

Mateřská škola Stárkov

ŠKOLNÍ ŘÁD

pro školní rok 2020 – 2021

Č.j. ŠŘ 1/2020

Školní řád upravuje podrobnosti výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v Mateřské škole ve Stárkově (dále jen mateřská škola), a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky školy. Je závazný pro zaměstnance školy a zákonné zástupce dětí.

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen školský zákon), vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami (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.

1. Práva dětí:

- na poskytování vzdělávání a školských služeb podle školského zákona,
- na účast ve hře odpovídající jeho věku,
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje osobnosti, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí),
- na emočně kladné prostředí,
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem).

2. Povinnosti dětí:

- dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě,
- řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy,
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky...),
- dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat...),
- chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí.

3. Práva zákonných zástupců dítěte:

- na informace o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích, o průběhu a výsledcích jeho vzdělávání,
- podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů,
- využít individuálně přizpůsobeného adaptačního režimu, který nabízí škola po dohodě s rodiči,
- vyžádat si konzultaci s učitelkou nebo zástupcem ředitelky (po předchozí domluvě termínu),
- zákonní zástupci mají právo na diskrétnost informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu; bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému, než jeho zákonnému zástupci,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení.

4. Povinnosti zákonných zástupců dítěte:

- předat dítě osobně učitelce, která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost,
- hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na vzdělávání,
- ihned hlásit změny v údajích vedených ve školní matrice (změna zdravotní pojišťovny, telefonního čísla, trvalého pobytu, adresy pro doručování písemností ...),
- oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně telefonicky nebo osobně,
- nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu,
- v řádném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání (pokud ředitelka nerozhodla o osvobození či prominutí úplaty) a úplatu za školní stravování,
- dodržovat předpisy vydané ředitelkou školy (vnitřní řád školní jídelny, školní řád, bezpečnostní předpisy),
- zajistit, aby dítě bylo učitelce předáno bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, parazitární infekce způsobená vši, teplota...),
- bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích,
- na vyzvání zástupce ředitele, nebo ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti,
- respektovat začátek a konec provozu MŠ, tj. dítě si včas vyzvednout z mateřské školy,

- zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem.

5. Práva pedagogických pracovníků

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon pedagogické činnosti,
- na svobodné využívání metod, prostředků a forem v souladu se zásadami a cíli předškolního vzdělávání,
- na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci.

6. Povinnosti pedagogických pracovníků

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli předškolního vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dětí,
- vytvářet bezpečné a pozitivní klima ve škole,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, výsledky poradenského školského zařízení. Všechny dokumenty obsahující osobní údaje dětí – školní matrika - budou uchovávány v uzamykatelných zásuvkách či skříňkách,
- poskytovat dítěti i jeho zákonnému zástupci informace spojené s výchovou a vzděláváním – je nepřijatelné sdělovat tyto informace jiným osobám,
- pedagog má právo nepřijmout do mateřské školy dítě nachlazené, s teplotou, či s jiným infekčním onemocněním v zájmu zachování zdraví ostatních dětí.

7. Pravidla vzájemných vztahů se zákonnými zástupci:

- všichni zaměstnanci školy se vzájemně respektují, dbají na vytváření partnerských vztahů, podložených vzájemnou důvěrou a spravedlností.

8. Stravování dětí:

- podmínky stravování dětí včetně úplaty za stravné jsou uvedeny ve Vnitřním řádu školní jídelny.

9. Úplata za předškolní vzdělávání:

- úplata za předškolní vzdělávání je stanovena pro období od 1.9 do 31.8 dle § 123 školského zákona a vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů,
- úplata za předškolní vzdělávání je stanovena na **300 Kč za jeden měsíc** (září-červen),
- v měsících červenec a srpen je úplata snížena na polovinu **150 Kč za jeden měsíc**,
- úplata se hradí nejpozději k 15-tému v tom daném měsíci,
- vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku,
- osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek, nebo osoba, která o dítě osobně pečuje v pěstounské péči - je nutné, aby zákonný zástupce dítěte podal žádost ředitelce MŠ a doložil prokazatelně tyto skutečnosti,
- pokud dítě nenavštíví v daném měsíci mateřskou školu je od úplaty pro daný měsíc osvobozeno.

10. Provoz mateřské školy

- je stanoven na dobu od 6:30 – 15:30 hodin,
- děti se scházejí od 6:30 do 8:15 hodin. Po předchozí domluvě s učitelkou lze přivést dítě výjimečně v jinou dobu,
- po obědě si může zákonný zástupce dítě vyzvednout po předchozí domluvě s učitelkou výjimečně i pravidelně,
- zákonný zástupce je povinen své dítě vyzvednout a opustit areál školy do skončení provozu mateřské školy (tj. do 15:30 hodin),
- povinná předškolní docházka je stanovena od 7:45 – 11:45 hodin,
- kapacita zařízení je 24 dětí.

11. Časový harmonogram režimových činností

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.

Orientační časy:

6,30 – 8,00 scházení dětí, spontánní hra,
8,00 – 8,30 řízené činnosti učitelkou, spontánní hra, ranní cvičení,
8,30 – 9,00 svačina,
9,00 – 9,15 řízené činnosti učitelkou,
9,15 – 11,10 pobyt venku,
11,10– 11,45 oběd, hygiena, ústní hygiena (září – červen),
11,45 - 12,15 Elkonin, logopedie, zpěváček,
11,45 (12,15) – 13,15 odpočinek, klidové činnosti,
13,30 – 14,00 hygiena, svačina,
14,00 – 15,30 spontánní hra, pobyt venku, rozcházení dětí.

- Mateřská škola má vypracovaný svůj školní vzdělávací program, který je k dispozici veřejnosti v písemné formě a na webových stránkách.

12. Obsah předškolního vzdělávání

- mateřská škola je druhem školy, předškolní vzdělávání zajišťují pedagogické pracovnice s odborným vzděláním,
- vyučovacím jazykem je jazyk český,
- vzdělávání v Mateřské škole Stárkov se uskutečňuje podle vzdělávacího programu s názvem „OD JARA DO ZIMY,“ který je vytvořen v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání,
- školní vzdělávací program je k dispozici rodičům v mateřské škole a na webových stránkách školy,
- je vytvořen v souladu s koncepcí mateřské školy.

13. Provoz mateřské školy je omezen nebo přerušen

- v měsících červenci a srpnu, zpravidla na 4 týdny,
- informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní zástupce ředitele na přístupném místě ve škole (nástěnka pro rodiče) a na webových stránkách školy nejméně 2 měsíce předem,
- provoz mateřské školy je přerušen po dohodě se zřizovatelem zpravidla také v období vánočních svátků (prosinec/leden),
- ze závažných důvodů (organizační či technické příčiny) a po projednání se zřizovatelem lze v průběhu školního roku omezit nebo přerušit provoz školy. Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitelka na přístupném místě neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

14. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy

Péče o zdraví a bezpečnost dětí:

- mateřská škola odpovídá za bezpečnost dítěte, a to od doby, kdy ho učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy ho učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze pouze na základě písemného pověření podepsané zákonným zástupcem.
- k zajištění bezpečnosti při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka školy dostatečný počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s příznými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let,
- v péči o zdraví dětí, o zdravé výchovné prostředí a vytváření příznivých podmínek pro zdravý vývoj dětí mateřská škola spolupracuje s příslušnými školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC) a praktickým lékařem pro děti a dorost,
- z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou na pobyt v budově školy i pobyt venku,
- z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku,
- podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje (alergie, epilepsie, diabetes...), je možné pouze na základě písemné dohody mezi zákonným zástupcem a ředitelkou školy,
- děti jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou.

Ochrana před sociálně patologickými jevy, diskriminací, násilím

Důležitým prvkem ochrany před projevy rizikového chování je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. Součástí ŠVP je Preventivní program, který upřesňuje prevenci rizikového chování.

Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.

15. Přijímací řízení do mateřské školy:

- termín pro podání žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem v období od 2. května do 16. května,
- o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek školy, veřejné vývěsky, a na budově mateřské školy,
- ředitelka rozhodne do 30 dnů ode dne přijetí žádosti o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy,
- přijímány jsou děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však děti od 2 let,
- děti jsou přijímány podle předem daných kritérií,
- podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělávání je doložení potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci; tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné.

16. Povinnost předškolního vzdělávání:

- od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné,
- povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 7:45 – 11:45 hodin,
- povinnost není dána ve dnech školních prázdnin,
- dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu,
- zákonný zástupce je povinen oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně (sdělit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné (důvody sdělí zákonný zástupce osobně, nebo telefonicky) v případě, že dítě nebude docházet do MŠ, bude kontaktováno pracoviště OSPOD a bude zahájeno správní řízení,
- pokud z důvodu krizového opatření podle krizového zákona, nebo u důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, nebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, poskytuje škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem,
- děti jsou povinni vzdělávat se distančním způsobem,

- způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte.

17. Omlouvání dětí, které plní povinnu školní docházku:

- omlouvání neúčasti dětí ve vzdělávání v posledním ročníku předškolního vzdělávání: dle § 34 a odst. 4 školského zákona,
- zákonný zástupce má právo požádat o uvolnění dítěte z předškolního vzdělávání z vážných zdravotních, rodinných nebo jiných důvodů,
- zákonný zástupce dítěte je povinen sdělit důvody nepřítomnosti dítěte do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti dítěte (telefonicky, sms, písemně, osobně),
- zákonný zástupce je povinen omluvit nepřítomnost dítěte v omluvném listě,
- nemůže – li se dítě zúčastnit předškolního vzdělávání z důvodů předem známých, požádá zákonný zástupce dítěte o jeho uvolnění vedení mateřské školy,
- pokud absence dítěte nebude řádně omluvena, celá situace je podstoupena na OSPOD a následně řešena.

18. Možnosti plnění povinného předškolního vzdělávání

(mimo běžné denní docházky)

- Dítě, které nenavštěvuje pravidelně MŠ, se může povinně vzdělávat:
 - formou individuálního vzdělávání bez pravidelné denní docházky do MŠ,
 - v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
 - vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky.

19. Individuální vzdělávání

- povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání,
- zákonný zástupce je povinen oznámit příslušné mateřské škole rozhodnutí o individuálním vzdělávání a to nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku,
- plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit ředitelce školy i v průběhu školního roku. Individuální vzdělávání lze zahájit ode dne, kdy byla žádost doručena ředitelce MŠ,
- oznámení musí obsahovat: jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu, období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno, důvody pro individuální vzdělávání dítěte,

- mateřská škola zajistí předání informací ohledně zjištění očekávaných výstupů např. ŠVP PV, TVP PV, DESATERO PRO RODIČE PŘEDŠKOLÁKA...
- úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena druhé a třetí pondělí v měsíci listopadu od 8:00 do 12:00 hodin, náhradní termín je stanoven na první a druhé pondělí v měsíci prosinci od 8:00 do 12:00 hodin v Mateřské škole Stárkov,
- ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů,
- pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka dítěti individuální vzdělávání; po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

20. Systém péče o děti se speciálními vzdělávacími potřebami – přiznaným podpůrným opatřením

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).

Učitelka mateřské školy zpracuje 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 ředitelka školy 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.)

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.

Poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bude zahájeno bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Pedagog školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. K ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně dojde tehdy, 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.)

21. Ukončování předškolního vzdělávání

Ředitelka může ukončit předškolní vzdělávání dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce, jestliže:

- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady,
- rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání **nelze** v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

22. Podmínky zacházení s majetkem školy

Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškození bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte. Zákonní zástupci po převzetí dítěte od učitelky mateřské školy plně zodpovídají za bezpečnost svého dítěte, pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou a chovají se tak, aby nepoškozovali majetek. V případě že zjistí jeho poškození, neprodleně nahlásí tuto skutečnost pracovníkovi školy.

Dodatek ke školnímu řádu pro školní rok 2020/2021

Základní škola a Mateřská škola Stárvov

Mateřská škola a její provoz se řídí platnými právními předpisy, zejména zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský

Název:	Provoz mateřské školy v období uplatňování protiepidemických opatření
Vypracovala:	Mgr. Michaela Šrejberová, DiS.
Účinnost od:	1. 9. 2020
Rozsah:	Závazná pro osoby vstupující do budovy mateřské školy, zejména pro zaměstnance a zákonné zástupce dětí.

zákon), ve znění pozdějších právních předpisů a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolní vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Tato směrnice upravuje v souladu s manuálem MŠMT „PROVOZ ŠKOL A ŠKOLSKÝCH ZAŘÍZENÍ VE ŠKOLNÍM ROCE 2020/2021 VZHLEDEM KE COVID -19.

Směrnice stanoví pouze ty základní provozní podmínky, které se liší (či jsou stanoveny nad rámec) od standardních podmínek vyplývajících ze školských, hygienických, pracovněprávních a dalších předpisů.

V případě konkrétních mimořádných situací spojených s onemocněním SARS-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.

S ohledem na současnou celosvětovou pandemii upozorňujeme, že žádné z následujících epidemiologických opatření nemohou zcela eliminovat možnost přenosu SARS-Covid-19 a vyloučit možnost nákazy touto nemocí v podmínkách mateřské školy. Vedení mateřské školy v této souvislosti provádí důslednou osvětu mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci s cílem destigmatizovat onemocnění a umožnit všem bezproblémový návrat do mateřské školy.

1. Vstup do budovy mateřské školy

- a) Pro všechny osoby nacházející se v areálu mateřské školy platí v případě vyhlášení epidemiologicky rizikového stupně v místě povinnost důkladného zakrytí úst a nosu.
- b) U vstupu do budovy je umístěna na stěně dezinfekce, kterou dospělé osoby i děti musí po příchodu do mateřské školy použít.
- c) V šatně se zákonný zástupce s dítětem zdržuje jen po nezbytně nutnou dobu.
- d) Dítě přijímá u dveří do MŠ pověřená učitelka, asistentka pedagoga.
- e) Děti mají zakázáno přinášet jakékoliv předměty do mateřské školy.

- f) V případě podezření na výskyt virového onemocnění se dětem měří teplota bezkontaktním teploměrem. O výsledku měření je bezodkladně informován zákonný zástupce dítěte.
Dle doporučení odborné lékařské veřejnosti je fyziologická tělesná teplota do 37C.

2. Provoz v mateřské škole

- a) Provoz mateřské školy je od 6:30 – 15:30 hod.
b) Vzdělávací aktivity dětí nejsou omezeny, v případě nutnosti jsou pouze jinak strukturovány a organizovány.
c) Společné aktivity s rodiči se budou pořádat, pouze pokud bude epidemiologická situace příznivá.
d) Děti jsou vedeny důkladnému a důslednému mytí a dezinfekci rukou a to několikrát denně.
e) Zaměstnanec školy může použít v kontaktu s dětmi i ostatním personálem osobní ochranné pomůcky.

3. Úklid a dezinfekce

- a) Nad běžný rámec úklidu je používán k dezinfekci místností ozonový generátor.

4. Samoobslužné činnosti u dětí

- a) Míra jinak samoobslužných činností u dětí (příprava příborů, pití, výběr potravin, příprava vlastní porce jídla při svačině aj.) je po dobu nezbytně nutnou snížena na minimum.

5. Podezření a výskyt virového onemocnění

- a) Pokud se u dítěte projeví během dne příznaky virového nebo jiného nakažlivého onemocnění, informuje o této skutečnosti učitel zákonné zástupce dítěte.
b) Zákonný zástupce je povinen si dítě z mateřské školy bezodkladně vyzvednout, aby nedošlo k nákaze dalších dětí či zaměstnanců školy.
c) Dítě s příznaky infekčního onemocnění vyčká příchodu zákonného zástupce s pověřenou plnoletou osobou v oddělené místnosti od ostatních dětí.
d) Rodič vybaví dítě jedním kusem roušky, která bude uskladněna v igelitovém pytlíku v přihrádce v šatně.
e) Pokud se u zaměstnance školy objeví příznaky infekčního onemocnění, školu nebo aktivitu opustí v nejkratším možném čase s použitím roušky a dodržením dalších obecně známých pravidel chování a jednání při podezření na nákazu virem SARS- Covid-19.

6. Distanční vzdělávání

- a) Povinnost distančně se vzdělávat se týká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

- b) Škola přizpůsobí distanční vzdělávání individuální podmínkám dětí. Úkoly budou zasilány na e-mailové adresy zákonných zástupců dětí.
- c) Distanční výuka bude probíhat v souladu s RVP a ŠVP.
- d) Děti odevzdávají doklady o splněných aktivitách za podpory rodičů např. fotodokumentace, osobním doručením, nebo jiným způsobem).
- e) Zpětná vazba bude dětem poskytována individuálně.

Datum účinnosti: 1. 9. 2020

Vypracovala: Mgr. Michaela Šrejberová, DiS.

Projednáno na pedagogické radě: 4. 8. 2020