

Mateřská škola Drnovice
okres Vyškov, příspěvková organizace

Organizační řád č. 1/2023

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

- Obsah :
- Čl. 1 Údaje o zařízení
 - Čl. 2 Cíle předškolního vzdělávání
 - Čl. 3 Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců a zaměstnanců školy
 - Čl. 4 Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními a dětmi nadanými
 - Čl. 5 Provoz a vnitřní režim školy
 - Čl. 6 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání, omlouvání, platby
 - Čl. 7 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
 - Čl. 8 Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
 - Čl. 9 Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky
 - Čl. 10 Zákaz činnosti a propagace politických stran a hnutí, zákaz reklamy
 - Čl. 11 Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

Vydal:	Mateřská škola Drnovice, okres Vyškov, příspěvková organizace
Č.j.	108/23, skartační znak S5
Schválila:	Ředitelka školy Michaela Jelínková
Účinnost:	od 1.9.2023 do odvolání nebo vydání nového předpisu
Závaznost:	Směrnice je závazná pro všechny zaměstnance MŠ Drnovice, žáky a jejich zákonné zástupce
Informace podána:	Zákonným zástupcům dětí a zaměstnancům mateřské školy

OBSAH:

- Čl. 1 Údaje o zařízení
- Čl. 2 Cíle předškolního vzdělávání
- Čl. 3 Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců a zaměstnanců školy
 - [3.1 Práva dítěte](#)
 - [3.2 Povinnosti dítěte](#)
 - [3.3 Základní práva zákonných zástupců](#)
 - [3.4 Povinnosti zákonných zástupců](#)
 - [3.5 Práva a povinnosti zaměstnanců](#)
- Čl. 4 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními a dětmi nadanými
- Čl. 5 Provoz a vnitřní režim školy
 - [5.1 Organizace dne](#)
 - [5.2 Organizace stravování dětí](#)
- Čl. 6 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání, omlouvání, platby
 - [6.1 Povinné předškolní vzdělávání](#)
 - [6.2 Omlouvání nepřítomnosti dítěte](#)
 - [6.3 Individuální vzdělávání dítěte](#)
 - [6.4 Distanční způsob vzdělávání](#)
 - [6.5 Ukončení docházky dítěte do MŠ](#)
 - [6.6 Evidence dítěte \(školní matrika\)](#)
 - [6.7 Přerušování nebo omezení provozu MŠ](#)
 - [6.8 Platby v MŠ](#)
- Čl. 7 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
 - [7.1 Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi](#)
 - [7.2 Řešení problematiky nemocnosti dětí a podávání léků v MŠ](#)
 - [7.3 Základní provozní podmínky Mateřské školy Drnovice po dobu trvání potřeby dodržování epidemických opatření a doporučení v souvislosti s Covid-19](#)
- Čl. 8 Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- Čl. 9 Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky
- Čl. 10 Zákaz činnosti a propagace politických stran a hnutí, zákaz reklamy
- Čl. 11 Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

Školní řád

Zpracovaný v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním a vyšším odborném vzdělávání

1. Údaje o zařízení

Název: Mateřská škola Drnovice, okres Vyškov, příspěvková organizace

Statutární orgán: Michaela Jelínková, ředitelka mateřské školy

Identifikační číslo: 71006001

Zřizovatel: Obec Drnovice

Telefon: 517 353 381

Typ školy: pětiletá mateřská škola s celodenním provozem

Stanovená kapacita: MŠ 122 dětí, školní jídelna 161 strážníků

Provozní doba: od 6.30 do 16.30 hodin

Doplňková činnost: poskytování služeb v oblasti stravování

2. Cíle předškolního vzdělávání ve znění zákona č. 561/2004 Sb., § 33

Mateřská škola Drnovice (dále jen příspěvková organizace) 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 vzdělání. Napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základní školy a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami. Činnost příspěvkové organizace je vymezena příslušnými ustanoveními zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a dalšími předpisy, zejména vyhláškou MŠMT č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole.

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právními osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

3. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců a zaměstnanců školy

3.1 Práva dítěte:

- Dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit).
- Dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny). Dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevy lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku).

- Dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí,...).
- Dítě má právo být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem,...).
- 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 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 zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.
- Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a učiteli nejvhodnější postup).
- Dítě má právo na ochranu osobních údajů ve smyslu evropského nařízení GDPR.

3.2 Povinnosti dítěte:

- Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.
- Dítě má povinnost dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy.
- Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.
- Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si.
- Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu (dítě při nástupu do MŠ nenosí plenky)
- 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 dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

3.3 Základní práva zákonných zástupců

Zákonný zástupce má právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte
- na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života a ochranu osobních údajů ve smyslu evropského nařízení GDPR
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli školy
- spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy

3.4 Povinnosti zákonných zástupců:

Zákonný zástupce má povinnost:

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání od počátku roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, a to ve „školském obvodu“, v němž má dítě trvalé bydliště
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích
- řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy školy
- provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel
- zajistit, aby do MŠ dítě docházelo zdravé, bez známek onemocnění a v případě úrazu dítěte po úplném vyléčení
- oznámit ihned infekční onemocnění dítěte
- neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefon, číslo účtu, zdravotní stav, ..)
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- seznámit se a pracovat s aplikací TWIGSEE, kterou MŠ používá pro odhlašování dětí z docházky, pro školní matriku a pro podávání informací zákonným zástupcům ze strany MŠ

3.5 Práva a povinnosti zaměstnanců

Kompetence pracovníků jsou vymezeny v pracovních náplních.

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

Zákon 101/2017 Sb. § 22 a :

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým 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, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti
- na ochranu osobních údajů ve smyslu evropského nařízení GDPR

Povinnosti pedagogických pracovníků

Zákon 101/20017 Sb. § 22 b

- 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
- svým přístupem k výchově a vzdělání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data a osobní údaje dětí, zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního

poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat

- poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláním.

Povinnosti všech pracovníků

- řídit se příkazy ředitelky
- dodržovat pracovní náplň a pracovní kázeň
- plně využívat pracovní dobu, svůj příchod a odchod zapisovat do přehledu pracovní doby
- zaměstnanci mateřské školy mají povinnost počínat si tak, aby nedocházelo ke škodám na zdraví (ust. § 249 odst. 1), dbát podle svých schopností o zdraví a bezpečnost ostatních fyzických osob (ust. § 106) a plnit pokyny nadřízených vydané v souladu s právními předpisy (ust. § 301 písm. a)
- ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé 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, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat
- ohlásit ředitelce všechny důležité změny mající vliv na nemocenské pojištění a daň ze mzdy
- chránit majetek školy, řádně hospodařit s prostředky svěřenými
- uchovávat interní informace v tajnosti
- respektovat práva dětí a rodičů
- dodržovat pravidla slušného chování

Ředitelka

- řídí a kontroluje veškerou činnost školy
- rozhoduje o vzniku, změně a ukončení pracovního poměru zaměstnanců
- stanovuje pravomoci a odpovědnosti pracovníků školy
- stanovuje pracovní náplně a pracovní dobu
- řídí koncepci výchovy a vzdělávání ve škole
- odpovídá za vedení povinné dokumentace školy
- spolupracuje se zřizovatelem školy

Vzájemné vztahy mezi všemi pracovníky školy, dětmi a rodiči jsou založeny na základě oboustranné důvěry a otevřenosti, vstřícnosti, porozumění, respektu a ochotě spolupracovat, na loajalitě k MŠ.

4. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

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. 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.

5. Provoz a vnitřní režim školy

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6:30 do 16:30 hodin.

Budova je z bezpečnostních důvodů uzamčena po celý den. Vstup do MŠ je řešen bezpečnostním systémem SAFY Bezpečná školka a to pomocí otisku prstu nebo ID karty (čipu), časové zóny pro vstup jsou 6.30 – 8.30 hodin, v poledne 12.15 – 13 hodin, odpoledne 14.30 – 16,30 hodin.

Vzdělávání v mateřské škole probíhá v pěti třídách. S přihlédnutím na kapacitu jednotlivých tříd a věkové složení dětí v daném školním roce jsou zpravidla děti ve věku do čtyř let zařazeny do třídy Broučků, Zajíčků a Žabek, děti ve věku od čtyř do pěti let do třídy Soviček a od pěti let výše jsou zařazeny do třídy Lišek. Třída Lišky je stanovena pro ranní schůzky dětí a odpolední odchod po ukončení provozu některé třídy.

5.1 Organizace dne

- 6.30 – 9.50 příchod dětí, spontánní hry, seberealizace dětí, prožitkové učení, postupné zapojování dětí dle jejich zájmu do skupinových, individuálních nebo frontálních činností řízených učitelkou, nabídka pohybových aktivit
- 8.30 – 9.00 samoobslužný systém podávání dopolední svačinky*
- 9.30 – 11.45 příprava na pobyt venku, pobyt venku
- 11.30 – 12.50 převlékání, hygiena, oběd, příprava na odpočinek
- 12.50 – 14.30 odpočinek, respektována individuální potřeba spánku jednotlivých dětí
- 14.30 – 15.00 hygiena, odpolední svačina
- 14.45 – 16.30 hry a spontánní činnosti dětí do odchodu domů

Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Časové údaje jsou orientační. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla a přiměřené intervaly mezi jídly a doba pobytu venku.

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 individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod -10 stupňů C.) V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou učitelkou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich individuální biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Minimálně 30 min zklidnění na lehátku z důvodů psychohygieny dětí. Děti s nižší potřebou spánku mohou následně vykonávat tiché individuální činnosti a hry. Tím jsou vedeny k respektování potřeb ostatních dětí, které odpočinek a spánek vyžadují.

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.

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 ... (pisemně sdělením na nástěnkách, webových stránkách školy a ústní sdělením učitelem, e-mailem, SMS zprávou). Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci.

5.2 Organizace stravování dětí

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny (výdejny), který je zveřejněn na přístupném místě ve škole.

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.

Je-li dítě přítomno v MŠ v době stravování, stravuje se vždy, a to v prostorách k tomu určených.

Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem do 14.00 hodin, v pondělí do 7.00 hodin.

Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte od 11.00 do 11.30 hodin, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit.

Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte osobně, elektronicky nebo telefonicky u vedoucí školní jídelny nebo třídní učitelky. Neodhlášené obědy propadají.

System podávání svačin: samoobslužný, dle potřeby pomáhá učitelka*.

Jídelníček je vyvěšen na nástěnce ve vestibulu třídy.

** výdej jídla dětem se řídí upraveným provozem vzhledem ke COVID-19*

6. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let.

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 (§ 34 odst. 2).

Ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§ 34 odst. 2).

O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.

Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou

kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání.

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 speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitel mateřské školy písemně dohodne se zákonným zástupcem dítěte dobu jeho pobytu v mateřské škole, způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Změny jsou prováděny písemnou formou.

6.1 Povinné předškolní vzdělávání

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 – Mateřská škola Drnovice, okres Vyškov - 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 ředitelka školy od 8 hodin. (§ 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)

6.2 Omlouvání nepřítomnosti dítěte

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 po vyzvání.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- a) telefonicky
- b) písemně
- c) osobně

Třídní učitel 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).

6.3 Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4).

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

(§ 34b odst. 2)

Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3).

Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření (*přezkoušení dítěte v mateřské škole*)
- termíny ověření, včetně náhradních termínů (*ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku*).

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).

Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).

6.4 Distanční způsob vzdělávání

- Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZD) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny žáků alespoň jedné třídy.
- Mateřská škola má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy.
- Prezenční výuka dotčených žáků přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). Ostatní žáci, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. Preferuje se, aby zároveň zůstávali součástí jedné skupiny.
- Distanční vzdělávání je poskytováno dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné a zároveň je v případě neúčasti na tomto vzdělávání nutné předškolní dítě omlouvat stejně jako při neúčasti při prezenčním vzdělávání.

Způsob realizace distančního vzdělávání

- Distanční vzdělávání bude probíhat na základě komunikace se zákonnými zástupci e-mailem nebo prostřednictvím webové stránky.
- Dětem budou zadávány aktivity a pracovní listy písemně, předání výukového materiálu bude předem dohodnuto.
- K dispozici dostanou odkazy na další vzdělávací aktivity.
- Pedagog má povinnost monitorovat zapojení jednotlivých dětí a poskytnout rodičům individuální podporu.
- Zákonní zástupci jsou povinni zadané úkoly s dětmi plnit.
- Po otevření MŠ přinesou zákonní zástupci vypracované úkoly ke zkontrolování a vložení do portfolií.

Absence

- Povinnost omlouvat absenci dítěte, které plní povinné předškolní vzdělávání, má zákonný zástupce dítěte i v případě neúčasti na distanční výuce.

6.5 Ukončení docházky dítěte do MŠ

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:

Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.

Zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodržuje školní řád).

Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

6.6 Evidence dítěte (školní matrika)

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte a Evidenční list strážníka.

Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

6.7 Přerušování nebo omezení provozu MŠ

Provoz MŠ lze omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících a v době jarních a vánočních prázdnin. Rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační a technické příčiny či epidemická opatření (rozhodnutí KHS nebo MZd), které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.

6.8 Platby v MŠ

Úplata za předškolní vzdělávání

Je stanovena „Směrnici o úplatě za předškolní vzdělávání“ a je vyvěšena na informačních nástěnkách.

Úplata za školní stravování dětí

Výše stravného je stanovena ve Vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na nástěnce v chodbě MŠ – Stravování.

Způsob platby

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

Všechny platby probíhají dvěma způsoby: bezhotovostním převodem na číslo účtu: 27-39034602/0100 nebo v hotovosti.

Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (*§ 123 odst. 1 školského zákona*)

Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce (*§ 6 odst. 7 vyhlášky č. 14/2005 Sb.*)

7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě mladší 15 let lze jen na základě písemné dohody vystavené zákonným zástupcem dítěte.
- K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pedagogického pracovníka MŠ připadat nejvýše
 - a) 20 dětí z běžné třídy
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s příznými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let.
- Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, návštěvách divadla, ZOO, plaveckém výcviku apod. zajišťují bezpečnost dětí vždy dva pedagogičtí pracovníci nebo pedagogický pracovník a jiný zaměstnanec mateřské školy.
- Mateřskou školu navštěvují pouze zdravé děti. Pokud má pedagogický pracovník podezření, že dítě není zdravé, může požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
- Pedagogický pracovník není zdravotnickým pracovníkem, nesplňuje tedy podmínku k podávání léků. V případě potřeby podat dítěti lék je povinností zákonného zástupce, podat si písemnou žádost k podání léků. Tato žádost musí obsahovat vyjádření ošetřujícího lékaře dítěte.

7.1 Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi

Při vzdělávání dětí dodržují pracovníci mateřské školy pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které stanoví platná legislativa.

Při specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci mateřské školy následující povinnosti a zásady.

a) Přesuny dětí při pobytu venku mimo území mateřské školy po pozemních

komunikacích

- Děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech, první a poslední dvojice má reflexní vestičku.
- Skupina je zpravidla doprovázena dvěma pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci.
- Skupina k přesunu využívá chodníků.
- Vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a dohlížející doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny.
- Při přecházení vozovky používají dohlížející osoby v případě potřeby zastavovací terč cestou k danému cíli.
- Pedagogičtí pracovníci se řídí pravidly silničního provozu.

b) Pobyť dětí na školní zahradě

- Provéřit terén zahrady, zda se tam nenachází nebezpečné předměty (injekční stříkačky, mrtvé zvíře, padající větve apod.), pokud ano zavolat uklízečku a sjednat nápravu.
- Zajistit ochranu dětí před vlivy počasí a přírody.
- Provéřit bezpečnost vybavení školní zahrady.
- Důsledně dbát, aby děti dodržovaly dohodnutá pravidla.
- Zvýšit dozor u skluzavek, průlezek, kolotoče, houpaček.
- Zajistit dostatek tekutin.
- Předvídat a předcházet nástrahám.

c) Pobyť dětí v přírodě

- Provéřit terén ve kterém se děti pohybují, zda je pro jejich aktivity bezpečný a zda se tam nenachází nebezpečné předměty (injekční stříkačky, mrtvé zvíře, padající větve apod.) pokud ano urychleně organizovaně tento terén opustit.
- Zajistit ochranu dětí před negativními vlivy počasí a přírody, cizími lidmi, hmyzem, zvířaty.
- Důsledně dbát, aby děti dodržovaly dohodnutá pravidla.
- Zajistit dostatek tekutin.
- Pedagogický pracovník má neustále přehled o všech dětech, za které zodpovídá, průběžně kontroluje jejich počet.
- Pedagogický pracovník by měl předvídat a předcházet nástrahám.

d) Sportovní činnosti a pohybové aktivity

- Pedagogický pracovník odpovídá za bezpečnost tělovýchovného náradí a náčiní, které mají děti k dispozici.
- Děti jsou řádně poučeny o způsobu a pravidlech používání daného sportovního náradí, pedagogický pracovník důsledně dbá na dodržování dohodnutých pravidel.

e) Pracovní a výtvarné činnosti

- Pedagogický pracovník zodpovídá za to, že děti mají k dispozici jen bezpečné nástroje (nůžky apod.) a pomůcky zdravotně nezávadné.
- Děti jsou pro ně srozumitelnou formou poučeny o způsobu zacházení s barvami, modelovací hmotou, lepidly, drobnými předměty a pomůckami, které mají pro tyto činnosti k dispozici, pedagog dbá na dodržování pravidel bezpečnosti.
- Nástroje, které jsou nezbytné k dokončení zajímavé činnosti, výrobku, ale nepřiměřené věku dětí používá pouze pedagogický pracovník a dbá, aby s nimi nepřišlo dítě do styku (tavná pistole apod.).
- Před každou mimořádnou událostí, činností pedagogický pracovník děti poučí přiměřeně jejich věku, ověří si, zda děti porozuměly, stanoví si jasná pravidla a společně s dětmi důsledně dbají na jejich dodržování. Do třídní knihy červeně provede záznam o poučení.

7.2 Řešení problematiky nemocnosti dětí a podávání léků v MŠ

Tato problematika je zařazena k oblasti „Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí při vzdělávání“

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.

7.2.1) 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.

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

7.2.2a) 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. zbarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Onemocnění, které se vysévá vyrážkou na kůži – plané neštovice, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, spála, impetigo.
- Průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. Školka nemůže dětem podávat dietní stravu, proto dítě, které nemá realimentovaný trávicí trakt na běžnou stravu nepřijme.
- Zánět spojivek.
- Zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

7.2.2b) Za parazitární onemocnění se považuje:

- Pedikulóza (veš dětská). Dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela od všivené, tedy bez živých vší a hnid.
- Roup dětský.
- Svrab.

7.2.3) 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.

7.2.4) 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.

7.2.5) 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.

7.2.6) 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.

[7.3 Základní provozní podmínky Mateřské školy Drnovice po dobu trvání potřeby dodržování epidemických opatření a doporučení v souvislosti s Covid-19.](#)

Je závazný pro zákonné zástupce dětí, děti a všechny zaměstnance MŠ Drnovice.

Cesta do mateřské školy

Při cestě do mateřské školy a z mateřské školy se na děti a doprovod vztahují obecná pravidla chování stanovená krizovým opatřením, platná na dané období (odstupy osob, roušky apod.)

Příchod do mateřské školy

- Osoby s příznaky infekčního onemocnění nemohou do budovy mateřské školy vstoupit.
- Dítě je přiváděno pouze jednou dospělou osobou. Při vstupu do vestibulu si vydezinfikují ruce připraveným dezinfekčním prostředkem. V případě alergie je možno též použít prostředek vlastní. Dle aktuální epidemické situace

se zakrytými ústy a nosem.

- Ve vestibulu a šatně budou dodržovány rozestupy minimálně 2 m, šatna bude trvale větrána.
- Oblečení dětí a roušky budou uloženy na pro dítě určené místo, dítě musí mít roušku v označeném sáčku
- Dospělá osoba předá dítě oblečené pro pobyt ve třídě pedagogickému pracovníkovi.
- Zaměstnanec MŠ používá ochranné pomůcky (roušky, štíty, respirátory) dle aktuálních epidemických opatření
- Zákonný zástupce dítěte bere na vědomí, že dítěti v případě podezření na infekční onemocnění bude při příchodu změřena teplota bezdotykovým teploměrem.
- V souladu s doporučením odborné lékařské společnosti je za normální tělesnou teplotu obecně považována hodnota do 37 °C.
- Zákonný zástupce bere na vědomí, že se dítě musí v případě vládního nařízení podrobit provedení antigenního testování / za asistence rodičů /
- Zákonný zástupce odpovídá za to, že přivádí do mateřské školy zdravé dítě, které se neseťkalo s infekční chorobou typu Covid-19 a nevykazuje známky respiračního onemocnění.

V případě, že dítě vykazuje jakékoliv známky respiračního onemocnění (kašel, rýma, zvýšená teplota) nebude přijato do mateřské školy.

Dítěti s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do mateřské školy pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí. Tuto skutečnost potvrzuje praktický lékař pro děti a dorost.

- Je zakázáno nošení vlastních hraček.
- Všechny plánované akce pro rodiče a děti se budou řídit aktuálním stupněm pohotovosti v oblasti ochrany veřejného zdraví.

Prostory mateřské školy

- Při příchodu a samozřejmě i během dne (po hrách, před jídlem, po použití WC, po příchodu ze školní zahrady apod.) si děti myjí ruce minimálně po dobu 20-30 sekund mýdlem a teplou vodou, utírají se důkladně dosucha.
- Většina aktivit bude provozována na školní zahradě
- 1 x za hodinu minimálně po dobu 5 minut zajistí pedagogický pracovník větrání.
- Z prostoru pro pobyt dětí odstraní pedagogický pracovník veškeré předměty obtížně dezinfikovatelné.
- Pravidelná dezinfekce s použitím přípravku s virucidním účinkem bude prováděna před příchodem do MŠ, v průběhu dne (madla, kliky, veškeré povrchy, WC, umývadla a vodovodní baterie, stolečky, židličky, lehátka, hračky a učební pomůcky, veškeré zahradní prvky).
- Po ukončení provozu bude provedena kompletní dezinfekce prostředí tříd, WC, umýváren šaten, vestibulů, hraček a předmětů sloužících dětem, škola ve spolupráci se zřizovatelem zajistila dostatečné množství dezinfekčních prostředků.
- Odpadkové koše jsou vynášeny alespoň jednou denně, používají se do nich plastové pytle.
- Lehátka k odpočinku dětí budou rozmístěna podle možnosti 1,5 m od sebe.
- Látkové ručníky jsou měněny každý den, jsou k dispozici papírové ručníky
- Látkové ručníky V každé umývárně a v kuchyni jsou podavače v dezinfekci
- Škola zajišťuje praní prádla při dostatečně vysokých teplotách nad 60 °C.

Stravování

- Strava je připravována ve školní kuchyni mateřské školy.

- Dodavatelé předávají potraviny pracovním školní kuchyně ve vstupu do správné budovy se zakrytým nosem a ústy, respektují zákaz vstupu do budovy, o tomto zákazu je poučí pracovnice školní kuchyně.
 - Pracovnice školní kuchyně při finální úpravě stravy používají jednorázové rukavice.
 - Všechno nádobí je umýváno v myčkách nádobí při teplotě nad 60 °C.
 - Stolečky jsou před podáváním jídla dezinfikovány.
 - Stravu na talíře připraví pracovnice školní kuchyně v přípravných jídl.
 - Tácky, hrníčky s pitím ke svačině a obědu, ovoce, zeleninu, příbory, talíře, nalévání polévky servíruje dětem pedagogický pracovník, nevyužívá se samoobslužný systém
 - Na pitný režim ve třídě i na školní zahradě využívány vlastní hrníčky dětí
- Postup při podezření na možné příznaky COVID-19*
- Škola má povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních onemocnění, včetně covid-19. Tuto povinnost naplňují podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že jsou povinny zajistit „oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a zajistit pro něho dohled zletilé osoby“.
 - Zákonná zástupce je povinen kontaktovat praktického lékaře dítěte, který rozhodne o dalším postupu.
 - Nikdo s příznaky infekce dýchacích cest, které by mohly odpovídat známým příznakům COVID-19 (zvýšená tělesná teplota, kašel, náhlá ztráta chuti a čichu, jiný příznak akutní infekce dýchacích cest) nesmí do mateřské školy vstoupit.
 - Pokud dítě vykazuje některý z možných příznaků COVID-19, je nutné umístit jej do samostatné místnosti a kontaktovat zákonné zástupce s ohledem na okamžité vyzvednutí dítěte. Ostatní děti je pak vhodné umístit do jiné místnosti nebo změnit výuku na pobyt venku s povinným nošením roušky, dokud není známý zdravotní stav indisponovaného dítěte.
 - Pokud se u zaměstnance mateřské školy příznaky objeví v průběhu práce, školu opustí v nejkratším možném čase s použitím roušky a požadovaného odstupu.

8. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

V mateřské škole jsou děti ochraňovány před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí.

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé mateřské školy monitoring vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

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.

9. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímou 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.

Učitelé 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.

10. Zákaz činnosti a propagace politických stran a hnutí, zákaz reklamy - § 32

- není povolena reklama politických stran a hnutí ani jejich propagace
- není povolena reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání, reklama a prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj dětí, nebo přímo ohrožujících či poškozujících životní prostředí
- za politickou činnost se nepovažuje beseda představitele politických stran na téma obsaženém v rámcovém vzdělávacím programu

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

Školní řád platí do odvolání nebo vydání nového předpisu.

Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 30.8.2023

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 rozumovým schopnostem dětí.

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

Školní řád nabývá účinnosti 1. 9. 2023

Michaela Jelínková, ředitelka mateřské školy

Seznámení se školním řádem:

Dodatek školního řádu č. 1 k zajištění zdravotnických služeb ve školách a školských zařízeních viz. sdělení MŠMT a MZČR

SPOLEČNÉ SDĚLENÍ MINISTERSTVA ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY A MINISTERSTVA ZDRAVOTNICTVÍ K ZAJIŠTĚNÍ ZDRAVOTNÍCH SLUŽEB VE ŠKOLÁCH A ŠKOLSKÝCH ZAŘÍZENÍCH

Školy a školská zařízení se od 1. 1. 2022 stávají vlastním sociálním prostředím pacienta – dítěte, žáka (dále také jen „dítě“), kde bude umožněno poskytování zdravotních služeb poskytovatelem zdravotních služeb dětem, které sami nedokáží provést zdravotní výkon (podávání léku, aplikace inzulínu, event. odsátí tracheostomie, výměna stomických pomůcek apod.). Tuto možnost přinesla novela zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování, která s účinností od 1. 1. 2022 umožní na základě indikace praktického lékaře pro děti a dorost (dále jen „PLDD“) poskytovat poskytovatelům domácí péče zdravotní služby dětem ve školách. Rozšířením vlastního sociálního prostředí o školy bude umožněno poskytování zdravotních služeb ve škole poskytovatelem zdravotních služeb dětem, které sami nedokáží provést zdravotní výkon (podávání léku, aplikace inzulínu, event. odsátí tracheostomie, výměna stomických pomůcek apod.). Novela zákona upravuje vlastní sociální prostředí pacienta, kterým se pro účely tohoto zákona rozumí domácí prostředí pacienta nebo prostředí nahrazující domácí prostředí pacienta, například zařízení sociálních služeb, zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc, školy a školská zařízení zapsaná do rejstříku škol a školských zařízení, s výjimkou zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků, školských poradenských zařízení a zařízení školního stravování, nebo jiná obdobná zařízení, věznice pro výkon vazby a výkon trestu odnětí svobody, ústavy pro výkon zabezpečovací detence, zařízení pro zajištění cizinců a azylové zařízení.

JAK TEDY POSTUPOVAT V PŘÍPADĚ, ŽE DÍTĚ SAMO NEDOKÁŽE PROVĚST ZDRAVOTNÍ VÝKON:

- zákonný zástupce požádá PLDD, u kterého je dítě registrováno, o indikaci domácí péče,
- po indikaci PLDD osloví zákoný zástupce poskytovatele zdravotních služeb (poskytovatel domácí péče),
- seznam poskytovatelů domácí péče naleznou v Národním registru poskytovatelů zdravotních služeb (<https://nrpzs.uzis.cz/index.php?pg=vyhledavani-poskytovatele>) nebo mohou oslovit zdravotní pojišťovnu, u které je dítě pojištěno, nebo poskytovatele zdravotních služeb na základě doporučení PLDD,
- zákoný zástupce osloví ředitele školy a předá potřebné informace, •škola musí poskytovateli zdravotních služeb umožnit vstup do školy a zajistit pro poskytnutí zdravotních služeb prostor (místnost),
- vybavení místnosti (jelikož se nejedná o místnost poskytovatele zdravotních služeb, ale o místnost ve „vlastním sociálním prostředí pacienta“) není dáno legislativou, ale lze doporučit, aby v místnosti bylo umyvadlo s tekoucí teplou vodou, dávkovač s mýdlem, koš na odpad, stůl, 2 židle, event. lůžko; je možné např. využít místnost, kde se izoluje nemocné dítě, než si pro něj přijedou rodiče, ale především jde o zajištění soukromí dítěte,
- poskytovatel domácí péče si do školy přinese pomůcky pro provedení výkonu a odnese si vzniklý infekční odpad.

Příklady zdravotních výkonů, které typicky může zajistit poskytovatel domácí péče:

- chronická medikace jejíž podání je nutné v krátkých časových intervalech (např. po 4 hod.),

- pravidelná kontrola hladiny cukru v krvi (glykémie),
- pravidelná aplikace inzulínu,
- výměna stomické pomůcky (zde lze předpokládat, že půjde o naprosto výjimečné případy, neboť mají dostatečnou objemovou kapacitu) pravidelné odsátí sekretu z tracheostomie (i zde se pravděpodobně bude jednat o výjimečné případy, když většinou je třeba odsátí sekretu dle potřeby, a nikoliv tedy pravidelně),
- podání stravy cestou perkutánní endoskopické gastrostomie (PEG). Jedná se o plánované pravidelně se opakující zdravotní výkony, které dítě nezvládne samo, a které nelze zajistit v době, kdy dítě není ve škole. **DŮLEŽITÉ UPOZORNĚNÍ:** Vpřípadě využívání výše uvedené nové právní možnosti zajištění zdravotních výkonů škol nebo školské zařízení samo zdravotnického pracovníka nezajišťuje, pouze mu musí umožnit poskytování zdravotních služeb v prostorách školy. Pokud v daném místě nebude možné službu poskytovatele domácí péče využít, platí ve vztahu k provádění takových výkonů pedagogickým pracovníkem dřívější stanovisko. Podle vyjádření Ministerstva zdravotnictví podání nebo aplikace léku nebo provedení ošetrovatelského výkonu (např. odsátí tracheostomie) pedagogickými pracovníky na úrovni tzv. „rodinné péče“ nebo „edukované osoby“ v době, kdy mají dítě v péči (např. doba vyučování), kdy jinak tuto péči provádí rodič v domácím prostředí, a to na základě dohody s rodiči dítěte, je na odpovědnosti konkrétního pedagogického pracovníka, a to včetně odpovědnosti za případné poškození zdraví dítěte v případě např. chybného podání léku (opomenutí, záměna) nebo provedení výkonu. To samozřejmě nevylučuje možnost, aby potřebný zdravotní výkon na základě dohody se zákonným zástupcem provedl pedagogický pracovník, ovšem se všemi případnými důsledky vyplývajícími z chybného provedení zdravotního výkonu. V žádném případě však nelze takové jednání na pedagogických pracovnících vynucovat ať už ze strany zaměstnavatele nebo ze strany rodičů. Nejedná se o úkony, které může zaměstnavatel pedagogovi jednostranně nařídit. Vše výše uvedené nijak nezasahuje do povinnosti poskytnout laickou první pomoc ani neřeší situaci, kdy je třeba pouze dohled na dítě, které si bere lék samo, dohled u příjmu stravy, dohled u aplikace inzulínu. Povinnost poskytnutí první pomoci škola naplní zavoláním rychlé záchranné služby (155) a řízením se pokynů operátora, který je pro tyto případy vyškolen.