



# Základní škola a mateřská škola Lichkov

## ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ

Číslo jednací:	ZSLICH/2024/134/IK
Spisový a skartační znak:	1.2/A5
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2024
Tento Školní řád nahrazuje Školní řád mateřské školy ze dne 31. 8. 2023.	

## ŠKOLNÍ ŘÁD

### Vydání, obsah a závaznost školního řádu

#### Vydání školního řádu

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitelka školy po projednání v pedagogické radě tento řád školy:

#### Obsah školního řádu

Obsah školního řádu je vymezen zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, (např. vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č.117/1995 Sb., o státní sociální podpoře ve znění pozdějších předpisů.

- **podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti**
- **provoz a vnitřní režim školy**
- **podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**
- **podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí**

- **provoz a vnitřní režim školy**

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.

## **Závaznost školního řádu**

Školní řád je závazný pro všechny děti mateřské školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

### **Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole**

#### **Práva dětí**

- dítě má práva daná Úmluvou o právech dítěte (1989).
- dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti
- dítě má právo na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace
- dítě má právo na ústavně zaručená práva a svobody při výchově a vzdělávání a všech dalších činnostech školy
- dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.
- dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.
- dítě má právo účastnit se všech akcí pořádaných školou.
- dítě má právo účastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.
- dítě má právo na akceptování jeho vývojových specifíků.
- dítě má právo na rozvoj a vzdělávání dle jeho individuálních možností a potřeb.
- dítě má právo, aby bylo vedeno k základům plnění vytyčených klíčových kompetencí dle rámcově vzdělávacího plánu předškolního vzdělávání.
- dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelkou školy a pedagogickými pracovníky nejvhodnější postup).

### **Povinnosti dětí**

- dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.
- dítě má povinnost dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy.
- dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.
- dítě má povinnost dodržovat pravidla soužití ve třídě mateřské školy, které společně s pedagogy vytváří.
- dítě má povinnost respektovat pravidla vzájemného soužití v MŠ, která jsou společně vyvozená a pochopené.
- dítě má povinnost respektovat učitelku a ostatní zaměstnance.
- dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si.
- dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.

### **Práva zákonných zástupců dětí** (§ 21 školského zákona)

- zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích výchovy a vzdělávání dítěte.
- zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
- zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.
- zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy.
- zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pedagogickými pracovníky školy.
- zákonný zástupce má právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.

### **Povinnosti zákonných zástupců dětí** (§ 22 školského zákona)

- zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

- zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.
- zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.
- zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání dle daných pravidel.

### **Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

- všichni zaměstnanci školy, děti a zákonní zástupci dětí dodržují zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání
- všichni zaměstnanci školy, děti a zákonní zástupci dětí dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace
- všichni zaměstnanci školy, děti a zákonní zástupci dětí dbají na udržování pořádku a čistoty ve všech prostorách školy
- zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky dětí a zákonných zástupců vůči zaměstnancům školy jsou považovány za závažné porušení školního řádu a vedení školy z takového jednání vyvodí odpovídající důsledky
- informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost ...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

### **Přijímání dítěte do mateřské školy**

- Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let, toto ustanovení platí do 31. 8. aktuálního kalendářního roku (*§ 34 odst. 1*)
- Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka základní školy po dohodě se zástupkyní ředitele pro mateřskou školu a zřizovatelem (od 2. května do 16. května), zveřejní je způsobem v místě obvyklým - (nástěnka v MŠ, webové stránky školy, místní zpravodaje), (*§ 34 odst. 2*).
- Do třídy MŠ se mohou zařazovat také děti od dvou let věku (na základě pediatra, nejde-li dítě zařadit do jeslí)

- Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet tyto podmínky:
 

Předškolní zařízení mohou přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (*§ 34 odst. 5 školského zákona a § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví*), toto se netýká dětí s povinným předškolním vzděláváním
- Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (*§ 34 odst. 1*).
- K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti s povinným předškolním vzděláváním.
- O přijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.
- Ředitelka školy stanoví do jednoho měsíce den, kdy se rodiče dostaví do mateřské školy a vyzvednou si rozhodnutí o přijetí/nepřijetí dítěte do MŠ. V tento den většinou také proběhne krátká informační schůzka.
- Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, pokud to umožňují podmínky školy.
- Rodič může využít adaptační program školy – může se účastnit vzdělávání se svým dítětem v průběhu dne (ranní výchovné činnosti, pobyt na zahradě), pokud je to pro adaptaci dítěte přínosné a pokud to dovolují podmínky třídy (vždy po domluvě s učitelkou).
- V nabídce adaptace na MŠ jsou zavedeny zpravidla tři adaptační schůzky. V přesně dohodnutý termín, navštíví děti společně s rodiči školu, kde se budou intenzivně seznamovat s novým prostředím ještě dříve, než nastoupí k pravidelné docházce.
- Každé dítě má v MŠ svoji značku, kterou používá po celou dobu docházky do MŠ.
- Rodiče v součinnosti se školou pomáhají vést děti k samostatnosti při stolování, sebeobsluze, hygieně, uklízení hraček, oblékání a obouvání, vedou děti k používání kapesníku. Dbají, aby děti měly ve svých skříňkách pořádek. Pomáhají škole při vytváření základních společenských návyků u dětí, vedou děti k úctě k dospělým (zdravení, zdvořilost, kázeň) a k sebeúctě, k úctě k práci jiných lidí.

### **Ukončení docházky dítěte do mateřské školy**

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

- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne si ředitelkou jiný termín úhrady
- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

### **Povinné předškolní vzdělávání**

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (*§ 34a odst. 2*).

Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (*§ 182a*).

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (*§ 34a odst. 2*).

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. (*§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.*).

Povinné předškolní vzdělávání probíhá denně ve stanovený čas, od 8:00 do 12:00 hod.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách.

Dítě má právo vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (*§ 34a odst. 3*).

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle školského zákona. (*§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon*)

### **Omlouvání nepřítomnosti dítěte s povinným předškolním vzděláváním:**

- Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.
- Ředitelka školy a zástupce ředitele pro mateřskou školu je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

- Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy. Nepřítomnost lze omluvit telefonicky do MŠ a poté písemně do omluvného archu předškoláka v MŠ)
- Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

### **Individuální vzdělávání dítěte:**

- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4).
- Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy „povolovací režim“ ze strany ředitelky školy, jako je tomu v případě základního vzdělávání. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
  - a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
  - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
  - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte. (§ 34b odst. 2)
- Ředitelka školy, nebo zástupce ředitelky pro mateřskou školu předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3). Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.
- Ředitelka školy, nebo zástupce ředitelky pro mateřskou školu dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
  - a) - způsob ověření - přezkoušení dítěte v mateřské škole
  - b) - termíny ověření, včetně náhradních termínů – 2. pátek v měsíci prosinci od 8.30 hod., náhradní termín 3. pátek v měsíci prosinci od 8:30 hod.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).
- Ředitelka školy, nebo zástupce ředitelky pro mateřskou školu ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).

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

### Podmínky pro omlouvání dětí v mateřské škole

- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonicky nebo osobně mateřské škole.
- Onemocní-li dítě, mají zákonní zástupci možnost si oběd v MŠ vyzvednout do vlastních nádob
- v době od 10:30 do 11:00 hod. Toto platí pouze pro první den nemoci.
- Pokud dítě nebude ze stravy ani z MŠ odhlášeno, bude mu strava po celou dobu nepřítomnosti zapisována. Za takto neodhlášenou stravu se bude účtovat cena jako za stravu odebranou. Za neodhlášenou a neodebranou stravu se věcná ani jiná náhrada neposkytuje.
- Před nástupem do MŠ je nutno dítě opět přihlásit zejména z důvodů stravování
- Zákonní zástupci **omlouvají** děti na tentýž den nejpozději do 7:00 hod., a to telefonicky, SMS na tel. čísle **725 568 315** nebo osobně. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně nebo telefonicky.

### Základní pravidla chování v mateřské škole

**Dítě dodržuje pravidla soužití ve třídě mateřské školy, které společně s učitelkami a zaměstnanci školy vytváří:**

- respektujeme pravidla vzájemného soužití v MŠ, která jsou společně vyvozená a pochopená
- respektujeme učitelky i zaměstnance školy,
- pozdravíme se, požádáme, poděkujeme, zaměstnanci mateřské školy na pozdrav odpoví,
- ve třídě, šatně, na chodbě se chováme klidně, abychom neublížili sobě a ostatním dětem,
- nadměrně nekřičíme, abychom šetřili svoje zdraví i ostatních dětí a nerušili se při hře,
- spory mezi sebou neřešíme rukama, ale slovem a přátelskou dohodou,
- neničíme kamarádovi hru ani práci,
- nemluvíme hrubě, nechováme se hrubě ke kamarádům,
- nebereme si nic, co nám nepatří,



- pěstujeme vlídné a laskavé vztahy mezi dětmi i dospělými,
- vzájemně si pomáháme a neubližujeme si,
- dodržujeme osobní hygienu,
- oznámíme učitelkám jakékoliv přání, potřebu,
- oznámíme učitelkám jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

### **Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání**

- Zákonní zástupci dítěte mají právo na přístup k informacím o průběhu a výsledcích výchovy a vzdělávání dítěte a dalším informacím, které vyplývají z docházky dítěte do mateřské školy.
- Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, formách a obsahu vzdělávání uplatněných v MŠ ve školním vzdělávacím programu, který je veřejně přístupný s dalšími dokumenty na vyžádání u ředitelky školy, nebo zástupkyně ředitelky pro MŠ.
- Zákonní zástupci dítěte jsou včas informováni o připravovaných akcích v MŠ formou písemného upozornění na nástěnkách, sdělením učitelek osobně, prostřednictvím informačních letáčků a webových stránek školy.
- Základní poradenskou pomoc jsou povinni poskytnout všichni učitelé školy, především učitelka mateřské školy a třídní učitelé.
- Informace jsou zákonným zástupcům poskytovány prostřednictvím ... (třídní schůzky, osobní konzultace, ...).
- Další informace jsou poskytovány prostřednictvím ... (školní dokumentace, webové stránky školy, vývěsky apod.
- Zákonní zástupci dítěte se mohou během roku průběžně informovat u učitelek o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Zákonní zástupci dítěte jsou na rodičovských schůzkách informováni o všech rozhodnutích MŠ, týkajících se vzdělávání dětí.

### **Oznamování skutečností podle § 22 odst. 2 písm. a) a c) a odst. 3 písm. a) a c) školského zákona**

- Zákonní zástupci jsou povinni informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání

### **Podmínky plateb mateřské školy**

- Úplatu za poskytování předškolního vzdělávání je stanoveno ve výši 0,-Kč pro všechny věkové skupiny dětí
- Úplata za školní stravování dětí a podmínky úhrady jsou stanoveny ve Vnitřním řádu školní jídelny.
- Úplata za stravování dítěte v mateřské škole je pro zákonného zástupce povinná. Opakované neuhrazení této platby v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu MŠ a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy

### **Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona)**

#### **Provoz mateřské školy**

Základní škola a mateřská škola Lichkov poskytuje předškolní vzdělávání na adrese:

Lichkov 185, Lichkov 561 68

#### MŠ Lichkov

Celodenní provoz MŠ je od 6.15 do 15.45 hodin

Počet tříd: 1

Pro svoji činnost využívá třídu, která se nachází v přízemí budovy. Dále využívá podle druhu činnosti tělocvičnu, zahradu školy a hřiště obce.

#### **Organizace předškolního vzdělávání**

- Mateřská škola má heterogenní třídu.
- Provoz MŠ je celodenní, od 6.15 do 15.45 hod.,
- Je vhodné přivádět dítě do MŠ do 8.15 hod., aby nebyl narušen režim dne. Dítě lze výjimečně přivést i později na základě předchozí domluvy s učitelkou ve třídě.
- Děti, které jdou domů po obědě, vyzvedávejte v době od 12.00 hod. do 12.15 hod.
- Děti, které jsou do MŠ přijaty, by ji měly navštěvovat pravidelně, zvláště v období zvykání.

- Nepřítomnost dítěte, musí rodič, pokud je známa – předem, pokud není předem známa – neprodleně, včas nahlásit a dítě omluvit: **osobně nebo telefonicky do 7.00 hod.).** Rodič musí také stejným způsobem předem nahlásit odchod dítěte z MŠ v jinou dobu, než je běžně zvykem.
- Doporučujeme rodičům, aby své děti zvykaly na určitý stálý režim (např. doba vstávání, doba oběda, doba odpočinku.) i v rodině, děti se pak lépe vyrovnávají s novými a nezvyklými situacemi – lépe se adaptují, pokud se mohou opřít o určité neměnné body, které jsou jim známé.
- Rodiče vodí do školy dítě oblečené tak, aby se mohlo samostatně svlékat a oblékat (zapínání vpředu), a aby se mohlo volně pohybovat. Obuv musí být pevná, akorát velká. Veškeré oblečení a obutí musí být označeno.
- Každé dítě musí mít jeden oděv do třídy a jiný oděv na pobyt venku, ve skříňce náhradní prádlo. Sledujte počasí a podle něj oblékejte děti, denně chodíme ven. Jen při silném větru, mrazu pod -10° C, dešti a mlze ven nechodíme.
- UČITELKY NERUČÍ ZA PŘÍPADNÉ POŠKOZENÍ NEBO ZTRÁTU CENNÝCH, NAPŘ. ZLATÝCH PŘEDMĚTŮ PŘINESENÝCH Z DOMOVA. STEJNĚ TAK NERUČÍ ZA PŘÍPADNÉ UŠPINĚNÍ OBLEČENÍ DĚTÍ.
- Doba odpočinku – děti do spánku nenutíme, respektujeme jejich biologické potřeby, pokud děti neusnou, mohou pouze odpočívat, prohlížet si knížku nebo provádět podobné klidové činnosti, nesmí ale rušit spánek ostatních dětí.
- Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách, předány na informačním lístečku, nebo na webových stránkách školy. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky a webových stránek školy.
- **Dítě v MŠ potřebuje:**

celé náhradní oblečení, sportovní oblečení na školní zahradu, přezůvky (bačkory), gumáky, pláštěnku. Je vhodné dětem věci označit či podepsat. Boty typu CROCS je z bezpečnostních důvodů v MŠ i na zahradě zakázáno využívat.

## Organizace dne v mateřské škole

### 6.15 – 8.30

- doba určená pro příchod dětí do mateřské školy a předání dítěte učitelkám MŠ k předškolnímu vzdělávání,
- děti přítomné v mateřské škole vykonávají volně spontánní zájmové aktivity, ranní rozcvička

### 8.30 – 8.45

- dopolední svačinka

### 8.45 – 9.30

- čas pro komunitní kruh, řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního vzdělávacího programu, logopedická prevence

### 9.30 – 11.30

- příprava na pobyt venku a pobyt dětí venku, při kterém probíhají řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj a prováděné podle školního vzdělávacího programu s důrazem na pohybové aktivity, seznamování s přírodou, s přírodními jevy a s okolním světem (v případě nepříznivého počasí řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí ve třídě, tělocvičně)

### 11.30 – 12.00

- oběd

### 12.00– 12.15

- odchod dětí po obědě domů, hygiena, příprava na odpočinek

### 12.15 – 14.15

- spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku

### 14.30 – 14.45

- odpolední svačina

### 14.45 – 15.45

- odpolední zájmové činnosti, pobyt na zahradě MŠ, rozchod dětí

Režim v mateřské školce je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících aktivit. Pevně je stanovena pouze doba pobytu venku a doba podávání jídla.

Všechny děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky, dále je délka odpočinku přizpůsobena individuálním potřebám dětí.

### Obsah předškolního vzdělávání

- Mateřská škola je druhem školy, předškolní vzdělávání zajišťují učitelky MŠ s odborným vzděláním.
- Vyučovacím jazykem je jazyk český.
- Vzdělávání v mateřské škole se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu (dále ŠVP PV), který je zpracován podle podmínek školy a v souladu se státním Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání.
- ŠVP PV vydává ředitelka školy. ŠVP PV je volně k nahlédnutí u ředitelky (vedoucí paní učitelky). Na třídách pracujeme podle třídního programu, který vychází ze školního programu, a který je k nahlédnutí ve třídě.
- Ve škole vzděláváme všechny děti ve všech oblastech výchovy: tělesné, pracovní, estetické (hudební, výtvarné), rozumové (poznávací, jazykové, matematické) a mravní, přiměřeně jejich věku, vývoji a schopnostem.
- Snažíme se, aby děti, které od nás odcházejí do základní školy, byly připraveny po všech stránkách. Pokud dítě není na vstup do ZŠ z jakýchkoliv důvodů připraveno, učitelky doporučí pro dítě odklad školní docházky.
- Pobyty dětí venku se realizují podle počasí na školní zahradě, v okolí MŠ (vycházky do okolí, hřiště a sportovní plochy v okolí) nebo i tematickými návštěvami vzdálenějších míst města (parky, výstavy...).
- Škola organizuje podle zájmu rodičů i jiné aktivity, které zajišťují jiné subjekty a které jsou úplatné (lyžařský výcvik, plavecký výcvik...). Tyto aktivity nejsou pro děti povinné, o jejich účasti rozhodují rodiče.

### System péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

#### 1) Podpůrná opatření prvního stupně

- Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

- Učitelky mateřské školy zpracují plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.
- Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí zákonným zástupcům zástupce ředitelky pro mateřskou školu využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (*§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*)

## **2) Podpůrná opatření druhého až pátého stupně**

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.
- Ředitelka školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (*11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*).
- Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji.
- Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně:
  - je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba, v takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (*§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*)

### **Vzdělávání dětí nadaných**

- mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti, to platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných
- mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí

### Provoz mateřské školy o hlavních prázdninách

- Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci a srpnu. Rozsah omezení nebo přerušeni stanoví ředitelka ZŠ.
- V době hlavních prázdnin je MŠ na dobu až 6 týdnů zcela uzavřena z důvodu nutné údržby MŠ a čerpání dovolených zaměstnanců.
- Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka ZŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.
- V odůvodněných případech lze v MŠ přerušit nebo omezit provoz i v době vedlejších prázdnin (vánoční, pololetní, velikonoční prázdniny, které probíhají na ZŠ, tato skutečnost bude předem projednána se zřizovatelem
- Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 1. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka základní a mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne

### Organizace stravování dětí

- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě s rodiči způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.
- Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.
- Výše úplaty za celodenní stravné je podrobně rozepsáno v provozním řádu školní jídelny a vyvěšeno na nástěnce v šatnách základní a mateřské školy
- Jakékoliv změny ve stravování (odhlášení a přihlášení ke stravě) musí rodič nahlásit den **předem nejpozději však v den nepřítomnosti do 7.00 hod.**, osobně nebo telefonicky do MŠ. Pokud dítě z důvodů nepředpokládané nemoci nelze včas odhlásit, mohou si rodiče pro stravu přijít pouze první den této nepřítomnosti, a to v době od 10.30 hod. do 11.30 hod.,

- Stravné musí být placeno včas v určeném termínu v hotovosti u paní vedoucí školní jídelny, nebo na účet, který je zákonným zástupcům znám.
- Rodiče si vyřizují vše, co se týká stravování, pouze s vedoucí ŠJ
- Systém podávání svačin: předškolní děti – samoobslužný, mladším dětem pomáhají učitelky.
- Systém podávání obědů: vydávají kuchařky, pedagogický dohled zajišťují učitelé.

### Organizace vzdělávání mimo budovu školy

- mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.
- mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou ... (písemné sdělením na nástěnkách, webových stránkách školy a ústní sdělením učitelek MŠ).
- souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podá zákonný zástupce písemně prostřednictvím stanoveného formuláře školy.
- všechny děti jsou v MŠ pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných MŠ.
- odchod dětí na mimoškolní akci a příchod dětí z mimoškolní akce organizuje doprovázející učitelky MŠ po dohodě se zákonnými zástupci dětí

### Předávání dětí zákonným zástupcům

- Z důvodu zajištění bezpečnosti dětí a ochrany majetku školy je MŠ uzamčena. Po zazvonění pustí zákonné zástupce a dítě do budovy MŠ.
- Zákonní zástupci jsou povinni přivádět dítě a vyzvedávat si dítě osobně ve třídě, kde přijdou do kontaktu s učitelkami MŠ a informují je o zdravotním stavu dítěte.
- Zákonní zástupci neponechávají děti v šatně nikdy samotné a respektují tato pravidla:
  - děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu
  - děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené,
- Děti, které chodí po obědě, si vyzvedávají zákonní zástupci mezi 12.00 – 12:15 hod.
- Ostatní děti se rozcházejí mezi 14.30 až 15.45 hod. V případě, že si zákonní zástupci potřebují dítě vyzvednout před odpolední svačinou, nahlásí tuto skutečnost při příchodu dítěte do MŠ.



- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci vedoucí učitelce mateřské školy.

- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelky MŠ ...

a) se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky

b) informují telefonicky ředitelku školy

c) obrátí se na Policii ČR.

***(pozn.: Učitelky si však nemohou vzít dítě domů, ani jim 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 učitelky MŠ předají jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Dobu, po kterou učitelky s dítětem zůstávají po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měly s dítětem setrvávat na území mateřské školy.)***

V případě, že dítě není po hodině ukončení stanovené doby činnosti školy (16.45 hodin) včas převzato zákonnými zástupci, odpovídají za jeho bezpečnost i nadále učitelky MŠ. Řídí se doporučeným postupem MŠMT, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, povinny zajistit dítěti neodkladnou péči. Pokusí se telefonicky zákonné zástupce kontaktovat. Při neúspěšném pokusu kontaktu, se obrátí na Městskou policii (156), nebo na Polici ČR (155) podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc, nebo odboru sociálně právní ochrany dětí (OSPOD) s výzvou k převzetí péče o dítě.

### **Bezpečnost a ochrana zdraví dětí**

- Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelky mateřské školy (*§ 5 odst. 1), 2) a 5) vyhlášky č. 14/2005 Sb.*)

- Mateřská škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a dále poskytuje dětem a jejich rodičům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Dále vytváří podmínky pro zdravý vývoj dítěte a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů. Děti jsou chráněny před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

- Všechny děti jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou

- Učitelky MŠ nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají bez dozoru. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se jsou učitelky povinny zajistit dozor nad dětmi jiným učitelem, nebo pověřenou osobou.

- V případě školního úrazu jsou učitelky povinny zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitelky MŠ jsou rovněž zodpovědné za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v ředitelně. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.

- Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení sociálně patologických jevů. Učitelky MŠ jsou pravidelně proškoleny v otázkách bezpečnosti. Učitelky MŠ jsou povinny dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na ruce a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

- Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy.

- Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit cennosti (zlaté řetízky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

- Učitelky MŠ dodržují následující zásady:

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

- děti se přesunují ve skupině po dvou,

- skupina nad 20 dětí je doprovázena dvěma učitelkami

- skupina využívá chodníků a levé krajnice,

- vozovku přechází na vyznačených místech – přechodech, není-li přechod, tak na bezpečném místě,

- při přecházení je možno použít zastavovací terč,

b) pobyt dětí v přírodě, hra v pískovišti,

- využívají se pouze známá místa,

- odstraní se všechny nebezpečné věci (sklo, hřebíky atd.),

- při hrách a pohybových aktivitách dbají učitelky MŠ, aby děti neopustily vymezený prostor,

- pískoviště jsou čistá, přikrytá plachtou,

c) pohybové aktivity,

- před cvičením ve třídách zkontrolují učitelky MŠ bezpečnost náradí a jejich funkčnost.
- Učitelky MŠ dbají, aby pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí.
- Při úrazu dítěte jsou všichni zaměstnanci povinni poskytnout pomoc. V případě potřeby přivolají pomoc, nebo zajistí převoz a doprovod k lékařskému ošetření. Zároveň jsou povinni ihned informovat ředitelku školy a zákonného zástupce dítěte. Každý úraz, i drobný, musí být zaznamenán do knihy úrazů. Záznam o školním úrazu podle vyhlášky č. 64/2005 Sb. v platném znění vyhotovuje škola v případě, že v jeho důsledku vznikla nepřítomnost dítěte na výchovném a vzdělávacím procesu. Na žádost zákonného zástupce je ředitelka povinna sepsat záznam vždy, je-li o to požádán i tehdy, jestliže úrazem nebyla zapříčiněna nepřítomnost dítěte ve škole.
- Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.
- K zajištění bezpečnosti dětí mimo areál mateřské školy stanoví ředitelka počet učitelek MŠ tak, aby na jednu připadlo nejvýše 20 dětí, výjimečně pak nejvýše 28 dětí, pokud to charakter pobytu dovoluje.
- Při specifických činnostech, například při sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další učitelka MŠ, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k mateřské škole.
- Všichni zaměstnanci mateřské školy byli seznámeni s bezpečnostními opatřeními při práci s dětmi v mateřské škole a zavazují se je dodržovat.
- Pracovníci školy jsou povinni z míst, kde se pohybují děti, odstranit všechny poškozené hračky a předměty, které by mohly vést k poranění dětí.
- Zákonní zástupci dětí ani jiné osoby se nesmí bez předchozí domluvy s pracovníkem školy samostatně pohybovat v prostorách a areálu mateřské školy, kromě prostor určených k převlékání dětí.
- Vyučující, jemuž byl úraz nahlášen či byl svědkem úrazu, oznámí úraz vedení školy a zajistí do 24 hodin evidenci úrazu v knize úrazů, která je uložena v ředitelně školy.
- Jde-li o úraz, který způsobil, že se dítě neúčastní činnosti školy alespoň dva dny, kromě dne, kdy k úrazu došlo, je nutno sepsat záznam o školním úrazu na stanoveném tiskopise (provést registraci úrazu). Záznam o úrazu musí být sepsán nejpozději do dvou pracovních dnů ode dne nahlášení úrazu a vyplněn pečlivě ve všech odstavcích.

## První pomoc a ošetření

- Ředitelka školy a zdravotnice školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.
- Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Také jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte.
- Rozmístění lékárníček první pomoci s potřebným vybavením je následující: v ředitelně školy
- Ředitelka školy zajistí, aby se zásadami poskytování první pomoci byli seznámeni zaměstnanci školy.
- V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc dle běžných zdravotních zásad zdravotnice školy, učitelka MŠ nebo zaměstnanec konající dohled.
- Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchranou lékařskou pomoc.
- O případném úraze dítěte musí být informován zákonný zástupce.

## Prevence šíření infekčních onemocnění

- Onemocní-li dítě nebo dostalo-li se do styku s infekční chorobou, oznámí to jeho zákonný zástupce, neprodleně ředitelce školy, takové dítě se může zúčastnit pobytu v mateřské škole jen po rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře.
- Zákonní zástupci mají povinnost oznámit neprodleně řediteli školy případný výskyt infekční choroby ve svém okolí.
- Zákonní zástupci předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, tato skutečnost se neprodleně ohlásí škole.
- Při infekčním nebo jiném závažném onemocnění je zákonný zástupce povinen doložit potvrzení od lékaře o tom, zda je dítě schopné nástupu do kolektivu.
- učitelky MŠ jsou povinny nepřevzít dítě od zákonných zástupců zjevně nemocné, nebo s projevy infekčního onemocnění.

- Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě. Zákonní zástupci jsou povinni vyzvednout nemocné dítě ihned z MŠ.
- Ředitelka školy má právo požadovat od zákonných zástupců dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.
- **Zamlčování zdravotního stavu dítěte je považováno za narušování řádu školy.**

## **Zacházení s majetkem školy (30 odst. 1 písm. d) školského zákona)**

### **Zákaz poškozování a ničení majetku**

- Ředitelka školy poučí zákonné zástupce dětí o odpovědnosti dětí za škodu a odpovědnosti školy za škodu dětem (*§ 2920 a § 2921 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník*)
- po dobu vzdělávání při pobytu dítěte ve škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a aby nepoškozovaly majetek školy a majetek druhých.
- po dobu pobytu v prostorách školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek školy a majetek druhých. Pokud zjistí poškození majetku, jsou povinni toto zjištění neprodleně nahlásit pedagogickému pracovníkovi školy.

## **Vzdělávání dětí od dvou do tří let**

Vzdělávací činnosti jsou realizovány v menších skupinách či individuálně, podle potřeb a volby dětí. Ve vzdělávání dětí mladších tří let převládají spontánní činnosti nad řízenými. V plné míře akceptujeme vývojová specifika (individualizace a diferenciací). Při plánování vzdělávací nabídky pro děti mladší tří let vycházíme z jednoduchých principů (jednoduchost, časová nenáročnost, známé prostředí a nejbližší okolí, smysluplnost a podnětnost, dostatek prostoru a času pro volný pohyb a hru dítěte). Při vzdělávání dětí od dvou do tří let maximálně využíváme metody práce vhodné pro tuto věkovou kategorii (situační učení, spontánní sociální učení (nápodoba), prožitkové učení, učení hrou a činnostmi).

Učitelky uplatňují k dítěti laskavý důsledný přístup, dítě pozitivně přijímá. Je zajištěn vyhovující režim dne, který respektuje potřeby dětí (zejména pravidelnost, dostatek času na realizaci činností, úprava času stravování, dostatečný odpočinek).

Mateřská škola vytváří podmínky pro adaptaci dítěte v souladu s jeho individuálními potřebami. Pro příchod dětí ve věku od dvou do tří let nemáme stanovenou pevnou hodinu,

vždy se domlouváme s rodiči individuálně, tak, aby dítěti nebyl pobyt v mateřské škole uměle prodlužován (to znamená, že pokud rodič pracuje od 9 hodin, může dítě vodit před 9. hodinou, nemusí být v mateřské škole již např. do 8 hodin). Přitom platí pravidla pro pravidelnost a včasné omlouvání nepřítomnosti dítěte.

### **Ochrana osobních údajů (GDPR)**

Pedagogičtí pracovníci a zaměstnanci školy mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, osobní údaje, citlivé osobní údaje subjektu údajů (dětí, zákonných zástupců dítěte), a to včetně informace o zdravotním stavu dětí a výsledcích poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišli do styku. Zpracování osobních údajů dítěte za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným SOUHLASEM zákonných zástupců dítěte. Poskytnutím souhlasu základní škole k tomu, aby zpracovávala a evidovala osobní údaje a osobní údaje mého dítěte ve smyslu všech ustanovení a to: Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679, obecné nařízení o ochraně osobních údajů. (GDPR) Dále dávám škole svůj souhlas k tomu, aby s mým dítětem mohl v rámci prevence sociálně patologických jevů pracovat psycholog, speciální pedagog a další odborní pracovníci z oblasti psychologických služeb, sociálních a odborných služeb. Svým souhlasem poskytuji pro účely vedení povinné dokumentace školy podle zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona v platném znění, vedení nezbytné zdravotní dokumentace a psychologických vyšetření, pořádání mimoškolních akcí školy, úrazové pojištění žáků, zveřejňování údajů a fotografií mého dítěte v propagačních materiálech školy, včetně internetových stránek školy a pro jiné účely související s běžným chodem školy. Souhlas poskytuji na celé období předškolní docházky mého dítěte na tuto školu a na zákonem stanovenou dobu, po kterou se tato dokumentace na škole povinně archivuje.

## Provoz školy od 1. 9. 2020 z důvodu COVID – 19 a postup v případě podezření na výskyt nákazou COVID – 19

- Tento pokyn stanovuje provozní podmínky školy v od 1. 9. 2020 vzhledem ke COVID - 19.
- Tento pokyn je zpracován na základě metodického pokynu MŠMT – Provoz škol a školských zařízení ve školním roce 2020/2021 vzhledem ke COVID – 19.

### **I. Opatření školy v souvislosti s možným výskytem COVID – 19**

- a) Onemocnění dítěte se hlásí neprodleně učitelce MŠ
- b) Onemocnění zaměstnance se hlásí ředitelce či vedoucí učitelce
- c) Aktuální informace související s COVID – 19 jsou zveřejněny na nástěnce při vstupu do budovy
- d) Výlety, kulturní a sportovní akce budou pořádány v ohledu na aktuální situaci ve výskytu COVID-19, budou dodržována veškerá hygienická opatření (desinfekce, dostatečné odstupy, větrání, ...)

### **II. Povinnosti pedagogických zaměstnanců**

- a) Učitelky MŠ provedou na začátku školního roku aktualizaci (kontrolu) kontaktů na zákonné zástupce (telefonní čísla, e-maily apod.)
- b) Učitelky MŠ provedou na začátku školního roku poučení dětí o zásadách osobní a respirační hygieny.
- c) Učitelky MŠ průběžně kontrolují dodržování zásad osobní respirační hygieny.
- d) Musí být zajištěno pravidelné větrání herny / ložnice - průběžně podle klimatických podmínek.
- e) Školnice MŠ hlídá a doplňuje dávkovače mýdla, desinfekce, ...
- f) Všichni zaměstnanci školy jdou dětem příkladem a dbají na dodržování všech hygienických pravidel a opatření dětmi.

### **III. Povinnosti při úklidu**

- a) Provádět průběžně kontrolu a doplňování vybavení WC - tekuté mýdlo, papírové ručníky /pokud budou. (v MŠ mohou být i látkové)
- b) Výměna a praní ručníků se provádí nejméně 1x týdně, nebo i častěji, dle potřeby
- c) Průběžně vynášet odpadkový koš na WC.
- d) Provádět kontrolu a doplňování dávkovače na dezinfekci rukou u hlavního vchodu
- e) Provádět průběžně, minimálně 1x denně dezinfekci baterií, madel splachování, sedátek na WC.
- f) Provádět průběžně, minimálně 1x denně dezinfekci míst ve společných prostorech škol, kterých se dotýkají osoby (kliky, madla apod.)
- g) Provádět 1 x denně dezinfekci podlah, obkladů, umyvadel, mís a pisoárů na WC.
- h) Provádět nejméně 1x denně dezinfekci podlah, lavic, židliček, klik u oken, klik a ostatních ploch.

- i) Vynášet nejméně 1 x denně odpadkové koše
- j) Provádět časté a důkladné větrání místností při denním úklidu
- k) Výměna lůžkovin se provádí 1 x 4 týdny, použité lůžkoviny jsou přenášeny ve vhodných obalech

#### **IV. Další povinnosti zaměstnanců**

- a) Všichni zaměstnanci školy jsou povinni hlásit a aktualizovat kontaktní údaje (telefonní čísla, e-maily apod.)

#### **V. Stravování**

- a) Výdej stravy provádí zaměstnanec školy. Při výdeji používá jednorázové rukavice.

#### **VI. Povinnosti zákonných zástupců**

- a) Informovat o důvodu absence dítěte (viz školní řád)
- b) Zajistit vyzvednutí dítěte ze školy v případě že dítě bude vykazovat některý z možných příznaků COVID- 19
- c) V případě příznaků COVID – 19 kontaktovat telefonicky praktického lékaře.
- d) V případě přetrvávajících příznaků infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), předložit škole potvrzení praktického lékaře pro děti a dorost (odborného lékaře) potvrzující tuto skutečnost.

#### **VII. Omezení vstupu osob do školy**

- a) Do školy nemohou vstoupit osoby (zaměstnanci, žáci, ostatní osoby) s příznaky infekčního onemocnění.
- b) V případě patrných příznaků COVID – 19 při příchodu dítěte nebude umožněn vstup dítěte do školy.

#### **VII. Postup školy v případě podezření na výskyt nákazou COVID – 19**

- 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, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví).

- 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 školy – dítě spolu se zákonným zástupcem není vpuštěno do budovy školy.
- b) příznaky se vyskytnou, jsou patrné v průběhu přítomnosti dítěte ve škole - neprodleně dojde k poskytnutí roušky a umístění 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.
- 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.

### **VIII. 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. 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 přítomny 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.

### **IX. Způsob realizace distančního vzdělávání**

- škola je povinna poskytovat distanční vzdělávání v důsledku krizových nebo mimořádných opatření
- realizována bude pomocí pracovních listů, které připraví paní učitelky
- dětem mohou být zadávány pracovní úkoly také přes webové stránky školy či formou hromadných zpráv v uzavřené skupině, která bude pro tyto účely vytvořena

## Podmínky pro vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

- Dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka poskytujeme jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání.
- Ředitelka základní školy a mateřské školy Lichkov zřídí skupinu pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, pokud jsou v mateřské škole alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání. Vzdělávání ve skupině pro jazykovou přípravu je rozděleno do dvou nebo více bloků (dle potřeby) v průběhu týdne.
- Ředitelka školy může na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu rovněž jiné děti, než jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy.
- Jako podpůrný materiál je využíváno Kurikulum češtiny jako druhého jazyka pro povinné předškolní vzdělávání

V Lichkově 28. 8. 2024

Vypracovala: Mgr. Petra Kašková

Schválila: Mgr. Irena Kosková, ředitelka školy