

# ŠKOLNÍ ŘÁD



- Vydal: Ředitelka Mateřské školy Pastelka, Miroslav, okres Znojmo, příspěvková organizace v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.
- Č.j.: 362/21  
Účinnost: od 1. 9. 2021
- Závaznost: Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance Mateřské školy Pastelka, Miroslav, Husova 55/32, okres Znojmo, příspěvková organizace
- Informace podána: Zákonným zástupcům dětí

# OBSAH

## **I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ**

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole
3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
4. Povinnosti zákonných zástupců

## **II. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI MATEŘSKÉ ŠKOLY**

5. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
6. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předání po ukončení vzdělávání
7. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích.
8. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
9. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu.
10. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole.
11. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci.

### **III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

12. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání
13. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonného zástupce dítěte
14. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době
15. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování

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

16. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
17. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

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

18. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
19. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi
20. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
21. Zabezpečení budovy MŠ

### **VI. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

22. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
23. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

## **VII. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ DÍTĚTE KE VZDĚLÁVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

24. Podmínky pro přijetí

## **VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

25. Účinnost a platnost školního řádu

26. Změny a dodatky školního řádu

27. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

28. Přílohy

## Čl. I

### **PRÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ**

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

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

- 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,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

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

##### 1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. Školského zákona a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“).

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

##### 2.1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,

- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
- d) na uspokojování potřeb (potřeba jídla, pití, odpočinku...) a respektování individuality každého jedince,
- e) na bezpečnost a ochranu zdraví při pobytu a veškerých činnostech v mateřské škole,
- f) na poskytnutí dostatečné doby adaptace,
- g) na poskytování základních hygienických potřeb,
- h) na čisté a hygienicky nezávadné prostředí mateřské školy,
- i) na ochranu informací, týkající se jeho osobnosti,
- j) pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

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

2.4 Každé dítě má za povinnost respektovat všechny zaměstnance organizace a dodržovat dohodnutá pravidla.

### **3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí**

3.1 Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,

- d) na diskrétnost a ochranu informací, týkající se jejich osobního a rodinného života,
- e) na informace týkající se změn provozu, úplaty za vzdělávání atd.

3.2 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci mateřské školy“ tohoto školního řádu.

#### **4. Povinnosti zákonných zástupců**

4.1 Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené,
- b) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- d) včas omlouvat nepřítomnost dítěte v mateřské škole,
- e) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky,
- f) zajistit, aby dítě docházelo do mateřské školy v souladu s určenou délkou provozu,
- g) dodržovat pravidla slušného chování při pobytu v mateřské škole,
- h) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání.

4.2 Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

4.3 Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných

zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci mateřské školy“ tohoto školního řádu.

## ČI. II

### **UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI MATEŘSKÉ ŠKOLY**

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

5.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví písemně ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

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

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

6.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickému pracovníkovi mateřské školy. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.

6.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.



- 6.3 V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- 6.4 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavenou písemnou dohodu podepsanou zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci ředitelce mateřské školy (viz. zmocnění k odvádění dítěte).
- 6.5 Pokud mateřská škola pořádá akci pro rodiče s dětmi, rodič nebo jím pověřená osoba od svého příchodu na akci zodpovídá za své dítě.

**Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník:**

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky ředitelku mateřské školy,
- c) řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na městský úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR – podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

*(pozn.: Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Doby, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s dítětem setrvávat na území mateřské školy.)*

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

- 7.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný u jednotlivých tříd.
- 7.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- 7.3 Ředitelka mateřské školy na začátku školního roku svolává schůzku, na které jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
- 7.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- 7.5 Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- 7.6 Za výchovně vzdělávací práci zodpovídá ředitelka školy. Návrhy na zlepšení prostředí školy, jejího provozu, pochvaly nebo stížnosti přednesou rodiče ředitelce školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

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

8.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, exkurze, plavání, divadelní a jiná představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím písemným upozorněním umístěným na nástěnce v šatně jednotlivých tříd a na webových stránkách školy [www.msmiroslav.cz](http://www.msmiroslav.cz).

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

9.1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost mateřské škole.

9.2 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné prostřednictvím mailu [mspastelka@mesto-miroslav.cz](mailto:mspastelka@mesto-miroslav.cz) nebo SMS zprávou na tel. 721 881 514.

9.3 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přijímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

9.4 Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

9.5 Do mateřské školy patří dítě zcela zdravé, učitelky mají právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, nepřevzít děti s nachlazením či jinými infekčními onemocněními.

## **10. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole**

10.1 Úhrada úplaty za vzdělávání (viz. Směrnice o úplatě za předškolní vzdělávání v MŠ Pastelka, Miroslav – příloha č.1)

10.2 Zákonní zástupci jsou povinni řádně a v termínu platit školné a úhrady za školní akce, na které děti závazně přihlásili.

## **11. Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí**

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- b) řídí se školním řádem mateřské školy,
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

## **ČI. III**

## **UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

### **12. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání**

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 9.1. a 9.2. tohoto školního řádu.

### **13. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců**

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 11. tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

### **14. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době**

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

### **15. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání**

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání uvedené v bodě 10 tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

## Čl. IV

### Provoz a vnitřní režim mateřské školy

#### 16. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 16.1 Mateřská škola je zřízena Krajským úřadem jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti: 6.00 – 16.00.
- 16.2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 16. 1. tohoto školního řádu omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
- 16.3 Vždy jedna z mateřských škol v Miroslavi bude mít o hlavních prázdninách provoz, dohromady tento provoz bude v délce sedmi týdnů. V měsíci květnu bude dáno rodičům na vědomí, která mateřská škola bude mít provoz a za jakých podmínek mohou své dítě přihlásit k docházce v prázdninovém provozu.
- 16.4 Docházka dětí je ve všech třídách denně zaznamenávána. Povinné předškolní vzdělávání má formu **pravidelné denní docházky v pracovních dnech: 4 souvislé hodiny denně**. Ředitelka školy stanovuje začátek **povinné doby od 7.45 hodin**.
- 16.5 Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 třídách, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti různého věkového složení.

## 16.6 Mateřská škola má 3 heterogenních tříd

### 1. třída „MODRÁ“ 6.00 – 15.30

Veronika Dostálová

Bc. Lenka Blažková

Lucie Blatanová – asistent pedagoga

### 2. třída „ČERVENÁ“ 7.00 – 16.00

Božena Veselá

Tereza Jurková

Lenka Kosecová – školní asistent

### 3. třída „ŽLUTÁ“ 7.30 – 15.00

Bc. Jana Kratochvilová

Bc. Jana Vyoralová

Lenka Blažková – asistent pedagoga

## **17. Vnitřní uspořádání dne při vzdělávání dětí**

Uspořádání dne jednotlivých tříd viz. příloha č.2

Stanovený základní denní režim může být pozměněn, aby mohl reagovat na aktuální změny či aktuálně změnžené potřeby dětí a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

**Provoz MŠ** začíná v 6,00 hod. v „MODRÉ“ třídě, která je třídou scházecí a končí v 16.00 ve „ŽLUTÉ“ třídě, která je třídou rozcházecí.

Po předchozí dohodě lze dítě do školy přivádět či ze školy odvádět kdykoliv dle potřeby rodiny.

V době od 8,30 do 12.00 a od 12.30 do 14.30 hodin je budova školy z bezpečnostních důvodů uzamčena.

## ČI. V

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

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

- 18.1 Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě.
- 18.2 K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd.
- 18.3 Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.
- 18.4 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.
- 18.5 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 u učitelek ve třídách mateřské školy.



## 19. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.

19.1 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.

19.2 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují zaměstnanci mateřské školy zásady:

a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma zaměstnanci mateřské školy, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
- 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 doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby doprovod zastavovací terč

b) 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 zaměstnanci mateřské školy dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

c) rozdělávání ohně

- pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola typu dětského dne, pohádkového lesa, lampiónového průvodu apod. a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí
- jen na místech určených pro rozdělávání ohně

- za přítomnosti člena hasičského sboru nebo zaměstnance mateřské školy zaškoleného v protipožární ochraně při otevřeném ohni
- v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně
- dohled zajišťuje, aby se děti pohybovali 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 dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně

d) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují 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 načiní a náradí 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

e) 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 apod., práci s těmito nástroji vykonávají děti výhradně pod dohledem pedagogických pracovníků školy, používají se dětské nůžky s kulatou špičkou.

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

- a. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamování 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.
- b. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- c. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a zaměstnanci mateřské školy a mezi zaměstnanci mateřské školy a zákonnými zástupci dětí.

## 21. Zabezpečení budovy MŠ

Budova Mateřské školy Pastelka, Miroslav je uzavřena a opatřena bezpečnostním vstupem na zvonění, které je rozmístěno do všech tříd, kuchyně a ředitelny. Zákonní zástupci se do budovy mateřské školy (v době, kdy je MŠ otevřena) dostanou pomocí čipů, které si za zálohu pořídí u ředitelky školy. Dále ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

## ČI. VI

### ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují zaměstnanci mateřské školy, aby děti zacházeli šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovali ostatní majetek mateřské školy.

Za osobní hračky, které si děti přinesou z domu nezodpovídají zaměstnanci mateřské školy, **PROTO NEDOPORUČUJEME ZÁKONNÝM ZÁSTUPCŮM, ABY SVÝM DĚTEM DÁVALY OSOBNÍ HRAČKY DO MŠ.** Výjimkou jsou plyšový mazlíčci na spaní.

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

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně zaměstnanci mateřské školy.

## ČI. VII

### UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ DÍTĚTE KE VZDĚLÁVÁNÍ

#### V MATEŘSKÉ ŠKOLE

#### 24. Podmínky pro přijetí

24.1 Předškolní vzdělávání je pro děti zpravidla ve věku od 3 do 6 let, třída se naplňuje do maximální kapacity třídy, tj. Modrá 26, Žlutá 24 a Červená 20.

24.2 Termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání stanoví ředitelka po projednání se zřizovatelem.

24.3 Termín a doba zápisu je zveřejněna formou vyvěšených plakátů, hlášením městského rozhlasu, na webových stránkách školy.

24.4 O přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání rozhoduje ředitelka mateřské školy podle stanovených kritérií pro přijetí a rodiče jsou do 30 dnů od podání Žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání informováni o výsledku správního řízení.

24.5 Ředitelka školy rozhoduje o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nepřesáhne 3 měsíce.

24.6 O zařazení zdravotně postiženého dítěte do MŠ rozhoduje ředitelka školy na základě písemného vyjádření SPC, PPP nebo praktického lékaře pro děti a dorost.

24.7 Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku.

## **ČI. X**

### **ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

#### **25. Účinnost a platnost školního řádu**

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1.9. 2021.

#### **26. Změny a dodatky školního řádu**

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

## **27. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem**

27.1 Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu, a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.

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

27.3 O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí na schůzce konané na počátku školního roku. Školní řád je vyvěšený u vstupu do jednotlivých tříd mateřské školy.

## **28. Přílohy**

Příloha č. 1 Směrnice o úplatě za předškolní vzdělávání

Příloha č. 2 Uspořádání dne v jednotlivých třídách

Příloha č. 3 Distanční studium pro povinné vzdělávání

Příloha č. 4 Mimořádné opatření v souvislosti s Covid 19

V Miroslavi dne 24. 8. 2021

Bc. Jana Vyoralová

ředitelka

Příloha č. 1

Mateřská škola Pastelka, Miroslav, Husova 55/32, okres Znojmo, příspěvková organizace

# SMĚRNICE O STANOVENÍ VÝŠE ÚPLATY ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE



Zpracovala: Bc. Jana Vyoralová

Zpracováno: 4. 5. 2021

Čj.: 171/21

## **1. Předmět úpravy**

- 1.1. Ustanovení této směrnice vymezuje stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole.
- 1.2. Směrnice upravuje úplatu za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole v souladu s ustanovením § 123 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a v souladu s ustanoveními § 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.
- 1.3. Podle § 123 školského zákona stanovuje výši úplaty ředitelka. Podmínky, splatnost úplaty, možnosti snížení úplaty či osvobození od úplaty a nejvyšší možnou výši úplaty upravuje § 6 vyhlášky o předškolním vzdělávání č. 14/2005 Sb.

## **2. Plátcí úplaty**

- 2.1. Úplatu za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole hradí zákonný zástupce.

## **3. Výše a splatnost úplaty**

- 3.1. Úplatu za celodenní provoz lze stanovit maximálně do výše 50 % skutečných průměrných měsíčních neinvestičních nákladů na dítě v mateřské škole v uplynulém kalendářním roce s výjimkou finančních prostředků poskytnutých ze státního rozpočtu
- 3.2. Úplata se pro příslušný školní rok stanoví pro všechny děti v tomtéž druhu provozu mateřské školy ve stejné měsíční výši.
- 3.3. V případě omezení nebo přerušení provozu mateřské školy po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, bude stanovena výše úplaty poměrně k plné výši úplaty.
- 3.4. Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy se poskytuje bezúplatně.



3.5. Úplata může být bezhotovostní:

- měsíčně (vždy do 25. předchozího měsíce)
- čtvrtletně (do 15. daného měsíce).

Hotovostně pouze čtvrtletně do 15. daného měsíce.

3.6. V případě absence dítěte v mateřské škole se úplata nevrací.

3.7. Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

3.8. Plátce uhradí úplatu v hotovosti u ředitelky mateřské školy.

## **4. Snížení nebo prominutí úplaty**

4.1. Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče, a tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy.

4.2. Vzdělávání, které neposkytuje stupeň vzdělání, lze poskytovat za úplatu, která je příjmem právnické osoby vykonávající činnost dané školy nebo školského zařízení. Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí se poskytuje dítěti bezúplatně i v případě odkladu školní docházky.

4.3. Zákonný zástupce musí o snížení nebo prominutí úplaty požádat sám na formuláři mateřské školy. Ředitelka školy rozhoduje na základě této písemné žádosti.

## **5. Stanovení výše úplaty na období školního roku od 1.9. - 30.6.**

5.1. Na období školního roku stanovuje ředitelka mateřské školy výši úplaty za předškolní vzdělávání v mateřské škole ve výši **300,- Kč.** za dítě/ měsíc.

5.2. V případě omezení provozu mateřské školy v měsíci červenci a srpnu, nebo na základě uzavření mateřské školy z provozních důvodů, se úplata za kalendářní měsíc, ve kterém je provoz MŠ uzavřen na celý měsíc, neplatí.

## **6. Sankce**

6.1. Pokud úplata nebude v termínu uhrazena, zaplatí zákonný zástupce **penále ve výši 30% dlužné částky.** V případě opakovaného porušení platebních podmínek může být docházka dítěte do mateřské školy s okamžitou platností ukončena.

## **7. Účinnost**

7.1. Účinnosti tato směrnice nabývá dne 1.9.2021

Bc. Jana Vyoralová

ředitelka MŠ Pastelka

## Uspořádání dne dětí v mateřské škole:

6:00 - 8:30	scházení dětí
6:00 - 9:45	spontánní hry a činnosti, řízené, individuální, skupinové a společné činnosti
8.30 – 9.00	dopolední svačinka
9:45 - 11:45	příprava na pobyt venku, pobyt venku
11:30 – 12.00	Oběd – vydávání obědů je postupné, nejdříve, tj. 11.30 chodí na oběd třída „červená“ a 11.45 třídy „modrá“ a „žlutá“
11:45 - 12:30	příprava na odpolední spánek, hygiena, rozcházení dětí, které chodí po obědě domů
12:30 - 14:15	spánek nebo odpočinek dětí dle individuální potřeby, klidové hry a činnosti nespících dětí
14:315	odpolední svačina
14:30 - 16:00	Vzdělávání dětí, individuální činnosti dětí, spontánní hry, rozcházení dětí domů (v období příznivého počasí na školní zahradě)

Režim dne je postaven pouze na časech jídel. Pružný denní řád umožňuje reagovat na individuální potřeby dětí, plánování činností vychází ze zájmů a potřeb dětí.

Poměr spontánních a řízených aktivit je vyvážený s dostatkem prostoru pro spontánní hru. U řízených činností pracujeme s dětmi zejména skupinově a individuálně, frontální metodu užíváme pouze v nezbytné míře.

Pobyt venku zařazujeme, pokud možno každodenně s ohledem na povětrnostní podmínky.

## Distanční vzdělávání

- a) Škola dle zákona poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZ) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí alespoň jedné třídy.
  
- b) 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 zůstávali součástí jedné skupiny.
  
- c) Povinnost se distančního vzdělávání se týká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
  
- d) 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 přítomny v mateřské škole.

### Způsob realizace distančního vzdělávání

- a) škola je povinna poskytovat distanční vzdělávání v důsledku krizových nebo mimořádných opatření
- b) distanční vzdělávání bude realizováno pomocí webových stránek školy, e-mailem zák. zástupců a popřípadě telefonicky.

# PŘÍLOHA K MIMOŘÁDNÝM OPATŘENÍM

## V SOUVISLOSTI S COVID 19

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

- Při zahájení školního roku škola aktualizuje kontakty na všechny účastníky vzdělávacího procesu včetně zákonných zástupců dětí a žáků a zaměstnanců školy (*telefonní čísla a e-maily*).
- Škola vhodným způsobem informuje o stanovených hygienických a protiepidemických pravidlech zaměstnance školy, děti a jejich zákonné zástupce.
- **Škola vytváří systém sdílení informací jako jednotné místo, kde se budou zveřejňovat aktuální oznámení – web MŠ.**
- Škola průběžně dětem i zaměstnancům školy zdůrazňuje zásady osobní a respirační hygieny, tedy že je nutné kašlat a kýchat nejlépe do jednorázového kapesníku a ten neprodleně vyhodit a následně si umýt ruce.
- Škola upozorňuje zaměstnance školy a zákonné zástupce dětí, že osoby s příznaky infekčního onemocnění nemohou do školy vstoupit.
- Pobyt zákonných zástupců dětí a dalších osob uvnitř budovy školy je omezen na nezbytně dlouhou dobu pro předání a vyzvednutí dítěte. Nastavení příslušných protiepidemických opatření se řídí podle pravidel vyplývajících ze semaforu (*vstup do budovy, užití roušek a dalších ochranných prostředků*).
- Škola v průběhu školního roku zváží nutnost konání těch aktivit ve vnitřních prostorách, které nejsou pro naplnění školního vzdělávacího programu nezbytné a dochází při nich ke koncentraci vyššího počtu lidí a pokud možno takové aktivity omezí. Konání venkovních aktivit není omezeno; s přihlédnutím k výše uvedenému je možné organizovat školní výlety, školy v přírodě, adaptační pobyty apod. (*v závislosti na aktuální epidemiologické situaci podle „semaforu“ MZd; přičemž epidemiologická situace v době plánování (objednání) akce může být rozdílná s epidemiologickou situací v době konání akce*).

- Při střídání provozů je zajišťuje škola řádné provětrání, úklid a dezinfekci všech užívaných prostor.
- **V případě konkrétních mimořádných situací spojených s onemocněním covid-19 je škola vždy povinna postupovat podle pokynů KHS a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou KHS nebo plošně MZd.**

## 2) Kroky školy při podezření na výskyt onemocnění

- Škola má povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně covid-19. Tuto povinnost naplňuje podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že je povinna zajistit „oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví).
- Stejnou povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí mají i zákonní zástupci dětí, kterou naplňují podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že do školy nevodí děti nemocné, ani s příznaky infekčních onemocnění.
- Škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky infekčního onemocnění (jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod.), ale je vhodné těmto příznakům věnovat zvýšenou míru pozornosti a při jejich zjištění (objevení) je nutné volit tento postup:
  - a) **příznaky jsou patrné již při příchodu** dítěte do mateřské školy – dítě není vpuštěno do budovy školy; v případě dítěte za podmínky, že **je přítomen jeho zákonný zástupce,**
  - b) **příznaky jsou patrné již při příchodu** dítěte a **není přítomen zákonný zástupce dítěte** – tuto skutečnost oznámit zákonnému zástupci neprodleně a informovat ho o nutnosti bezodkladného vyzvednutí/převzetí/odchodu z mateřské školy; pokud toto není možné, postupuje se podle následujícího bodu,
  - c) **příznaky se vyskytnou, jsou patrné v průběhu přítomnosti** dítěte ve škole; neprodleně dojde k poskytnutí roušky a umístění do předem připravené samostatné místnosti nebo k jinému způsobu izolace od ostatních přítomných ve škole a současně informování zákonného zástupce dítěte s ohledem na bezodkladné vyzvednutí dítěte, přičemž po vyzvednutí opustí v nejkratším možném čase budovu školy.

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

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

- **Školu v případě výskytu onemocnění zpravidla kontaktuje příslušná KHS.** Ta provádí epidemiologické šetření a sdělí škole další pokyny, popřípadě rozhodne o protiepidemických opatřeních. V případě, že se ředitel školy dozví o výskytu onemocnění covid-19 dříve, kontaktuje zaměstnance protiepidemického odboru nebo odboru hygieny dětí a mladistvých místně příslušné KHS. Seznam kontaktů je uveden na webových stránkách KHS.

- V případě výskytu onemocnění covid-19 se karanténa týká okruhu osob, které byly v **rizikovém kontaktu**. O okruhu těchto osob rozhoduje příslušná KHS na základě protiepidemického šetření. Při svém rozhodování přihlíží mimo jiné k délce kontaktu, vzdálenosti osob, k zavedeným opatřením atd. Každá situace je jiná, protože každý kolektiv v sobě zahrnuje více proměnných – např. velikost školy, členění objektu (*samostatná budova, pavilony*), počet dětí ve třídě, způsob školního stravování, pobyt v zájmových kroužcích, sportovní aktivity, způsob dopravy do školy, a především místní epidemiologickou situaci.
- **Škola neprodleně informuje o vzniklé situaci a následných krocích** v provozu školy stanovených KHS a o případné úpravě způsobu vzdělávání **děti, zákonné zástupce nezletilých dětí a svého zřizovatele**.
- **Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je** v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (*například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZD*) nebo z důvodu nařízení karantény **znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí** alespoň jedné třídy. Mateřská škola má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy nebo z celého odloučeného pracoviště. **Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem** (*s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání*). Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. Preferuje se, aby zároveň zůstávaly součástí jedné skupiny. U dětí mateřských škol se povinnost týká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- Škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání podmínkám dětí.
- V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem. Škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomny ve škole. Pokud to organizační možnosti školy dovolí, udržuje škola alespoň částečně distanční vzdělávání dotčených dětí, a to na základě jejich dobrovolnosti a s ohledem na jejich individuální podmínky.

V Miroslavi 29.9.2020

Bc. Jana Vyoralová

ředitelka