

# ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j. MSNV 2/2018

ADRESA: MATEŘSKÁ ŠKOLA NOVÁ VES I,  
VÁCLAVSKÉ NÁMSTÍ 48, NOVÁ VES I, 280 02

VYPRACOVALA: HANA DOLEŽALOVÁ, ředitelka MŠ

# I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

## 1. ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřské školy Nová Ves I, Václavské náměstí 48, příspěvková organizace vydává tento školní řád, který je vypracován v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon), s vyhláškou č. 14/2005 Sb. v platném znění (vyhláška o předškolním vzdělávání), vyhláškou č. 107/2005 Sb., (o školním stravování) a zákonem č. 500/2004 Sb., (správní řád), v platném znění, a kterým se upřesňují podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole, podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými a ostatními pracovníky, provoz a vnitřní režim školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí, apod.

## 2. ÚDAJE O MATEŘSKÉ ŠKOLE

**Adresa:** Mateřská škola Nová Ves I, Václavské náměstí 48, Nová Ves I, 280 02 Kolín 2

**IČO:** 75076357

**Telefon:** 321 762 272

**E-mail:** [alhakr@seznam.cz](mailto:alhakr@seznam.cz), [MSNovaVesI@seznam.cz](mailto:MSNovaVesI@seznam.cz)

**Webové stránky:** <https://msnovavesi.cz/>

**Pověřena řízením MŠ:** Hana Doležalová

**Zástupce:** Veronika Drahovzalová

**Zřizovatel:** Obecní úřad Nová Ves I, Václavské náměstí 22, Nová Ves I, 280 02 Kolín 2

**Kapacita školy:** 50

**Počet tříd:** 3

**Součástí školy:** školní jídelna

**Zabezpečení mateřské školy:** areál mateřské školy je opatřen železnými vraty. Vstup do MŠ je řešen přes elektrického vrátného.

Zákonní zástupci dětí i jimi pověřené osoby jsou povinni dbát na bezpečné uzavření dveří. V době od 08:00 do 11:45 je uzamčen vchod do mateřské školy.

Cizí osoby jsou povinné nahlásit svoji přítomnost a její důvod u vedoucí školní jídelny v přízemí budovy. Zákonným zástupcům dítěte, pověřeným osobám i zaměstnancům školy doporučujeme být ostražití a v případě pochybností o pohybu podezřelých nebo neznámých osob v areálu školy neprodleně informovat kompetentní pracovníky školy.

Konzultační hodiny: Středa 15:00 – 16:00 hod. nebo po předchozí domluvě. Naléhavé a neodkladné náležitosti telefonicky 321 762 272. Pro své vyjádření můžete využít i schránku důvěry, která je umístěna u informační tabule u hlavního vchodu školy.

Při řešení stížností a oznámení postupuje ředitelka školy dle směrnice o svobodném přístupu k informacím (viz. Zákon 106/1999Sb).

Mateřská škola zajišťuje všestrannou péči o děti předškolního věku, přičemž vychází ze školního vzdělávacího programu „Takový velký svět“ vytvořeného podle zásad stanovených v Rámcovém vzdělávacím programu pro předškolní vzdělávání.

## **II. PŘIJÍMÁNÍ DĚTÍ DO MŠ, PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVA A VZDĚLÁVÁNÍ**

Předškolní výchova a vzdělávání podporují rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílejí 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. Navazuje na výchovu dětí v rodině a v součinnosti s rodinou zajišťuje všestrannou péči dětem zpravidla ve věku od 3 do 7 let. V případě volné kapacity přijímáme děti od 2 let. Kariéra a postup při přijímání dětí upravuje vnitřní směrnice.

Vzdělávání v mateřské škole (dále jen MŠ) Nová Ves I se uskutečňuje podle školního vzdělávacího programu „Takový velký svět“ (dále jen ŠVP), který je zpracován v souladu s rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání (dále jen RVP PV). Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu se MŠ řídí příslušnou platnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména školským zákonem, vyhláškou o předškolním vzdělávání a správním řádem. ŠVP vydává ředitelka mateřské školy. Je přístupný na informační tabuli ve vestibulu MŠ.

1. Ředitelka stanovuje po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok.

2. O přijetí dítěte rozhoduje ve správním řízení ředitelka školy. Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ vydává do 30 dnů po zápisu.

### **Kritéria pro přijímání dětí do mateřské školy:**

- Děti s místem trvalého pobytu Nová Ves I, Nová Ves Ohrada
- Přednostně jsou do mateřské školy k předškolnímu vzdělávání přijímány děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky a děti s odkladem povinné školní docházky
- Děti ve věku od 3-5 let k pravidelné docházce
- Dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy

3. Před nástupem do mateřské školy předají rodiče ředitelce školy příslušnou dokumentaci s potvrzením lékaře o zdravotní způsobilosti a řádném očkování. Výjimku tvoří děti s povinnou předškolní docházkou, u nichž není potvrzení o řádném očkování vyžadováno.

- Rodiče nahlásí mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích - informace o dětech 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.

- Informace o dětech 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.

#### 4. Povinná předškolní docházka

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. **Rozsah povinného předškolního vzdělávání je 4 hodiny denně**, tj. 20 vyučovacích hodin týdně, nejdéle od 08:00 do 12:00. Zákonný zástupce dítěte je povinen omlouvat nepřítomnost dítěte (telefonicky, ústně, emailem). Součástí dokumentace dítěte je omluvný list. Ředitel školy má oprávnění požadovat důvod nepřítomnosti dítěte a zákonný zástupce je povinen důvody doložit nejpozději do 3 dnů od podání výzvy. V případě 3 neomluvených absencí nebo neplnění povinné předškolní docházky bude dán podnět Odboru školství, kultury a sportu Městského úřadu v Kolíně.

#### 5. Individuální vzdělávání

Dítě plnící povinnou předškolní docházku lze zařadit k individuálnímu vzdělávání na základě písemné žádosti zákonných zástupců doručené ředitelce mateřské školy alespoň 3 měsíce před začátkem roku. V oznámení je nutné uvést jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, období, v němž má být individuálně vzděláváno a důvody pro individuální vzdělávání. Ředitelka školy předá zákonným zástupcům oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Zákonný zástupce je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy alespoň 3 měsíce před začátkem školního roku, v němž mu začala povinnost předškolního vzdělávání.

Dítě mateřskou školu nenavštěvuje. Zákonný zástupce je povinen se dostavit s dítětem na přezkoušení. Pokud se zákonný zástupce s dítětem nedostaví k přezkoušení, je individuální vzdělávání zrušeno.

- povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání,
- 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,
  - důvody pro individuální vzdělávání
- 
- ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV),
  - úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena první pondělí v měsíci listopadu od 8:00 do 12:00 hodin, náhradní termín je stanoven na třetí pondělí od 8:00 do 12:00 hodin,
  - 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.

### III. PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY, POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

1. Umístění dětí do tříd – děti jsou zařazeny do tříd zejména na základě přání rodičů a podle potřeb dítěte. Třída Motýlků 2-3 roky, třída Včelek 3-4,5 let, třída Berušek 4,5-6 (7) let.

2. Provoz MŠ – je celodenní, od 6:30 do 17:00 hodin.

- děti se převlékají v šatně příslušné třídy (dle seznamu). Každé dítě má přidělené místo s přihrádkou označené značkou, kde si ukládá své oblečení. Boty nechává pod lavičkou, bačkory při odchodu ukládá do poličky. V umývárně má každé dítě stejnou značku na věšáčku na ručník.

3. Provoz o prázdninách

- **v období podzimních a jarních školních prázdninách** bývá provoz v MŠ omezen zpravidla na jednu třídu.

- **v době hlavních prázdnin** se provoz MŠ po dohodě se zřizovatelem přerušuje zpravidla na 6 týdnů. Ředitelka tuto skutečnost oznamuje vyvěšením na nástěnky nejméně 2 měsíce předem.

- **o vánočních prázdninách** bývá MŠ zcela uzavřena (pokud nikdo z rodičů nepožaduje provoz MŠ)

- ředitelka MŠ po dohodě se zřizovatelem může ze závažných důvodů omezit nebo přerušit stanovený provoz i v jiném než výše uvedeném období a to zejména z organizačních nebo technických důvodů (stavební úpravy, havárie topení, vody apod.), pokud uvedené skutečnosti znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Rozsah omezení ředitelka oznámí rodičům neprodleně poté, co o přerušení provozu rozhodne.

4. Povinnosti zákonných zástupců a další pověřené osoby

- dítě do MŠ přivádějí jeho zákonní zástupci nebo jimi pověřená osoba. V případě písemného pověření nezletilé osoby přejímá rodič plně odpovědnost za tyto osoby a je si plně vědom případných rizik s tímto spojených.

- rodiče nebo jiný pověřený zákonný zástupce jsou povinni předat dítě pouze pedagogické pracovníci.

- mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogická pracovnice převezme od jeho zákonných zástupců nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogická pracovnice předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

- zákonní zástupci předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogické pracovníci nejlépe až v příslušné třídě. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do MŠ nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. Vždy je nutný alespoň vizuální kontakt učitelky se zákonným zástupcem dítěte.

- zákonní zástupci dítěte respektují program MŠ, zbytečně je nenarušují. Ve výjimečných případech mohou s třídní učitelkou individuálně dohodnout jiný než obvyklý příchod dítěte do MŠ, např. při návštěvě lékaře apod.
- odpoledne vyzvedávají rodiče nebo jimi písemně pověřeni zástupci dítě rovněž ve třídě (event. na zahradě), kde jim je osobně předá přítomná učitelka. Pokud se tak nestane, přebírají rodiče za bezpečnost dítěte (při chůzi po schodech MŠ, odchodu ze zahrady) plnou odpovědnost.
- zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte z MŠ písemně pověřit jinou osobu. Písemné pověření je založeno u evidenčního listu dítěte. Zápis o vyzvedávání dítěte uvedený na evidenčním listu nenahrazuje písemné pověření. Dítě nelze vydat jiné nepověřené osobě jen po telefonické domluvě.
- z mateřské školy odvádějí dítě opět jeho zákonní zástupci, event. jimi písemně pověřená dospělá osoba. Odvádí-li dítě jeho starší sourozenec, je nutné sepsat rodiči pověření tohoto dítěte a převzít tak plnou odpovědnost za bezpečnost obou dětí.
- zákonní zástupci mají zákonnou povinnost si dítě vyzvednout v určené době (po skončení provozu), což vyplývá z § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. v platném znění. Pokud tak neučiní, učitelky jej telefonicky kontaktují. Pokud se učitelkám nepodaří kontaktovat (telefonicky do 17:30 hod.) zákonné zástupce ani jimi pověřenou osobu, jsou oprávněny kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD), městský úřad, Policii ČR, případně Městskou policii. Opakované případy pozdních odchodů jsou považovány za narušování provozu školy, za porušování školního řádu, a mohou být řešeny ve správním řízení a vést k rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání dítěte.

## 5. Ukončení docházky do mateřské školy

- dle § 35 Školského zákona může ředitelka mateřské školy po předchozím upozornění písemně oznámením zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání jestliže:
  - a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
  - b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
  - c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení
  - d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
  - e) dítěti, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházku ukončit nelze.

## 6. Nemoc a omluvení dítěte

- do MŠ docházejí děti zdravé. Rodiče jsou povinni informovat MŠ o aktuálním stavu dítěte, případně zda se nevyskytla v rodině nebo jejím blízkém okolí infekční choroba. Nemůže-li dítě do MŠ docházet, omluví jej rodiče nejpozději do 3 dnů telefonicky, e-mailem nebo ústně. Zákonní zástupci dítěte s povinnou předškolní docházkou jsou povinni omlouvat dítě neprodleně. K evidenci docházky těchto dětí slouží omluvný list dítěte (který je součástí

dokumentace dítěte ve třídě). V případě neomluvené absence nebo neplnění povinné předškolní docházky bude dán podnět Odboru školství, kultury a sportu Městského úřadu v Kolíně.

- Pokud rodiče potřebují omluvit dítě tentýž den, ať je to ze zdravotních, či jiných důvodů, učiní tak nejpozději do 7:00 hod. ráno toho dne. Ve vazbě na úhradu za školní stravování nelze brát na pozdější omluvení zřetel. Nestihne-li rodič stravné včas odhlásit, má právo si první den oběd pro dítě vyzvednout ve školní kuchyni v době kolem 11:30 hod. Na následující dny pak dítě omluví kdykoliv během dne písemně, ústně či telefonicky.

- Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu dítěte v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha, úraz apod.) jsou rodiče neprodleně telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě. Dítě s příznaky nemoci je odděleno od ostatních dětí a je mu zajištěna péče dospělou osobou až do příchodu rodičů.

#### 7. Prerušování provozu mateřské školy

- § 35 Školského zákona, odst. 2: Ministerstvo stanoví prováděcím právním předpisem podrobnosti o podmínkách provozu mateřské školy, organizaci předškolního vzdělávání, zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, jejich stravování a další speciální péči o děti.

- provoz mateřské školy bývá přerušován v měsíci červenci a srpnu, zpravidla na 6 týdnů z důvodu nutné údržby, oprav a čerpání dovolených zaměstnanců. Rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a to nejméně 2 měsíce předem. Rodiče jsou písemně seznámeni s plánem uzavření mateřských škol a přehledem, které MŠ zajišťují provoz v době uzavření.

- přerušování provozu mateřské školy mimo letní prázdniny je vždy projednáno s rodiči a zřizovatelem školy.

### IV. USPOŘÁDÁNÍ DNE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

- život dětí v mateřské škole se odvíjí od nejzákladnější potřeby dětí - hry. Děti si samy vybírají z nabízených činností. V zájmu zdravého rozvoje je rozšířen pobyt venku a to formou vycházek, výletů, apod.

Režim dne:

6.30 - 7.30 scházení dětí ve třídě Motýlků

7.30 - odchod dětí do svých tříd

6.30 - 9.00 hry a zájmové činnosti dle volby dětí, seznamování s novými poznatky, procvičování dovedností, pohybové aktivity dětí, řízené individuální nebo skupinové činnosti

9.00 - 9.30 dopolední svačina dětí

9.30 - 11.30 příprava dětí na pobyt venku – vycházka do okolí nebo pobyt na školní zahradě, činnosti ve venkovní učebně, příprava dětí na oběd

11.30 - 12.00 oběd

12.00 - 12.15 vyzvedávání dětí po obědě

12.00 - 13.30 příprava na odpočinek, odpočinek dětí, klidové aktivity pro nespící děti,

práce s předškoláky, postupné vstávání

13.30 - 14.00 postupné vstávání dětí, sebeobsluha, úklid postýlek, hygienické návyky, odpolední svačina

14.00 - 14.30 hry a zájmové činnosti dětí v obou třídách, postupné rozcházení dětí domů

14.30 - 17.00 hry a zájmové činnosti dětí ve třídě Berušek, tematicky zaměřená odpoledne (angličtina, výtvarné a pracovní činnosti, hudební činnosti, pohybové činnosti, keramická dílna, Mluviš, mluvím, mluvíme – logopedie, ...)

## 2. Organizace provozu na jednotlivých třídách

- provoz v jednotlivých třídách je upravován vždy podle potřeb provozu mateřské školy a rodiče jsou informováni nástěnkou.

- odpoledne se děti začínají rozcházet od 14:30 hod., kdy jsou po svačině.

- v závislosti na rozvrhu přímé výchovně vzdělávací práce pedagogických pracovníků se děti spojují, a to od 16:00 hod.

- příchody a odchody v jinou dobu, než je uvedeno - rodiče se předem s třídní učitelkou domluví, aby zbytečně nedocházelo k narušování programu MŠ.

## 3. Akce školy

- mateřská škola pořádá dle aktuální nabídky různé kulturní, sportovní a jiné akce, o kterých jsou rodiče průběžně informováni prostřednictvím informačních tabulí v šatně Motýlků a šatně Berušek, e-mailem.

## 4. Kontakt s rodiči

a) schůzky, besídky, společné akce, informativní setkání

b) individuálně - denně při předávání dětí (s ohledem na bezpečnost dětí svěřených pedagogické pracovníci)

- po předchozí dohodě po skončení výchovně vzdělávací práce u dětí

- konzultační setkání s ředitelkou po předchozí telefonické domluvě (konzultační hodiny PO 15:00-16:00 hod.)

c) záležitosti školní kuchyně - vedoucí školní kuchyně PO 6:30 – 17:00, ÚT – ČT 6:30-12:30

**Při řešení stížností a oznámení** postupuje ředitelka školy dle směrnice o svobodném přístupu k informacím (viz. Zákon 106/1999Sb).

## V. NÁSTUP A ADPTACE NOVÝCH DĚTÍ

### 1. Administrativa

- při nástupu dítěte do MŠ předávají rodiče učitelkám vyplněný Evidenční list dítěte, Osobní charakteristiku dítěte, popř. pověření osob k vyzvedávání dítěte z MŠ.

- pokud budou zákonní zástupci požadovat změnu sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu dohodnout s ředitelkou MŠ.

### 2. Adaptace



- při nástupu v září umožňujeme rodičům, aby se svými dětmi vstoupili do třídy, krátký čas v ní pobýli. Pokud je to možné, je zpočátku vhodné ponechat dítě v MŠ kratší čas, např. pouze do vycházky, postupně dobu pobytu prodlužovat. S dětmi se v klidu rozloučit, přičemž loučení zkrátit na nezbytně nutnou dobu. Informace jak dítěti usnadnit nástup do mateřské školy získají rodiče na první třídní schůzce v červnu daného roku. Aktuálně bývají tyto informace zveřejněny na webových stránkách MŠ.

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

1. Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají v plné míře pedagogické pracovnice a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě a po celou dobu se řídí metodickým pokynem ředitelky školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí. Děti jsou pravidelně seznamovány s bezpečnostními opatřeními v průběhu celého školního roku.

2. Při prvním vstupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim tzn. že se rodiče mohou s ředitelkou a tř. učitelkami dohodnout na nejvhodnějším postupu.

3. Do mateřské školy mohou rodiče přivést **pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce!!!** Trvalý kašel, průjem, zvracení, červené spojivky - 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 zjištění příznaků nemoci informujeme rodiče a požadujeme neprodlené vyzvednutí dítěte z MŠ. Do té doby je dítě izolováno od ostatních dětí a je mu poskytnuta péče pověřenou dospělou osobou.

V případě akutních infekčních stavů **nepodáváme** dětem žádné léky, jako jsou kapky proti kašli, dávkovací sprej do nosu proti rýmě apod. Při předání dítěte učitelce sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech (bolesti hlavy, zvracení průjem, úraz...), které mělo předešlý den či noc. Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy. V zájmu ochrany zdraví všech dětí v kolektivu může pedagogická pracovnice požadovat po zákonném zástupci dítěte, má-li pochybnosti o zdravotním stavu dítěte, potvrzení od lékaře (zejména – nachlazení spojené s rýmou, zánět spojivek, vyrážky apod). Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned (neštovice, žloutenka, mononukleóza aj). Po vyléčení infekčního onemocnění přijímáme dítě s potvrzením od lékaře, které nám zaručí jeho plné zdraví. Při výskytu infekčního nebo přenosného onemocnění ve škole (včetně pedikulózy – vši dětské) jsou neprodleně informováni zákonní zástupci daného dítěte i ostatní zákonní zástupci. Při výskytu vši nemohou učitelé kontrolovat hlavy všem dětem z důvodu možnosti rozšíření mezi ostatní děti. Zbavit děti vši je povinností rodičů. V případě dětí, které zákonní zástupci přivádějí do mateřské školy opakovaně neodvšivené, bude informován příslušný orgán sociální péče. Při hromadném výskytu infekčního onemocnění je informována krajská hygienická stanice.

4. Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou rodiče telefonicky informováni o daném stavu věci a jsou povinni si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout. Dítě, které vykazuje známky akutního onemocnění (vysoká horečka, zvracení, průjem), má škola povinnost oddělit od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§ 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů).

5. V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření přivoláním první pomoci. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích. Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu. Odpovědnost za škodu v případě dětí docházejících do mateřské školy se řídí ustanovením občanského zákoníku, zejména § 422. Mateřská škola má uzavřeno pojištění odpovědnosti u UNIQA, a.s. Doporučujeme rodičům, aby děti měly uzavřeny řádné osobní úrazové pojistky.

6. Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze), ven s dětmi nevychází.

7. Rodiče nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je v mateřské škole:  
- mají povinnost se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou (§ 865 a násl. zákona č. 89/2012 Sb. občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů).

- jsou povinni vybavit dítě do školy i pro pobyt venku vhodným oblečením umožňující volný a bezpečný pohyb dětí a manipulaci s různými materiály (písek, voda, modelína, barvy atd.). **Do třídy i na pobyt venku je nutné mít jiné oblečení.** V létě pak vhodnou pokrývku hlavy, sluneční brýle, ochranný krém. Osobní věci dětí rodiče přinesou označené (pyžamo, bačkory, teplákovou soupravu pro pobyt venku, vhodné oblečení pro pobyt ve třídě, hygienické potřeby dle požadavku učitelek). **Doporučujeme věci podepsat**, zvláště u nejmladších dětí. Předejdete tak záměně osobních věcí. Oblečení je uloženo v šatně v přihrádkách označených značkou dítěte. Doporučujeme dát dětem do přihrádky i **náhradní spodní prádlo**. Každý pátek si rodiče odnesou domů pyžama na vyprání spolu s ostatním oblečením ze šatny. Mateřská škola zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za 21 dní nebo dle potřeby, výměnu dětských ručníků týdně, dle potřeby i častěji.

- odpovídají za to, co mají děti v šatních skříňkách /učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah skříňek, zda neobsahují nebezpečné předměty /ostré předměty, léky apod./.

- rodiče plně odpovídají za oblečení a obutí dětí a za věci, které si dítě bere do mateřské školy (mohou zapříčinit např. úraz, dojít ke ztrátě apod.)

- rodiče jsou povinni sledovat termíny a časy chystaných akcí a přivádět děti včas. **Není možné předávat děti jiné pracovníci MŠ v případě pozdního příchodu.**

- v případě konání akce, jejíž pořádání není v přímé souvislosti s činností školy a je tedy dobrovolná a účast na ní je dána přítomností rodičů či jiného zákonného zástupce dítěte, ti za dítě plně odpovídají. Pokud se akce zúčastní dítě, které dosud nebylo předáno rodičům, odpovídá za jeho bezpečnost pověřený pracovník školy, který byl dohledem pověřen. Pokud si rodiče vyzvedli dítě z MŠ a bezprostředně se přesunují na místo konání akce, dítě již není v mateřské škole a škola tedy nenese odpovědnost za případný úraz z dohledu - vyhl. č. 64/2005 Sb. (úrazy dětí, mládeže a studentů). V průběhu akce jsou všichni zúčastnění povinni dodržovat všechny zásady pro zajištění bezpečnosti, zejména:

- pokud se akce koná na zahradě MŠ, jsou rodiče seznámeny se zákazem použití herních prvků

- pokud se někomu přihodí úraz, je možnost vyžádání si první pomoci u zaměstnanců školy

- pokud se jedná o akci, na které děti plní jednotlivé úkoly, jsou rodiče a děti seznámeny s požadavky a pravidly. Bezpečnost účastníků na stanovištích zajišťuje pověřená osoba, všechny zúčastněné osoby jsou povinny pokyny respektovat.

- v případě, že součástí akce je táborový oheň, je před jeho zapálením pověřena osoba, která bude oheň zajišťovat včetně jeho úplného uhašení.

8. Děti jsou denně průběžně seznamovány se zásadami pro zajištění bezpečnosti a ochrany jejich zdraví a jsou povinni tato stanovená pravidla dodržovat.

9. Cíl minimálního preventivního programu

V rámci naplňování cílů ŠVP jsou děti nenásilnou formou seznamováni s následujícím nebezpečím:

- týrání a zanedbávání dětí

- drogové závislosti, alkoholismus, kouření

- šikanování, vandalismus a další formy násilného chování

- virtuální drogy (počítače, televize, video)

- xenofobie, rasismus, intolerance, antisemitismus

Cílem primární prevence je zvýšení odolnosti dětí vůči sociálně patologickým jevům. Cílem našeho programu je, aby se preventivní výchovně vzdělávací působení stalo neoddelitelnou součástí výchovy a výuky ve škole.

Je nutné analyzovat jedince, konkrétní sociální situaci dítěte. Naše škola se věnuje dětem sociálně znevýhodněným, protože tuto skupinu chápeme jako velmi ohroženou. Nabízíme aktivity a programy, kde se mohou uplatnit všechny děti.

Důraz je položen na vytváření elementárních základů klíčových kompetencí v počáteční etapě vzdělávání, neboť ty směřují k tomu, aby dítě na své úrovni aktivně a s uspokojením zvládalo nároky života v prostředí rodiny a školy. To znamená, aby bylo schopné žít ve společnosti jemu blízkých dospělých i vrstevníků a komunikovat s nimi, aby bylo způsobilé se učit, na své úrovni také pracovat a řešit problémy, uplatňovat se a prosazovat, ale také se požadavkům okolí přizpůsobit. Setká-li se takové dítě v budoucnu se sociálně patologickými jevy, dokáže je rozpoznat, nepodlehnout jim a věnovat se jiným, prospěšným aktivitám.

9. V celém objektu mateřské školy je **zákaz kouření** (budova i přilehlé prostory školní zahrady) a to v souvislosti se zákonem č.379/2005 Sb., **jízda na kole a vodění psů** (event. jiných zvířat).

## VII. STANOVENÍ PODMÍNEK PRO ÚHRADU V MATEŘSKÉ ŠKOLE

1. Za předškolní vzdělávání platí zákonní zástupci úplatu. Od úplaty za vzdělávání jsou osvobozeny děti v posledním ročníku povinného předškolního vzdělávání a děti s odkladem školní docházky.

2. 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. Po dohodě se zřizovatelem školy. Vnitřní předpis, kterým ředitelka školy stanovuje výši úplaty je zveřejněn na hlavní nástěnce pro informace rodičům a rovněž je k nahlédnutí v ředitelně školy. 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.

3. Úplata je splatná podle zákona do 15. dne v měsíci. Po dohodě se zákonnými zástupci může být dohodnut i jiný termín (např. pokud jsou v daném termínu prázdniny, do doby nabytí právní moci rozhodnutí ředitelky školy).

4. Zákonní zástupci mohou písemně požádat o osvobození či snížení úplaty. O osvobození či snížení úplaty rozhoduje ve správním řízení ředitelka školy. Písemná žádost se podává ředitelce školy předem a musí obsahovat:

- komu je adresována, datum žádosti, druh žádosti (osvobození nebo snížení)
- jméno, příjmení, datum narození a adresu bydliště dítěte
- doložení odůvodnění (např. potvrzení odboru státní sociální podpory)
- jméno, příjmení, datum narození a adresu bydliště zákonného zástupce, telefonní kontakt, podpis žadatele

Osvobozen od úplaty bude rodič, který:

- a) pobírá sociální příspěvek a tuto skutečnost prokáže (§ 4 odst. 2 zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, ve znění zákona č. 366/2001 Sb.)
- b) pobírá dávky péčovské péče a tuto skutečnost prokáže

Toto potvrzení musí být předkládáno každé čtvrtletí /vždy do konce druhého měsíce stávajícího čtvrtletí/.

5. V měsíci červenci a srpnu se v případě přerušení provozu mateřské školy úplata poměrně snižuje. Dítě, které MŠ o prázdninách nenavštěvuje – neplatí.

6. 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.

## VIII. STRAVOVÁNÍ

1. 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. Po této dohodě si rodič přihlásí stravu v kanceláři školní jídelny, která je součástí mateřské školy.

2. Dítě, které po nemoci nebo jiné nepřítomnosti přichází do mateřské školy, musí být předem přihlášen ke stravování - nejpozději do 07:00 hodin před nástupem. Dítě bez přihlášené stravy nemůže být k pobytu do mateřské školy přijato. Stejný postup je při jakékoliv následující nepřítomnosti, odhláste dítěti stravu nejpozději do 07:00 hodin, jinak dítě nebude do mateřské školy přijato. Přihlášky a odhlášky provádějte ústně nebo telefonicky do mateřské školy 321 762 272 nebo na e-mail: [alhakr@seznam.cz](mailto:alhakr@seznam.cz). Pokud dítěti stravu z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti (nejčastěji nemoci) nelze včas odhlásit, mohou si rodiče pro stravu přijít a to v době od 11:15 do 11:30 hodin do školní kuchyně. Nutností jsou vlastní přepravní nádoby. Tato možnost je pouze první den nepřítomnosti, pak musí rodič stravu odhlásit. Pokud rodiče své dítě ze stravy včas neodhlásí, jsou povinni stravu zaplatit. V případě nepřítomnosti dítěte v mateřské škole a jeho neomluvení a neodhlášení stravy bude stravné přihlašováno po dobu 3 dnů, další den bude na nepřítomné dítě pohlíženo jako na odhlášené a rodič je povinen stravné přihlásit do 07:00 hod..

3. Rodiče uhradí stravu způsobem, jaký si dohodnou při přihlášení dítěte ke stravování ve školní jídelně Mateřské školy Nová Ves I, Václavské náměstí 48.

- způsob platby: bezhotovostním převodem na účet nebo výjimečně v hotovosti u vedoucí školní jídelny (Jana Zinková).

4. Stravné je rozděleno na 3 dávky: dopolední svačina - oběd - odpolední svačina. O výši platby jednotlivých kategorií strávnicků jsou rodiče informováni u vedoucí školní jídelny. Jídelní lístek je vyvěšen na nástěnce ve vestibulu. Během celého dne je dodržován pitný režim a děti mají volný přístup pití a drobnému občerstvení (ovoce, zelenina, cereálie). Individuální potřeby dětí konzultují rodiče s třídními učitelkami /alergie na potraviny, dietní omezení apod./ Jídlo je dětem předkládáno v takové skladbě, aby obsahovalo všechny potřebné živiny

pro zdravý růst /mléčné výrobky, zeleniny, luštěniny, maso, ovoce, celozrnné výrobky/. Děti mají právo stravu odmítnout /rodiče jsou pravidelně informováni o tom, jak se stravuje jejich dítě/.

5. Opakované nezaplacení úplaty za školní stravování v termínu může být také důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy. Přesáhne-li dlužná částka 1 000 Kč, jsou rodiče informováni telefonicky poté i doporučeným dopisem. Není-li platba v daném termínu uhrazena a nedohodne-li se rodič jinak (např. splátkový kalendář), je dítěti docházka do mateřské školy ukončena.

6. Úplata za stravování se hradí předem na následující měsíc. Výše je závislá na počtu pracovních dní. Přepлаты stravného jsou automaticky odečítány následující měsíc. Rodiče jsou povinni hlásit případné změny bydliště či čísla účtů v průběhu docházky dítěte do MŠ, a po ukončení docházky všechny finanční závazky vůči MŠ vyrovnat.

## IX. PRÁVA A POVINNOSTI VŠECH ZÚČASTNĚNÝCH

Práva a povinnosti obecně: Práva (všeobecně vycházejí z **Listiny práv a svobod a z Úmluvy o právech dítěte**)

- volný přístup do mateřské školy i tříd
- na vlastní názor
- být vyslechnut
- být respektován
- vyjadřovat se k výchovně vzdělávací práci s přihlédnutím k požadavkům RVP PV a k právům dítěte

Povinnosti: **respektovat RVP PV a Školní vzdělávací program mateřské školy „Z pohádky hop do života“**, pokud je v souladu s právy dítěte.

1. práva a povinnosti dětí:

Práva (všeobecně vycházejí z Úmluvy o právech dítěte)

- dítě má právo na svobodu projevu
- dítě má právo na ochranu před násilím a zanedbáváním
- dítě má právo na rovný přístup ke vzdělání
- dítě má právo na plný rozvoj osobnosti
- dítě má právo na svobodnou hru

Další práva dítěte

- kdykoliv mít možnost zjistit své základní potřeby (napít se, najíst se, jít na toaletu, odpočinout si během dne)
- být vždy vyslechnuty
- aby jim dospělý pomohl, kdykoliv potřebují
- zvolit si hru nebo činnost z možné nabídky dle svého přání
- dokončit hru

### Povinnosti dětí:

- chovat se podle pravidel vzájemného soužití stanovených v mateřské škole
- po dokončení činnosti uklidit prostor či hračku na své místo
- být samostatné při hygieně (WC, umývání, použití kapesníku)
- upevňovat společenské návyky (pozdrav, poděkování, požádání o pomoc)
- chovat se ohleduplně k dětem i dospělým
- neničit věci ani práci druhých

### 2. práva a povinnosti rodičů:

#### Práva rodičů

- být informován o záměrech a koncepci mateřské školy
- informovat se o chování a průběhu vzdělávání dítěte
- zasahovat do koncepce a výchovně vzdělávacích plánů MŠ v souladu s Úmluvou o právech dítěte a RVP PV
- kriticky se vyjadřovat k veškeré práci MŠ a to i anonymně (schránka důvěry u informační tabule)
- vstupovat do tříd a pohrát si se svým dítětem
- účastnit se akcí pořádaných mateřskou školou
- promluvit si kdykoliv s učitelkou (pokud je to naléhavé) nebo si domluvit schůzku

#### Povinnosti rodičů

vymezuje Zákon č.91/1998 Sb. o rodině

- respektovat tento Školní řád a další dokumenty týkající se výchovně vzdělávací práce v mateřské škole
- řídit se zásadami vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání (§ 2 odst. 1 písm. c) školského zákona).
- upozornit učitelku na všechny aspekty týkající se momentálního psychického i fyzického stavu dítěte (zdravotní stav, nemoc, rozvod rodičů apod.)
- spolupracovat s učitelkou tak, aby byla zajištěna péče o dítě v souladu s rodinou, seznamovat se s nástěnkami
- omluvit dítě v době jeho nepřítomnosti v mateřské škole (zejména dlouhodobě)

### 3. Práva a povinnosti dalších zúčastněných

#### Práva zaměstnanců školy:

- kompetence jsou vymezeny v Pracovních náplních
- v rámci profesionálního partnerského přístupu přiměřeným způsobem edukovat rodiče o vývoji a potřebách dítěte, pokusit se rodiči předávat své návrhy, nápady, kontakty
- odmítnou požadavky rodičů na přístup k dětem, pokud by to bylo v rozporu s Úmluvou o právech dítěte
- vyjadřovat se a navrhopvat změny v provozu mateřské školy a výchovně vzdělávací práci
- na zajištění podmínek a bezpečnosti práce k výkonu své práce
- na 0,5 hod. přestávku v práci nejpozději po odpracování 6 hodin

- na plat na vykonanou práci
- možnost zapůjčení inventáře (zejména odborné literatury) se souhlasem ředitelky školy

Povinnosti zaměstnanců školy:

- respektovat tento Školní řád a další dokumenty týkající se výchovně vzdělávací práce v mateřské škole
- řídit se zásadami vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání (§ 2 odst. 1 písm. c) školského zákona).

## **X. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ**

1. pro zacházení s hračkami, materiálem a pomůckami v herních koutech jsou dohodnutá pravidla, se kterými jsou děti každodenně seznamovány a jsou povinny je dodržovat
2. k šetrnému zacházení s materiály a zdroji jsou děti vedeny v rámci rozvoje kompetencí stanovených ve Školním vzdělávacím programu školy (šetření, voda, papírem, elektrickou energií, třídění odpadů, ochrana přírody)
3. v případě poškození majetku školy v důsledku nedodržení pravidel jsou děti vedeny k řešení. Pokud situaci nedokážou vyřešit samy nebo za pomoci personálu školy, je nutná spoluúčast rodičů.
4. po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ, a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásit tuto skutečnost neprodleně zaměstnancům MŠ. Při příchodu a odchodu z MŠ dohlíží na to, aby dítě neničilo výzdobu, nástěnky, zařízení v budově i na zahradě MŠ. Jako poškozování věci je myšleno i psaní na zdi, na šatní skříňky a do volně přístupných dokumentů v šatnách a chodbách MŠ.

## **XI. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁNÍ**

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu pro předškolní vzdělávání, který je vyvěšen na nástěnkách v šatně dětí a www. stránkách mateřské školy.

- zákonní zástupci se mohou pravidelně informovat, nejlépe po předchozí domluvě s pedagogickou pracovnící, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
- výsledky vzdělávání dětí jsou průběžně během školního roku vyhodnocovány a zaznamenávány do Záznamu o pozorování dítěte. Na vyžádání může do záznamových listů rodič nahlédnout. Rodiče v součinnosti s mateřskou školou pomáhají vést děti k samostatnosti při sebeobsluze (obouvání, oblékání), hygienických návycích, stolování, úklidu hraček a pomůcek, používání kapesníků. Pomáhají při utváření společenských návyků u dětí, vedou děti k úctě k ostatním lidem a dětem a k sebeúctě.



## **XI. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

1. všichni zainteresovaní mají při pobytu v mateřské škole práva povinnosti stanovená tímto Školním řádem. Zejména zaměstnanci a rodiče mateřské školy by měly stanovená pravidla a povinnosti důsledně dodržovat a pomoci tak dětem, aby vyrůstaly v prostředí plném pohody a porozumění, ale s jasně stanovenými pravidly soužití.
2. Nerespektování tohoto Školního řádu ze strany rodičů může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy.
3. Školní řád je zveřejněn na vývěsce u hlavního vchodu do MŠ a na webových stránkách.
4. Se školním řádem jsou prokazatelně seznámeny zaměstnankyně MŠ (na provozní a pedagogické poradě) a rodiče (v září na první schůzce ve školním roce, formou webových stránek).
5. Dodržování školního řádu je závazné pro všechny pracovníce MŠ a pro zákonné zástupce.
6. Veškeré dodatky, popřípadě novelizace tohoto školního řádu, budou prováděny písemnou formou a budou s nimi seznámeny pracovníce MŠ i zákonní zástupci dětí.
7. Tento školní řád vstupuje v platnost 3. 9. 2018 a nahrazuje Školní řád ze dne 1. 9. 2017.
8. Školní řád je součástí Provozního řádu MŠ Nová Ves I.
9. Školní řád byl schválen na provozní poradě 28. 8. 2018.

## **Dodatek ke školnímu řádu mateřské školy ve školním roce 2020/2021 vzhledem ke COVID – 19 od 1. 9. 2020**

Při realizaci konkrétních protiepidemických opatření má kompetence jak škola, tak i místně příslušná KHS.

- Škola zajišťuje v rámci své kompetence dezinfekci rukou, úklid prostor, řádné větrání, dodržování základních hygienických pravidel, nevpuštění do budovy nemocné osoby atp.
- Místně příslušná KHS nařizuje speciální protiepidemická opatření s ohledem na aktuální situaci a místní podmínky. Škola je povinna postupovat dle pokynů KHS a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření.

### **Provoz školy:**

- od dětí se před prvním příchodem do MŠ nevyžaduje prohlášení o bezinfekčnosti
- nošení roušek ve vnitřních prostorách se nevztahuje na děti • aktualizace kontaktů na zákonné zástupce dětí (telefonní čísla, e-maily)
- povinnost zaměstnanců a zákonných zástupců dětí neprodleně informovat vedení školy a sdílení informací o onemocnění covid - 19
- opakované zdůrazňování zásad osobní a respirační hygieny – kašlat a kýchat do jednorázového kapesníku, správně mytí rukou
- pobyt zákonných zástupců je ve vnitřních prostorách školy omezen na dobu nezbytně nutnou
- osoby s příznaky infekčního onemocnění nemohou do školy vstoupit (děti, zákonní zástupci a zaměstnanci)
- s přihlédnutím k aktuální epidemiologické situaci lze v průběhu školního roku organizovat kulturní a sportovní akce (výlety, kurzy, kroužky, škola v přírodě apod.)
- školní jídelna musí respektovat zásady správné výrobní i hygienické praxe.

### **Kroky školy při podezření na výskyt nákazy COVID - 19**

- povinnost školy oddělit dítě, které vykazuje známky akutního onemocnění od ostatních dětí
- příznaky infekčního onemocnění u dětí (jako je např: zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem zácpa, ztráta chuti a čichu apod.) nemá škola povinnost aktivně zjišťovat, zákonní zástupci jsou povinni předávat do MŠ dítě zdravé

## **Postup při zjištění příznaků onemocnění u dítěte**

1. příznaky jsou patrné již při příchodu do školy – vyzvání zákonného zástupce o nutnosti odchodu dítěte ze školy
2. v průběhu přítomnosti dítěte ve škole – izolace dítěte od ostatních dětí, nasazení roušky (dítě i zaměstnanec, který má dohled nad dítětem), informování zákonného zástupce o bezodkladném vyzvednutí dítěte a opuštění školy. Zákonný zástupce telefonicky kontaktuje praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.
3. V případě pouhého podezření na výskyt nákazy covid – 19 ve škole, škola sama KHS nekontaktuje.
4. Zaměstnanec s příznaky onemocnění školu opustí v nejkratším možném čase s použitím roušky a dodržením všech obecně známých pravidel chování a jednání při podezření na nákazu tímto virem.
5. Dítěti, případně zaměstnanci školy s přetrvávajícími příznaky covid – 19, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí. Tato skutečnost musí být potvrzena praktickým lékařem.
6. Při výskytu onemocnění školu zpravidla kontaktuje příslušná KHS, která rozhodne o dalších protiepidemických opatřeních (např. stanovení osob v rizikovém kontaktu).
7. Škola neprodleně informuje o vzniklé situaci a následných krocích (případné úpravě provozu, způsobu vzdělávání apod.) zákonné zástupce dětí a svého zřizovatele.
8. Pokud je znemožněna osobní přítomnost více než polovině dětí ve třídě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, vzniká povinnost poskytnout dětem v posledním ročníku mateřské školy vzdělávání distančním způsobem, s ohledem na jejich individuální podmínky i personální a technické možnosti školy.

## **Úplata za vzdělávání**

Pokud je dítěti nařízena karanténa a škola není uzavřena, úplata se nehradí.

Pokud na základě rozhodnutí HKS dojde k uzavření školy na více než 5 dní, stanoví ředitel školy úplatu poměrně sníženou podle délky omezení nebo přerušení provozu školy.

## Distanční výuka

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než polovina dětí.

**Mateřské školy mají povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí, která má povinné předškolní vzdělávání – Berušky.** Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). V takovém případě si rodiče domluví způsob komunikace pro výuku s pedagogy školy. Děti budou dostávat pracovní listy dle TVP, rodiče si PL mohou stáhnout z webových stránek školy, či 1x týdně vyzvednout v MŠ, za bezpečnostních opatření vyhlášených v daném období. Pro rodiče budou další náměty na výuku na webu školy. Bude domluven způsob komunikace mezi rodiči a učiteli – email, facebook, web školy...

V Nové Vsi I 3. 9. 2018

Hana Doležalová  
ředitelka MŠ

Aktualizace 1. 9. 2019

Aktualizace + dodatek 31. 8. 2020