



**Základní škola a Mateřská škola
Příbram na Moravě**

**Základní škola a mateřská škola Příbram na Moravě, příspěvková
organizace, okres Brno-venkov, Příbram na Moravě č.p.102,**

66484 Zastávka Tel.: 602492919

email: info@zspribramnamorave.cz www.zspribramnamorave.cz

č.j. ZSMSP/3/2022	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Vydal:	Základní škola a mateřská škola Příbram na Moravě, příspěvková organizace, okres Brno-venkov, Příbram na Moravě č.p.102, 66484 Zastávka
Vypracoval :	Martina Křivánková
Schválil :	RNDr. Petr Pospíšil
Nabývá platnosti dne :	1.9.2025
Závaznost :	směrnice je závazná pro všechny zaměstnance, zákonné zástupce dětí a děti samotné, které jsou řádně zapsány do Mateřské školy
Aktualizace Školního řádu:	1.9..2025

Úvodní ustanovení

Obsah školního řádu je vymezen:

Zákonem č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), Vyhláškou č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami. Dotýká se i ostatních právních norem, např. Úmluvy o právech dítěte, zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, Vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, Zákona č.258/200 Sb., ve znění č.264/2006, o ochraně veřejného zdraví, Zákona č.106/1999Sb., o svobodném přístupu k informacím, zákona č.101/2000Sb., ve znění 109/2006 Sb., o ochraně osobních údajů.

Základní údaje:

Mateřská škola byla zřízena jako příspěvková organizace zřizovací listinou

Zřizovatelem je Obec Příbram na Moravě

Škola je samostatným právním subjektem.

Statutárním orgánem je ředitel ZŠ a MŠ – RNDr. Petr Pospíšil

Součástí školy je školní jídelna. MŠ má jednu třídu pro děti věkově smíšené, pro 28 dětí, s celodenním provozem.

Kontakty:

mobil: Mateřská škola a Školní jídelna: 775 449 374

mobil: RNDr. Petr Pospíšil – 602492919

mobil: Základní škola - 728145485

mailem: info@zspribramnamorave.cz

webové stránka: <http://www.zspribramnamorave.cz/>

mail na jednotlivé pracovníky zde: <http://www.zspribramnamorave.cz/kontakt/>

Obsah:

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení.

- 1.1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
- 1.2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
- 1.3. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí
- 1.4. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- 1.5. Rozhodnutí ředitele mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- 1.6. Ukončení předškolního vzdělávání
- 1.7. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců
- 1.8. Podpora společného vzdělávání pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami
- 1.9. Docházka a způsob vzdělávání
- 1.10. Individuální vzdělávání
- 1.11. Přebírání/ předávání dětí
- 1.12. Práva a povinnosti pracovníků školy
- 1.13. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí a zaměstnanců školy

2. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

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

- 3.1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
- 3.2. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

4. Zacházení a majetkem mateřské školy

5. Informace o průběhu vzdělávání dětí

6. Závěrečná ustanovení

7. Přílohy

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení.

1.1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte, rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

Cíle předškolního vzdělávání vychází ze školského zákona č.561/2004 Sb., a vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v pozdějším znění a z RVP PV, na jehož základě je vypracovaný školní vzdělávací program.

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

Mateřská škola pracuje podle vlastního Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání s názvem: „**DĚTI A SVĚT**“, který je v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání. Školní vzdělávací program bývá aktualizován, současný dokument nabyl platnosti v září 2025.

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání

- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

1.2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

práva dítěte

- na vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností, podle školského zákona
- na výchovu, jež směřuje k rozvoji osobnosti dítěte, jeho nadání a rozumových i fyzických schopností v co nejširším objemu
- na uspokojování svých individuálních fyzických, psychických a sociálních potřeb,
- právo na úctu, rovnocenné postavení v kolektivu dětí a respektování jeho individuality spravedlivé jednání
- právo na respekt vůči tělu, citům, majetku i dílu
- podílet se na vytváření společných pravidel soužití v kolektivu a jejich respektování,
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- na svobodu projevu, vyjádřit svůj názor, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, týkajících se jeho vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje
- na pomoc dospělého, když potřebuje
- volit si velikost porce jídla, nebýt k jídlu nuceni
- na odpočinek a volný čas, na účast ve hře odpovídající jeho věku a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi
- na ochranu před prací, která ohrožuje jeho vývoj a zdraví,
- užívat vlastní kulturu, jazyk a náboženství,
- na bezpečnost a ochranu zdraví dítěte v MŠ,
- na zvláštní péči a výchovu v případě postižení.

povinnosti dítěte:

- při příchodu do MŠ je dítě povinno očistit si obuv a přejít z šatny, kde se smí zdržovat pouze po dobu převlékání
- všechny své věci musí udržovat v pořádku, pěkně uložené ve své skříňce, která je označena značkou
- při příchodu do třídy by dítě mělo pozdravit a zapojit se do kolektivu, respektovat své kamarády a neubližovat si navzájem
- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno
- respektovat a dodržovat společně dohodnutá pravidla, podřídit se v nezbytné míře omezení vyplývajících z nutnosti dodržovat v MŠ potřebný řád
- při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zajišťuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte
- konflikty se učit řešit ústně, vzájemnou domluvou
- uklízet po sobě hračky a pomůcky na určené místo

- dodržovat společenské a hygienické návyky /pozdravit, poděkovat, poprosit, omluvit se, stolování, používání toalety, mytí rukou, používání kapesníku.../
- dodržovat pravidla bezpečnosti, děti jsou průběžně seznamovány a poučovány o možném nebezpečí při pobytu venku /herní prvky atd./, poučení je zapisováno do třídní knihy
- neničit práci druhých, neničit pomůcky, hračky a zařízení škol
- plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem

1.3. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí. Mají právo podílet se na dění v MŠ, účastnit se různých programů a společných akcí.

povinnosti zákonných zástupců

- ZZ mají povinnost zajistit řádnou docházku svého dítěte do MŠ dle dohody s ředitelem školy podle odst.1 §1 vyhlášky č.14/2005Sb.,v pozdějších úpravách, předávat dítě do péče MŠ zdravé!!!
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno
- dodržovat školní řád, včetně všech příloh, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem školy
- ZZ jsou povinni zapsat změnu docházky do sešitu ve třídě (odchody domů mimořádně po obědě)
- včas omlouvat nepřítomnost dítěte pro zdravotní, nebo jiné důvody odhlásit dítě ze stravování
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- sledovat informační nástěnky, webové stránky MŠ, e-maily z MŠ
- zabezpečit dětem vhodné oblečení a obuv, náhradní oblečení do skříňky v šatně MŠ
- dodržovat stanovené termíny plateb školného a to uhrazením nejpozději do 15. kalendářního dne v měsíci, a za stravné zaplatit předem vždy první pondělí v měsíci ve stanovený čas, . Informace jsou umístěny ve „ Směrnici o úplatě „ a „ Řádu školní jídelny“ na nástěnce v šatně, webových stránkách
- ZZ hlásí změny v důležitých datech dítěte (změna bydliště, telefon, pojišťovna, e-mail...)
- dodržovat stanovenou organizaci provozu a vnitřní režim MŠ
- řídit se školním řádem MŠ, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny

- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních, obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte, při infekčním nebo jiném závažném onemocnění doložit potvrzení od lékaře o tom, zda je dítě schopné nástupu do kolektivu
- pokud ZZ dítěte odhlásí dítě z docházky do mateřské školy /např. z důvodu nemoci nebo jiných rodinných důvodů/, nemůže dítě v průběhu dne do mateřské školy přivést. Pokud má dítě v tento den /tedy v den odhlášení z docházky/ kroužek, je rodič povinen přivést dítě paní učitelce nebo lektorce přímo do kroužku. V době odhlášení dítěte z mateřské školy, mateřská škola nemá odpovědnost za bezpečnost dítěte
- oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve školském zákoně pro vedení školní matriky
- v zájmu dodržování hygieny a čistoty v budově mateřské školy si zákonní zástupci i děti při vchodu do budovy a šatny důkladně čistí obuv na všech plochách k tomu určených
- nevodí do prostor mateřské školy žádná zvířata
- kočárky, kola atd. nechávají vždy venku a v žádném případě s nimi nevjíždějí do budovy školy
- pokud zákonní zástupci pověřili plnou mocí své starší nezletilé dítě k vyzvedávání sourozence z MŠ, poučí je o dodržování bezpečnosti, hygieny a čistoty, o tom, že nesmí do budovy v žádném případě na kolečkových bruslích, kolech nebo koloběžkách
- odpovídají za to, co mají děti v šatních skříňkách, učitelka není povinna kontrolovat obsah skříněk, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky, atd.)
- rodiče plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci (šperky, knížky, hračky, potraviny ...), které si dítě bere s sebou do MŠ.

1.4. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
- b) evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem,
- c) oznámení rodičů – vyzvedávání dítěte,
- d) přihlášku ke stravování,
- e) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (zákonný zástupce nemusí dokládat toto potvrzení u dětí, pro něž je předškolní vzdělávání povinné)

1.5. Rozhodnutí ředitele mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb.,

správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

1.6. Ukončení předškolního vzdělávání

- když se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- když zástupce dítěte závažným způsobem narušuje provoz mateřské školy a jednání s ním je bezúspěšné
- když ukončení docházky doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení
- když zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání či úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady
- ředitel školy nemůže ukončit docházku dítěte, které se účastní povinného předškolního vzdělávání

1.7. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

1.8. Podpora společného vzdělávání pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami

Zahrnuje intervence na podporu oslabených dovedností dítěte, podporuje rozvoj praktických činností.

Cílem společného vzdělávání je zajistit pro děti v mateřské škole takové podmínky pro jejich vzdělávání, které reflektují možnosti dětí, jejich potřeby ve vztahu k jejich aktuálnímu věku; rozvíjejí a podporují výchovu dětí, respektují míru nadání i dopady zdravotního stavu na jejich možnosti zapojení do výchovně vzdělávacích aktivit v průběhu

1.9. Docházka a způsob vzdělávání

Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou

Povinné předškolní vzdělávání

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné. Povinné

předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením (nabývá účinnosti 1.1.2017).

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, a to písemně, telefonicky, nebo osobně. V případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, je nutné jej po návratu do školy písemně omluvit v docházkovém listu s uvedením důvodu absence a to i v případě distanční výuky. V případě dítěte, pro které není předškolní vzdělávání povinné, je nutné jej po návratu do školy písemně omluvit v případě, že doba absence přesáhne 14 kalendářních dnů.

Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
- b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně ZŠ speciální,
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), 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

1.10. Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit možnost, že dítě bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, má zákonný zástupce povinnost oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

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

Ředitel školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno.

Tyto oblasti vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Termíny přezkoušení ředitel školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte. Způsob ověření probíhá formou přezkoušení dítěte v mateřské škole. Termíny pro ověření se uskuteční v první pololetí daného školního roku a to první týden v listopadu. Pokud ověření nelze uskutečnit v prvním termínu, náhradní termín je stanoven na první týden v prosinci. Konkrétní den a čas bude individuálně dohodnut. Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Ředitel školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

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.

1.11. Přebírání/ předávání dětí

Je nepřípustné, aby děti do MŠ docházely nebo z MŠ odcházely samostatně, bez doprovodu rodičů nebo jiné písemně pověřené osoby.

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickému pracovníkovi MŠ, a to ve třídě MŠ. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do MŠ nebo do šatny s tím, že dítě vejde do třídy již samo. V tomto případě by MŠ nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka MŠ a to: děti odcházející po obědě, jsou předány pedagogickým pracovníkem zákonnému zástupci v šatně MŠ. Děti odcházející po odpočinku odpoledne, si zákonní zástupci vyzvedávají dítě přímo ve třídě, nebo školní zahradě a to výhradně v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci. V případě, že je se zákonnými zástupci dohodnuta individuální délka pobytu v MŠ, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v MŠ. Písemné zmocnění pro tuto osobu uvedou zákonní zástupci do dokumentu „Pověření k předávání a vyzvedávání dítěte „, který je součástí dokumentace dítěte zapsaného v mateřské škole.

1.12. Práva a povinnosti pracovníků školy

Práva a povinnosti všech zaměstnanců jsou dána Zákonem č.262/2006 Sb., zákoník práce a dalšími právními předpisy, vnitřními směrnici a řády, pracovními náplněmi, Školním vzdělávacím programem, ročním plánem, závěry z pedagogických porad.

Práva zaměstnanců MŠ

- Vyjadřovat se a navrhnout změny v provozu a výchovně vzdělávací práci
- Všichni pracovníci mají právo svobodně se vyjádřit k problémům týkajících se provozu školy a mohou hledat řešení

- Dostávat a poskytovat zpětnou vazbu, která je využívána k věcnému řešení problémů, zdokonalování a rozvoje

Povinnosti zaměstnanců MŠ

- Dodržovat předpisy bezpečnosti práce a ochrany zdraví a protipožární předpisy.
- Chránit majetek MŠ, řádně hospodařit s prostředky svěřenými organizací.
- Uchovávat služební tajemství – informace o dětech a rodinných poměrech rodičů dětí, zachovávat mlčenlivost o skutečnostech týkajících se osobních údajů dětí a vnitřních záležitostech školy.
- Respektovat práva dětí a rodičů.
- Informovat ředitele o podezření na týrání dětí, o skutečnosti, že dítě navštěvuje MŠ opakovaně neodvšivené /MŠ tuto skutečnost nahlásí orgánu sociální péče/.
- Vykonávat své povinnosti v souladu s náplní práce na svém pracovišti, nezasahovat si vzájemně do kompetencí, pedagogické pracovnice se starají o výchovně-vzdělávací proces dětí, provozní zaměstnankyně o zajištění bezproblémového provozu MŠ.

Práva pedagogických zaměstnanců MŠ

- Požádat zákonného zástupce o informace, které budou v zájmu výchovně – vzdělávacího rozvoje dítěte.
- Požádat rodiče v zájmu dítěte a s písemným souhlasem zákonného zástupce o spolupráci speciálních pracovišť Pedagogicko psychologickou poradnu, Speciální centrum pro jednotlivé typy postižení/.
- Pedagog má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů.
- Požádat zákonného zástupce o nenarušování vzdělávání dítěte nevhodnými příchody a odchody mimo dobu, stanovenou v „Organizaci dne MŠ „, která s ním nebyla předem dohodnuta
- Upozornit rodiče na nevhodné chování a oblečení dítěte.
- Odmítnout požadavky rodičů, které nejsou v souladu se Školním řádem a ostatními dokumenty MŠ nebo jsou v rozporu s Úmluvou o právech dítěte.
- Nevdat dítě jiné osobě, než je zákonný zástupce dítěte nebo osoba k tomu písemně rodiči zmocněná.
- Nepustit zákonného zástupce do prostor Zš přes spojovací dveře z MŠ .

Povinnosti pedagogických zaměstnanců MŠ

- Pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte
- Poskytovat dětem pozitivní atmosféru, úctu a pocit významnosti jejich podnětů
- Pozorně vyslechnout dotaz, přání, vhodným způsobem na ně odpovědět a v případě důvěrné informace, tuto důvěrnost zachovat.
- Na požádání rodiče s ním projednat jakoukoliv záležitost týkající se dítěte.
- Informovat neprodleně rodiče o změnách při provozu MŠ – úraz dítěte, změna zdravotního stavu dítěte.

1.13. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí a zaměstnanců školy

- Řídí se školním řádem MŠ - dodržují stanovenou organizaci provozu MŠ a její vnitřní režim,
- Dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ
- a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.
- Vzájemné vztahy mezi pedagogickými pracovníky, dětmi a rodiči jsou založeny na základě oboustranné důvěry a otevřenosti, vstřícnosti, porozumění, respektu a ochotě spolupracovat. Spolupráce funguje na základě partnerství.
- Konzultace s ředitelem školy a ostatními pedagogy jsou možné kdykoliv po domluvě, mimo přímou pedagogickou práci s dětmi
- Pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte
- Má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci, rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů MŠ,
- Učitel je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.

2. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

Provozní doba mateřské školy je od 6,30 do 16,00 hodin. Činnosti ve škole probíhají v souladu se stanoveným režimem dne, který je přílohou tohoto řádu. Režim dne v mateřské škole je natolik pružný, aby umožňoval v odůvodněných případech reagovat na změněné podmínky.

Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8,00 hod., mimořádně jen po dohodě s p. Učitelkou podle aktuální potřeby. Budova je po celou dobu uzavřena, rodiče si zvoní na zvonek s domovním telefonem u vchodu, kterým se představí a následně jsou do budovy vpuštěni. Dohled nad dětmi je zajištěn po celou dobu pobytu dítěte v MŠ.

Rodiče omlouvají dítě nejpozději do 7.30 hod, nejpozději v den jeho nepřítomnosti a to osobně, telefonicky, sms .

Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí ped. pracovníkovi v mateřské škole.

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha, projevy virózy) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě. Paní učitelka má právo požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.

Paní učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají. Pokud se rodiče nechají zastupovat, sdělí tuto informaci písemně do příslušného dokumentu.

Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ.

Nejvyšší počet dětí ve třídě je stanoven tak, aby došlo k zachování bezpečnostních a hygienických předpisů.

Mateřská škola při výchovně vzdělávacím procesu a s ním přímo souvisejících činnostech přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při všech činnostech v MŠ a při poskytování školských služeb, poskytuje dětem i zákonným zástupcům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Škola vede evidenci úrazů dětí, k nimž došlo při činnostech v MŠ a při poskytování školských služeb, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.

Mateřská škola zajišťuje od 6.30 do 7.30 hod ranní družinu pro žáky malotřídní Základní školy, kteří sem dochází v nezbytně nutných případech a přítomnost těchto dětí, nijak nenarušuje předškolní vzdělávání. Děti předávají rodiče učitelce MŠ a z ranní družiny si je vyzvedává ranní dozor v Zš. Jsou dodržovány veškeré hygienické, protiepidemické a bezpečnostní zásady.

Organizace provozu MŠ v měsíci červenci a srpnu

Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsících červenci a srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitel školy po projednání se zřizovatelem. Informace o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel na přístupném místě ve škole **nejméně dva měsíce předem**. Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení rozhodne.

Režim při akcích mimo školu.

Bezpečnost a ochranu zdraví dětí při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy (pedagogickým pracovníkem). Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 20 dětí. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí ředitel školy.

Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s ředitelem školy zejména s ohledem na zajištění BOZP.

Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví dětí na předem určeném místě od předání dítěte zákonným zástupcem nebo jím pověřenou osobou. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví dětí na předem určeném místě a v předem určeném čase po předání dítěte zákonnému zástupci nebo osobě jím pověřené. Místo a čas shromáždění dětí a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně **2 dny** předem zákonným zástupcům dětí a to vyvěšením na nástěnce v chodbě MŠ nebo mailem.

Při přecházení dětí na místa akcí mimo budovu školy se děti řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel děti průběžně poučuje o bezpečnosti. Pro společné zájezdy třídy platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou děti předem seznámeny.

Za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelkou školy (zpravidla bývá vedoucí učitelka MŠ).

Platby v MŠ

Úplata za předškolní vzdělávání

Je stanovena směrnicí „Směrnice ke stanovení výše úplaty předškolního vzdělávání dítěte mateřské školy“ a je vyvěšena na webu a nástěnce v chodbě MŠ.

Úplata za školní stravování dětí

Výše stravného je stanovena vedoucí školní jídelny a stanovena v Řádu školní jídelny, který je vyvěšen na nástěnce v chodbě MŠ a na webových stránkách školy.

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).

Platby probíhají v hotovosti stanovené dny, nebo bezhotovostně /po předchozí domluvě s učitelkou MŠ/.

Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje pod ni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

Školní stravování

Výše stravného je součástí „Kalkulace nákladů na stravování“, která je vydávána každoročně do 30. 1. a je k dispozici u vedoucí školní jídelny. Na veřejně přístupném místě je stanovena výše jednotlivých jídel v daném roce.

Platba bude vždy první pondělí v měsíci a to pouze od 6.30 hod - 8.00 hod, nejpozději musí být obědy uhrazeny do 5ti pracovních dnů od daného termínu příslušného měsíce.

- jídlo lze odhlásit do 7.30hod. stejného dne na telefonním čísle 775 449 374 nebo formou sms.

- doba výdeje obědů dětem je od 11.40 – 12.10 hod.

- onemocní-li dítě náhle, je možné si první den vyzvednout oběd v MŠ. (11.15-11.30 hod)

Další dny nemoci již oběd domů poskytnout nelze.

v rámci pitného režimu mají děti po dobu svého pobytu MŠ k dispozici nápoje, čaje, vodu, ochucenou vodu, které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy. Děti používají nápoje v průběhu celého pobytu v MŠ v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně. Každé dítě má hrníček s os. značkou.

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

Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy. Učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé

výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem školy.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitel mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let nejvýše 16 dětí, třída s dětmi s přiznanými podpůrnými opatřeními se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.

Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí

Může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

- Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po jeho infekčním onemocnění předloží zákonný zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- O pobytu dítěte v mateřské škole se vede evidenční list, ve kterém jsou zaznamenány všechny potřebné údaje o dítěti, včetně zdravotního stavu. Evidenční list je uložen a zabezpečen v ředitelně mateřské školy.
- Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době svého pobytu v MŠ a při akcích MŠ organizovaných. V případě řešení pojistných událostí jednají zákonní zástupci s ředitelkou MŠ.
- Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví školská a pracovněprávní legislativa.
- Mateřská škola poskytuje dětem a jejich rodičům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Při prvním vstupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim tzn., že se rodiče mohou s ředitelem a učitelkami dohodnout na nejvhodnějším postupu. Do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Trvalý kašel, průjem, zvracení, tzv. zelená rýma /infekční/ – to jsou příznaky nemoci, i když nemá dítě 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. Projeví-li se u dítěte příznaky nemoci v MŠ, je dítě izolováno od kolektivu dětí a rodiče jsou neprodleně informováni o zdravotním stavu dítěte, aby si mohli co nejdříve dítě z MŠ vyzvednout a zajistit mu odborné ošetření. Učitelka má právo požadovat od rodičů lékařské potvrzení po ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí a to v případech infekčního onemocnění.

V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření /budova i přilehlé prostory školní zahrady/ a to v souvislosti se zákonem č.379/2005 Sb.

Školní budova je po celou dobu uzavřena a zákonní zástupci nebo jiné osoby musí vždy zvonit u hlavního vchodu na zvonek, přestavit se přes domovní telefon, který je instalován až do třídy MŠ tak aby bylo poznat, kdo do MŠ přichází. Cizí osoba není do budovy bez kontroly a ověření totožnosti pracovníkem školy vpuštěna. Každý, z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Zákonným zástupcům není dovoleno cizí příchozí vpouštět do budovy školy! Zákonní zástupci se svým dítětem bez přítomnosti pedagoga nezdržují v prostorách a na herních prvcích školní zahrady Mateřské školy.

Předcházení úrazům

- Každá učitelka je osobně zodpovědná za bezpečnost svěřených dětí od doby jejich převzetí od rodičů, pověřené osoby nebo jiného pedagoga školy do doby jejich předání rodičům, pověřeným osobám nebo jinému pedagogovi školy.
- Učitelka má neustále přehled o všech dětech, za které zodpovídá, průběžně kontroluje jejich počet. Při závažných důvodech si zajistí dohled jiné pracovnice MŠ.
- Učitelka průběžně kontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybují (třídy, herna, sociální zařízení, šatna, umývárna, školní zahrada, ...).
- Při hře ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům. Nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné předměty nebo hračky.
- Při přesunech dětí na zájmové a jiné aktivity děti vždy doprovází učitelka nebo pověřená osoba.
- Při chůzi po schodech dbá, aby se děti nestrkaly, chodily klidně, držely se zábradlí.
- Při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí. Upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení. Bývá vždy na nejrizikovějším místě.
- Před zahájením cvičení v tělocvičně musí zkontrolovat, zda je v tělocvičně nářadí v pořádku.

Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

- Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady.

Přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích:

-děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech
-skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
-vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
-při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč
-průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě,
-učitelky mají trvale povoleny vycházky s dětmi na území vesnice i turistické výlety mimo toto území

- při volném pohybu dětí na vhodném místě učitelka kontroluje prostor z hlediska bezpečnosti a trvale předchází možnosti úrazu dětí
- při pobytu dětí mimo areál MŠ učitelka průběžně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
- skupina k přesunu využívá především chodníků a krajnice vozovky dle BOZP
- vozovku přechází skupina na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze, dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčeno bezpečností přechodu skupiny
- průběžně seznamuje děti s pravidly silničního provozu a možnosti nebezpečí
- při vycházkách po komunikacích používá skupina zviditelňující vesty – první a poslední dvojice dětí má oblečenou reflexní vestu

Pobyt dětí v přírodě:

- využívají se pouze známá bezpečná místa
- zaměstnanci mateřské školy před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- využívají se pouze známá místa
- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky /sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré kameny,
- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

Rozdělávání ohně:

- jen na místech určených pro rozdělávání ohně
- v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně
- pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál
- po ukončení akce zaměstnanci mateřské školy zajistí úplné uhašení otevřeného ohně (ohniště na školní zahradě)

Sportovní činnosti a pohybové aktivity:

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídě nebo herně, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy, kontrolují zaměstnanci mateřské školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

Pracovní a výtvarné činnosti:

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, nože, kladívka, pilka apod., vykonávají

děti práci s těmito nástroji výhradně pod dozorem pedagogického pracovníka školy. Používají se nůžky a nože s kulatou špičkou.

Pobyt venku na školní zahradě:

- při pobytu dětí na školní zahradě nedovolí učitelky bez dozoru lézt na průlezků, houpačky a jiné nářadí, kde hrozí nebezpečí úrazu. Nedovolí jim též samostatné vzdálení do prostor, kam sama nevidí, kde nemůže mít o dětech přehled
- učitelka má v každém okamžiku přehled o všech dětech, průběžně kontroluje počet dětí,
- při pobytu na školní zahradě učitelka upozorní a poučí děti o případném nebezpečí na průlezkách, skluzavkách. Musí být zajištěn přímý dozor. Před pobytem na veřejných prostranstvích se učitelka vždy předem přesvědčí, zda je místo pro děti bezpečné. Seznamuje děti s chováním ve veřejných hromadných prostředcích

Opatření při sportovních akcích a výletech:

- ředitel školy stanoví vedoucího akce, který je povinen poučit děti o zvláštních situacích, o pravidlech jednání v těchto situacích
- ředitel školy určuje při vyšším počtu dětí nebo při specifických činnostech (plavání, sáňkování...). Při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost dětí další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům zajišťující bezpečnost dětí (školnice),
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobuje intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí
- při společných akcích školy, které probíhají v době provozu školy, je rodič povinen si z bezpečnostních důvodů převzít dítě u učitelky. V opačném případě se dítě dané akce nezúčastní.
- na základě náročnosti akce a počtu dětí, rozhodne ředitelka o způsobu a počtu osob, zajišťující bezpečnost dětí. Stanoví vedoucího akce, ten poučí děti o pravidlech chování v těchto situacích. Škola v přírodě – dohled nad dětmi je stanoven zvláštním předpisem /vyhláškou/.

Další ustanovení

- Při úrazu jsou všichni pracovníci MŠ povinni poskytnout první pomoc, popř. přivolat lékařskou pomoc a zajistit převoz postiženého a doprovodem. Zároveň jsou bezodkladně informováni zákonní zástupci dítěte a ředitelka MŠ. Každý úraz je zaznamenán do Knihy úrazů.
- 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.

Evidence úrazů.

Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad dětmi dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně dítětem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo.

V knize úrazů se evidují všechny úrazy dětí (dále "úraz"), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola (školské zařízení) o úrazu dozví.

Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost dítěte ve škole nebo školském zařízení, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na předepsaných

formulářích. Pro účely školských předpisů se smrtelným úrazem rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu, nebo na jehož následky dítě zemřelo nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu. Záznam o jakémkoli úrazu, i evidovaném v knize úrazů se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce dítěte nebo zřizovatele, zdravotní pojišťovny dítěte, příslušného inspektorátu České školní inspekce anebo místně příslušného útvaru Policie České republiky. Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost dítěte ve škole záznam, pokud je pravděpodobné, že dítěti bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci.

Hlášení úrazu.

O úrazu dítěte podá škola bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Pokud nasvědčují zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin, přešůpek nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky. Dále o úrazu podá škola bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola nebo školské zařízení pojištěno, pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků, škola má takové pojištění sjednáno. Záznam o úrazu, jehož důsledkem byla nepřítomnost, nebo pokud je pravděpodobné, že dítěti bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, zasílá škola za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce - zřizovateli, zdravotní pojišťovně žáka a příslušnému inspektorátu České školní inspekce. Záznam o smrtelném úrazu zasílá škola navíc ještě místně příslušnému útvaru Policie České republiky a to do 5 pracovních dnů po podání hlášení podle předchozího odstavce. Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle planých právních předpisů.

Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilím

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

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

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

4. Zacházení a majetkem mateřské školy

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy. V případě svévolného poškození majetku školy, ostatních dětí, učitelů či jiných osob bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu. Zaměstnanci i rodiče odkládají osobní věci pouze na místa k tomu určená.

5. Informace o průběhu vzdělávání dětí

Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy. Zákonní zástupci dítěte si mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte prostřednictvím individuálních konzultací s pedagogickými pracovníky a při třídních schůzkách. Ředitel školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

6. Závěrečná ustanovení

školní řád nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2022

Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením na webu a nástěnce ve vstupní chodbě mateřské školy. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni dne 31.8.2022

Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy na třídních schůzkách. Řád je zpřístupněn na webových stránkách školy a na nástěnce ve vstupní chodbě MŠ.

7. Přílohy

- Režim dne v MŠ
- Vnitřní režim MŠ
- Směrnice o výši úplaty za předškolní vzdělávání
- Řád školní jídelny mateřské školy
- Provozní řád MŠ
- Provozní řád venkovních hracích ploch
- Dodatek ke školnímu řádu č. 1.

RNDr. Petr Pospíšil
ředitel
Základní školy a mateřské školy
Příbram na Moravě

V Příbrami na Moravě 1. 9. 2025

Příloha č.1

REŽIM DNE - MŠ Příbram na Moravě

Organizační podmínky: uspořádání dne **respektuje** spontánní aktivity, využití situací, podnětů a nabídek činností z třídního programu a podporuje provádění činnosti venku.

6:30 – 9:40 scházení dětí, volné hry dětí, skupinové a individuální činnosti
řízené učitelkou, pohybové aktivity

9:00 – 9:40 svačina

9:40 – 11:40 příprava na pobyt venku, aktivity na školní
zahradě, vycházky do okolí, pohybové hry na
hřišti, příprava na oběd

11:40 – 12:15 oběd

12:15 - 12:30 odvádění dětí po obědě

12:15 – 14:30 příprava na odpočinek, hygiena, poslech pohádek, četba
z knih, odpočinek dětí. Nespící děti vstávají podle
individuální potřeby a mají klidnější zájmové
aktivity, při kterých neruší spící děti

14:00 – 16:00 postupná svačina, individuální práce s dětmi,
eventuální pobyt na zahradě, rozcházení dětí domů.

Harmonogram vydávání stravy:

9:00 hod. - dopolední svačina

11:40 hod. - oběd

14:00hod. – odpolední svačina (individuálně)

Děti mají po celý den k dispozici nádobu s nápojem. Nabízíme ovocný čaj, vodu, nebo ochucenou vodu.

Příloha č.2

VNITŘNÍ REŽIM MŠ Příbram na Moravě

Děti přicházejí do MŠ podle potřeb rodičů

od 6,30 hod. do 8,00 hod.

Rodiče omlouvají děti učitelkám:

- zápisem do sešitu děti odcházející po obědě

- telefonicky do 7,30 hod

- sms do 7,30 hod

- osobně do 7,30 hod.

Rodiče jsou povinni děti z MŠ řádně odhlašovat a přihlašovat. Onemocní-li dítě náhle, je možné si první den vyzvednout oběd v MŠ. (11.15-11.30 hod) Další dny nemoci již oběd domů poskytnout nelze. Návrat dítěte po absenci do MŠ nahlásí rodiče předem, nejpozději do 7.30 hod v den nástupu.

Osobní styk s rodiči z hlediska potřeb, přání a dotazů je možný s oběma učitelkami denně mimo přímou pedagogickou činnost s dětmi a po předchozí domluvě. K dalším účelům jsou stanoveny konzultační hodiny, které jsou flexibilní, dle potřeb rodičů a to kdykoli po skončení přímé výchovné práce učitelky od 13.15 hod nebo od 16.00 hod.

Každé dítě má svou značku, na kterou si ukládá své oděvy a potřeby, a kterou jsou označeny všechny jeho osobní věci. Proto je potřeba označit značkou dítěte všechny jeho věci, aby se předešlo výměně nebo ztrátě.

Ložní prádlo se pere ve škole 1x 3 za týdny, nebo dle indiv. potřeb častěji, ručníky 1x týdně nebo dle indiv. potřeby častěji. Pokud dojde k mimořádnému velkému znečištění exkrementy nebo jinak, perou rodiče.

Přihlašování a odhlašování stravy a placení obědů si rodiče vyřizují s pedagogy a vedoucí školní jídelny osobně, sms, nebo telefonicky.

Příloha č. 3

PROVOZNÍ ŘÁD MŠ

Zpracovaný pro Mateřskou školu v souladu s požadavky § 7, odst. 2, zákona č. 258/2000 Sb. a vyhl. č. 410/2005 Sb. v platném znění

Obsah:

I. Údaje o zařízení

II. Popis zařízení

III. Režim dne, režimové požadavky

IV. Mikroklimatické podmínky

V. Zásobování pitnou vodou

VI. Zajištění výměny a skladování prádla

VII. Úklid prostor školy

- Základní body dle doporučení orgánu ochrany veřejného zdraví
- Výtah z ustanovení vyhl. 410/2005 Sb. v platném znění

I. Údaje o zařízení

Název subjektu	Základní škola a Mateřská škola Příbram na Moravě, příspěvková organizace
Sídlo subjektu	Příbram na Moravě, 102, 66484, Zastávka
Odloučené pracoviště, pokud existuje	
IČO	71007946
Telefon / e-mail	602492919- ředitel školy, 775449374-MŠ
Statutární orgán ke dni zpracování Provozního řádu	RNDr. Petr Pospíšil
Zřizovatel	Obec Příbram na Moravě

Při tvorbě Provozního řádu se uplatňují zejména požadavky zákona 258/2000 Sb. v platném znění, vyhláška 410/2005 Sb. v platném znění, vyhláška 268/2009 Sb. v platném znění a další právní a ostatní předpisy a předpisy pro konkrétní specifika školy nebo školského zařízení

II.

Popis zařízení

Typ	Celodenní péče* , Polodenní péče*, Internátní péče*, Nepravidelný provoz*
Kapacita	28
<i>Počet zapsaných dětí</i>	24
<i>Počet tříd</i>	1
<i>Počet dětí ve třídách</i>	24
<i>Věkové složení skupin (tříd)</i>	Smíšená
Provozní doba (od...do...)	6.30 -16:00
Využívání zařízení včetně pozemku pro jiné aktivity	
<i>Druhy aktivit a jejich časové zařazení</i>	

III.

Režim dne, režimové požadavky

Příchod dětí do MŠ (od...do...)	6.30-8.00
Hra (uveďte, zda se jedná o volnou, řízenou včetně orientační časové zařazení v průběhu dne)	6.30-9.40 volné hry, skupinové a individuální činnosti
Pohybové aktivity	Během celého dne
<i>Podmínky (například samostatná herna, třída, tělocvična a vybavení)</i>	Herna, třída , cvičebna dle tématu a potřeby
<i>Druhy pohybových aktivit</i>	Spontánní pohyb, řízené pohybové aktivity-Ph hry, motorické dráhy, využívání lokomočního náčiní, popyt venku
<i>Frekvence zařazování pohybových aktivit (aspoň 2x denně)</i>	Dopoledne i odpoledne
<i>Plavecký výcvik (je-li zařazováno plavání pro děti mimo areál MŠ)</i>	10 lekcí dle nabídnutého termínu, většinou od dubna do června
Pobyt venku	
<i>V zařízeních pro výchovu a vzdělávání a provozovnách pro výchovu a vzdělávání pro děti předškolního věku je denní doba pobytu venku zpravidla 2 hodiny dopoledne, odpoledne se řídí délkou pobytu dětí v zařízení. V zimním i letním období lze dobu pobytu venku upravit s ohledem na venkovní teploty. Pobyt venku může být dále zkrácen nebo zcela vynechán pouze při mimořádně nepříznivých klimatických podmínkách a při vzniku nebo možnosti vzniku smogové situace. V letních měsících se provoz přizpůsobí tak, aby bylo možné přenést výchovnou činnost dětí do venkovního prostředí nebo stíněných teras v co největším rozsahu.</i>	
<i>Místo pobytu venku</i>	Vycházky mimo areál MŠ Pobyt na zahradě s využitím hracích ploch a

	instalovaných prvků .Využíváme 1 pískoviště,3 průlezky, kladinu . Probíhá zde volná hra
Odpočinek	
<i>Na 1 dítě musí plocha denní místnosti užívané jako herna a ložnice činit nejméně 4 m²; je-li ložnice, jídelna nebo tělocvična stavebně oddělená, musí plocha denní místnosti činit nejméně 3 m² na 1 dítě. Plocha na 1 lehátko nebo lůžko pro spánek musí činit nejméně 1,7 m² na 1 dítě,</i>	
<i>Podmínky</i>	Samostatná ložnice*, <u>využití denní místnosti*</u> ,
<i>Pokud je řešen zvlášť odpočinkový režim pro nejstarší věkové skupiny než odpočinek na lehátku, prosím uveďte včetně způsobu zajištění dohledu atd.</i>	Částečně po dobu 30min na lehátku, potom klidová hra v prostoru třídy a herny, která je spojená s prostorem, kde děti odpočívají. Dohled zajišťuje učitelka směny.
<i>Lehátka (popište kde jsou lehátka skladována-samostatná místnost, vymezený prostor, kdy probíhá v případě využití denní místnosti instalace a odklizení lehátek, kdo toto provádí, lehátka by měla být skladována na sebe, lehátka by měla mít pevnou oporu zad, musí by být zajištěno větrání mezi jednotlivými lehátky)</i>	Lehátka jsou uložena každé zvlášť ve svislé poloze ve větratelné skříni, která se nachází v herně a jsou oddělena nízkou přepážkou tak, aby se vzájemně nedotýkala. Lehátka jsou z pevné dřevěné konstrukce, nepropustná tekutin a měkce vypořstovaná. Instalaci a úklid zajišťuje p. uklízečka
<i>Molítany (pokud máme molítany, jejich uložení by mělo být svislé, bez vzájemného dotyku s možností proudění vzduchu)</i>	
<i>Lůžkoviny (popište, jak je řešen prostor a místo pro ukládání lůžkovin, který musí umožňovat jejich řádné provětrávání a oddělené uložení lůžkovin pro každé dítě. Každé dítě musí mít k dispozici individuálně přidělené, označené lůžkoviny)</i>	Lůžkoviny jsou uloženy ve společné větratelné skříni v samostatných, značkou označených policích, kde jsou uloženy v označených bedničkách
Stravování	
<i>Počet stravovaných dětí (pokud je dítě v době oběda ve školce, vždy se stravuje), ve své podstatě by měl být počet stravujících se dětí s kapacitou)</i>	24
<i>Uveďte časový sled zařazení jednotlivých jídel v průběhu dne (např. 9.00 hod svačinka, 12.00 hod oběd, 15 hod svačinka), odstup jednotlivých jídel nesmí být delší než 3 hodiny</i>	9.00-9.30 svačinka 11.40-12.15.oběd 14.00-14.30. odpolední svačinka
Pitný režim	
<i>Uveďte způsob dodržování pitného režimu, například ve třídách, pobyt na odpolední zahradě, jak je uloženo např. termosy, džbány...</i>	Pitný režim děti dodržují v pravidelných intervalech dle vl. potřeb. K dispozici mají neslazený čaj a vodu na stolečku ve třídě. Na stolečku je táč a na něm označené hrníčky. Na pitný režim pro

	venkovní aktivity využíváme označené hrníčky a džbán s vodou. Na delší procházky si děti nosí vl. Lahev s vodou nebo neslazeným čajem
Otužování (pokud provádíte otužování dětí, popište, jakým způsobem, například sprchováním, saunováním, počet otužovaných dětí (mělo by probíhat po souhlasu zákonných zástupců apod.))	Otužování probíhá pouze formou vhodného oblečení na pobyt venku v každém počasí a odpočinku po obědě, při otevřeném okně

IV. Mikroklimatické podmínky

Osvětlení

Ve vnitřních prostorech budov zařízení pro výchovu a vzdělávání a provozovnách pro výchovu a vzdělávání, určených k dlouhodobému pobytu dětí, je vyhovující denní osvětlení odpovídající normovým požadavkům. V místnosti, kde je použito přirozené větrání okny, jsou okna zajištěna proti rozbití v důsledku průvanu. Ovládání ventilačních otvorů je dosažitelné z podlahy. Osvětlovací soustavy a části vnitřních prostorů odrážející světlo je čištěno a udržováno v takovém stavu, aby požadované vlastnosti osvětlení byly splněny po celou dobu života osvětlovací soustavy.

Televizní obrazovky a zobrazovací jednotky:

v prostorech s televizní obrazovkou jsou zajištěny podmínky zrakové pohody vhodnou polohou obrazovky k osvětlovacím otvorům i svítidlům a je zajištěna optimální vzdálenost dětí od obrazovky při sledování pořadů.

Větrání a teploty

Prostory zařízení pro výchovu a vzdělávání a provozoven pro výchovu a vzdělávání určených k pobytu jsou přímo větratelné. Provoz zařízení pro výchovu a vzdělávání a provozoven pro výchovu a vzdělávání se zastaví v případě, že tři dny po sobě jdoucí klesne minimální teplota vzduchu v těchto prostorech pod hodnotu uvedenou tabulce

Požadavky na větrání a parametry mikroklimatických podmínek

	Priváděný venkovní vzduch [m ³ .hod ⁻¹]	Odváděný vzduch [m ³ .hod ⁻¹]
Šatny		20 na 1 dítě/žáka
Umývárny		30 na 1 umyvadlo
Sprchy		150-200 na 1 sprchu
Záchody		50 na 1 kabinu, 25 na 1 pisoár

Hodnoty teplot, rychlosti proudění a relativní vlhkosti vzduchu

Typ prostoru	Teploty		Rychlost proudění va [m.s-1]	Relativní vlhkost rh [%]
	tg min [°C]	tg max [°C]		
Učebny, pracovny, místnosti určené k dlouhodobému pobytu	20	28	0,1-0,2	30-65
Tělocvičny	17	28		
Šatny	18	28		
Sprchy	21	-		
Záchody	17	-		
Chodby	17	-		

Kontrola teploty vzduchu v prostorách s pobytom je zabezpečena pomocí nástěnných teploměrů. Teploměry jsou vhodně umístěny a nesmí se umísťovat na stěny s okny a stěny vystavené přímému dopadu slunečního záření a musí být umístěny minimálně 1 m nad úrovní podlahy.

Při extrémních venkovních teplotách, kdy maximální venkovní teplota vzduchu je vyšší než 30°C nebo kdy je výsledná teplota kulového teploměru tg max vyšší než 31°C, musí být přerušeno vyučování a zajištěno jiné náhradní opatření pro děti a žáky s možností pobytu mimo budovu včetně zajištění pitného režimu.

Požadavky na hygienická zařízení

V případě, že k docházce jsou přijaty děti mladší 3 let, je možno použít nočníky za podmínky zajištění mytí nočníků pod tekoucí pitnou studenou nebo teplou vodou včetně dezinfekce v prostoru provozně nebo prostorově odděleném od prostoru užívaného dětmi. Počty hygienických zařízení v zařízeních pro výchovu a vzdělávání a v provozovnách pro výchovu a vzdělávání pro děti předškolního věku se stanoví takto: pro 5 dětí musí být zřízena jedna dětská mísa a umyvadlo. Maximálně místo 2 WC mís lze instalovat dětské pisoáry, které se umísťují zpravidla ve výši 40 cm. Umyvadla se umísťují zpravidla ve výši 50 cm, výtokový ventil ve výši 60 cm nad podlahou. V zařízeních pro výchovu a vzdělávání a provozovnách pro výchovu a vzdělávání pro děti předškolního věku, pokud není řešeno osoušení rukou ručníky na jedno použití, má každé dítě vlastní ručník umístěný tak, aby se vzájemně ručníky nedotýkaly.

Prostory školy (herny, ložnice, šatny, sociální zařízení..) musí být v návaznosti na aktuální pokyny MZ ČR, MŠMT ČR, KHS průběžně dezinfikovány virucidním přípravkem, a to v rozsahu kliky, vypínače, madla a další plochy spojené s dotykem dětí, zaměstnanců, rodičů apod. Na sociálním zařízení, ve třídách apod. musí být k dispozici mýdlo (virucidní nebo antibakteriologické) a dezinfekce. Po ukončení provozu školy je prováděna v rámci běžného úklidu i případná dezinfekce dle pokynů MZ ČR nebo pokynů místně příslušné KHS. Dezinfekce hraček je prováděna v případě epidemiologického opatření průběžně a v době určené vedením školy může být zakázáno přinášení vlastních hraček z domova.

V. Zásobování pitnou vodou

Zařízení pro výchovu a vzdělávání a provozovny pro výchovu a vzdělávání má zajištěnu dodávku tekoucí pitné vody a z kapacitních hledisek musí dodávka splňovat tyto požadavky dodávku na 1 dítě v předškolním věku nejméně 60 l vody na den.

Pokud má škola jako zdroj vlastní studnu, musí být v souladu s vyhl. 252/2004 Sb. v platném znění provádět pravidelné rozборы u akreditované laboratoře. Rozbor o nezávadnosti musí být nedílnou součástí tohoto provozního řádu. Tato škola vlastní studnu nevyužívá.

VI. zajištění výměny a skladování prádla

Výměna lůžkovin v zařízeních pro výchovu a vzdělávání a provozovnách pro výchovu a vzdělávání pro děti předškolního věku se provádí nejméně jednou za 3 týdny, výměna ručníků jednou za týden; v případě potřeby ihned.

Použité lůžkoviny se třídí mimo v pobytovou místnost a ukládají se do vhodných transportních obalů, které zabraňují kontaminaci okolí nečistotami.

Obaly jsou být vhodné k praní nebo omyvatelné a dezinfikovatelné nebo na jedno použití.

Použité lůžkoviny v obalech se skladují ve vyčleněném prostoru.

Čisté lůžkoviny se skladují v samostatných policích nebo v čistých, uzavíratelných skříních nebo na policích v obalech.

Manipulace zejména s použitým prádlem provádí odpovědná osoba (školnice*, uklízečka*) výhradně za použití jednorázových rukavic.

Použité lůžkoviny a osobní prádlo jsou ukládány	<u>Předávány rodičům*</u> Ukládány na místě (uved'te kde) a následně předávány do prádelny apod.*
Čisté lůžkoviny jsou umístěny do doby použití (Uved'te místo, kde dochází k ukládání)	Označené police ve skříní, určené pro ukládání lůžkovin

VII.

Úklid prostor školy

Úklid v prostorách zařízení pro výchovu a vzdělávání a provozovnách pro výchovu a vzdělávání se provádí:

- denně setřením všech podlah a povrchů na vlhko, u kobereců vyčištěním vysavačem,
- denně vynášením odpadků,
- denně za použití čisticích prostředků s dezinfekčním účinkem umytím umývadel, pisoárových muší a záchodů,
- nejméně jednou týdně omytím omyvatelných částí stěn hygienického zařízení a dezinfikováním umýváren a záchodů,
- nejméně dvakrát ročně umytím oken včetně rámců, svítidel a světelných zdrojů,
- nejméně dvakrát ročně celkovým úklidem všech prostor a zařizovacích předmětů včetně omyvatelných hraček,
- malováním jedenkrát za 3 roky nebo v případě potřeby častěji
- pravidelnou údržbou nuceného větrání nebo klimatizace a čištěním vzduchotechnického zařízení podle návodu výrobce nebo dodavatele a o tomto mít k dispozici písemný záznam

Dodatek ke Školnímu řádu č. 1.

KROKY ŠKOLY V PŘÍPADĚ PODEZŘENÍ NA VÝSKYT NÁKAZY COVID-19

1. Školy mají povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně Covid-19. Tuto povinnost naplňují podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že jsou povinny zajistit oddělení dítěte nebo mladistvého, kteří vykazují známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví).
2. Škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky infekčního onemocnění (jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod.), ale je vhodné těmto příznakům věnovat zvýšenou míru pozornosti a při jejich zjištění (objevení) je nutné volit tento postup:
 - příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte do školy – dítě spolu se zákonným zástupcem není vpuštěno do budovy školy.
 - příznaky se vyskytnou, jsou patrné v průběhu přítomnosti dítěte ve škole; neprodleně dojde k použití roušky a umístění do předem připravené samostatné místnosti nebo k jinému způsobu izolace od ostatních přítomných ve škole a současně informování zákonného zástupce dítěte/ s ohledem na bezodkladné vyzvednutí dítěte/.

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

3. Pokud se u zaměstnance školy objeví příznaky infekčního onemocnění (včetně Covid-19), školu nebo aktivitu opustí v nejkratším možném čase s použitím roušky a dodržením dalších obecně známých pravidel chování a jednání při podezření na nákazu tímto virem. Dítěti (popřípadě zaměstnanci školy) s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí.

DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

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

Mateřská škola má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy nebo z celého odloučeného pracoviště. Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). Ostatní děti,

kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. Preferuje se, aby zároveň zůstávaly součástí jedné skupiny.

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

Škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám dětí.

V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem.

Škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomni ve škole.

Doporučuje se však, pokud to organizační možnosti školy dovolí, udržovat alespoň částečně distanční vzdělávání dotčených dětí/, a to na základě jejich dobrovolnosti a s ohledem na jejich individuální podmínky.

Způsob realizace distančního vzdělávání

- škola je povinna poskytovat distanční vzdělávání v důsledku krizových nebo mimořádných opatření
- dětem budou zadávány pracovní úkoly přes mail, nebo formou pracovních listů do schránky.