pracovník povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Pedagog je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v ředitelně. 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. * Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení sociálně patologických jevů. Pedagogičtí pracovníci jsou pravidelně proškolováni v otázkách bezpečnosti. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na rukou a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí. * V případě školního úrazu je pedagogický pracovník povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Pedagog je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a  zapsání do Knihy úrazů v ředitelně. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově  vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. * Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat,. * 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. * Pedagogičtí pracovníci dodržují následující zásady: * 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 pedagogickými pracovníky,   + 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, * 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 pedagogičtí pracovníci, aby děti neopustily vymezený prostor,   + pískoviště jsou čistá, přikrytá plachtou, * pohybové aktivity,   + před cvičením ve třídách zkontrolují pedagogičtí pracovníci bezpečnost nářadí a jejich funkčnost,   + pedagogičtí pracovníci dbají, aby pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí. * Při úrazu dítěte jsou všichni zaměstnanci povinni poskytnout pomoc. V případě potřeby přivolají pomoc, nebo zajistí převoz a doprovod k lékařskému ošetření. Zároveň jsou povinni ihned informovat ředitelku školy a 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 škola 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. * Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se  zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích. * K zajištění bezpečnosti dětí mimo areál mateřské školy stanoví ředitelka počet pedagogických  pracovníků tak, aby na jednoho připadlo nejvýše 20 dětí, výjimečně pak nejvýše 28 dětí, pokud to charakter pobytu dovoluje. * Při specifických činnostech, například při sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k mateřské škole. * Všichni zaměstnanci mateřské školy byli seznámení 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. * Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou. * Ředitel školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu. * Všechny školní úrazy jsou evidovány v knize úrazů. * Vyučující, jemuž byl úraz nahlášen či byl svědkem úrazu, oznámí úraz vedení školy a zajistí do 24 hodin evidenci úrazu v knize úrazů, která je uložena u hospodářky školy. * -Jde-li o úraz, který způsobil, že se dítě neúčastní činnosti školy alespoň dva dny, kromě dne, kdy k úrazu došlo, je nutno sepsat záznam o školním úrazu na stanoveném tiskopise (provést registraci úrazu). Záznam o úrazu musí být sepsán nejpozději do dvou pracovních dnů ode dne nahlášení úrazu a vyplněn pečlivě ve všech odstavcích.   Vyučující, který vyplňuje hlášení o úrazu, předá zákonnému zástupci dítěte „Zprávu o bolestném“. Zákonný zástupce dítěte ji ihned po skončení léčby přinese vyplněnou ošetřujícím lékařem a předá … (v kanceláři školy). |
| Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy. Učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem školy.  K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let nejvýše 16 dětí, třída s dětmi **s přiznanými podpůrnými opatřeními** se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.  *5.2 První pomoc a ošetření*   * Ředitel školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních. * Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonné zástupce dítěte. * Rozmístění lékárniček první pomoci s potřebným vybavením je následující: ve třídě * Ředitel školy zajistí, aby se zásadami poskytování první pomoci byli seznámeni zaměstnanci školy. * Umístění seznamu telefonních čísel zdravotnických zařízení včetně zdravotnických zařízení zajišťujících dopravu raněných je umístěn na informační tabuli u vchodu do MŠ. * V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad zdravotník školy, pedagogický pracovník nebo zaměstnanec konající dohled. * Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc. * **O případném úrazu dítěte musí být informován zákonný zástupce.** |
| *5.3 Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole*   * Děti jsou pedagogickými pracovníky 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 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. * Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života a přiměřeně k věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlena pozitiva zdravého životního stylu. * V rámci ŠVP jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, kouření, alkoholismu, vandalismu, kriminality a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. * Pedagogičtí pracovníci se programově věnují neformálním vztahům dětí ve třídě a nenásilně je ovlivňuje prosociálním směrem (prevence šikany a jiných sociálně patologických jevů u dětí). * V rámci školního vzdělávacího programu 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 aj. forem násilného chování. * 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 zařízeních. * 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. Děti jsou vedeny k ohleduplnosti ve vzájemném chování, k dodržování daných pravidel při soužití  v kolektivu |
| *5.4 Prevence šíření infekčních onemocnění*   * Onemocní-li dítě nebo dostalo-li se do styku s infekční chorobou, oznámí to jeho zákonný zástupce, neprodleně řediteli školy, takové dítě se může zúčastnit pobytu v mateřské škole jen po rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře. * Zákonní zástupci mají povinnost oznámit neprodleně řediteli školy případný výskyt infekční choroby ve svém okolí. * Zákonní zástupci předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, tato skutečnost se neprodleně ohlásí škole. * Při infekčním nebo jiném závažném onemocnění je zákonný zástupce povinen doložit potvrzení od lékaře o tom, zda je dítě schopné nástupu do kolektivu. * Zákonní zástupci předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, zákonní zástupci tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Pedagogický pracovník je povinen nepřevzít dítě od zákonných zástupců zjevně nemocné, nebo s projevy infekčního onemocnění. * Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě. Zákonní zástupci **jsou povinni vyzvednout nemocné dítě ihned z MŠ.** * **Ředitel školy má právo požadovat od zákonných zástupců dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.** * Zamlčování zdravotního stavu dítěte je považováno za narušování řádu školy.   Do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce.  Trvalý kašel, průjem, zvracení - to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu a i na učitelky. V případě akutních infekčních stavů nepodáváme dětem žádné léky jako jsou kapky proti kašli, dávkovací spray do nosu proti rýmě apod. Při předání dítěte učitelce sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo předešlý den či noc. Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy!  **VIZ. DODATEK č. 1 , DODATEK č.2 k tomuto Školnímu řáídu** |
| *5.5 Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví dětí*   * Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí (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.** * Pokud zákonný zástupce nerespektuje doporučení MŠ, může MŠ dítě odmítnout (např. nevhodné oblečení na výlet). * Zákaz vodění psů do areálu MŠ a nošení zvířat do areálu školy. |
| **6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců dětí ( 30 odst. 1 písm. d) školského zákona)** |
| *6.1 Zákaz poškozování a ničení majetku* Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.  * Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. Děti ve třídách mají společně vyvozená a pochopená pravidla chování. O správném zacházení s majetkem školy jsou děti průběžně poučovány učitelkami. Povinností všech osob pohybujících se v MŠ je chránit majetek školy před jeho poškozením či zničením. * Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole vedou pedagogičtí pracovníci děti k šetrnému   zacházení  s hračkami, didaktickými pomůckami, nábytkem i dalším vybavením školy. * Zákonní zástupci i další návštěvníci školy pobývají ve škole pouze nezbytně nutnou dobu. Po tuto dobu jsou povinni chovat se tak, aby žádným způsobem nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi či ředitelce školy. * Zákonní zástupci jsou povinni chránit a šetřit majetek školy včetně vybavení školní zahrady. Z mateřské školy je zákaz vynášet jakékoliv předměty a hračky. Děti mají možnost si přinést na vlastní zodpovědnost svoji oblíbenou hračku. * 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. * V případě poškozování bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu. * Školní zahradu lze využívat dle pravidel provozního řádu. Cizím osobám je na školní zahradu vstup zakázán. Závady na majetku jsou všichni povinni ohlásit odpovědnému pracovníkovi školy a provést 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) |
| **7. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)** |
| 7.1 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 28.6.2017 * 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 …1.9.2017 * Změny školního řádu lze navrhovat průběžně s ohledem na naléhavost situace. S novým školním řádem musí být prokazatelně seznámeny všichni zaměstnanci školy a zákonní zástupci dětí. * Aktualizace Školního řádu byla projednána na Pedagogické radě dne 31.8.2020 * Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a zákonní zástupci dětí mají povinnost se s ním seznámit ihned po jeho zveřejnění. * S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí |

**DODATEK č.1**

*PREVENCE ŠÍŘENÍ INFEKČNÍCH ONEMOCNĚNÍ*

1. **Mateřská škola se řídí § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).** Dle tohoto ustanovení má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).

**Mateřská škola nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi**.

**Dále se mateřská škola řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů**, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. i mateřským školám – srov. jeho ust. § 7 odst. 1) **povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.**

**Mateřská škola má právo ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona.** „vyloučit“ dítě ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto ustanovení rodičem může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte.

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

**2a) 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. zabarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.

- Intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty.

- Onemocnění, které se vysévá vyrážkou na kůži – plané neštovice, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, spála, impetigo.

- Průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. Školka nemůže dětem podávat dietní stravu, proto dítě, které nemá realimentovaný trávící trakt na běžnou stravu nepřijme.

- Zánět spojivek.

- Zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

**2b). Za parazitární onemocnění se považuje:**

- Pedikulóza (veš dětská). Dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých vší a hnid.

- Roup dětský.

- Svrab.

3. 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.**

Mateřská škola má povinnost zajistit oddělení nemocného dítěte od kolektivu zdravých dětí.

4. **Rodiče mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření:**

- Plané neštovice.

- Spála.

- Impetigo.

- Průjem a zvracení.

- 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa.

- Zánět spojivek.

- Pedikulóza (veš dětská).

- Roupi.

- Svrab.

Na základě informace od rodičů má **mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění.** Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění.

5. **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. Zabarvená 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.

6. **Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole.**

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 případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, je nutné písemně požádat instituci – mateřskou školu 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.

Školka 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.

Lenka Filová

Řed.MŠ Rozvadov

**DODATEK č.2**

**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 bezodkladném 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.

**Ve všech uvedených případech** škola informuje zákonného zástupce o tom, že má **telefonicky** kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.

V **izolaci** pobývá dítě až do odchodu ze školy nebo do doby převzetí zákonným zástupcem. Při péči o nemocného nebo podezřelého z nákazy je nutné použít ochranné osobní pomůcky dítětem i zaměstnancem školy.

Pokud lékař neurčí individuálně jinak, je 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 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.

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 pracovnělékařských služeb)*.

**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. Při svém rozhodování přihlíží mimo jiné k délce kontaktu, vzdálenosti osob, k zavedeným opatřením atd. Každá situace je jiná, protože každý kolektiv v sobě zahrnuje více proměnných – např. velikost školy, členění objektu *(samostatná budova, pavilony)*, počet dětí ve třídě, způsob školního stravování, pobyt v zájmových kroužcích, sportovní aktivity, způsob dopravy do školy a především místní epidemiologickou situaci.

**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.**

**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 poloviny 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 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.

Lenka Filová

Řed.MŠ Rozvadov