

MŠ



BOLOŇSKÁ

# ŠKOLNÍ ŘÁD

2022/2023

## Obsah

Čl. I. ....	2
Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení .....	2
1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program.....	2
2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání.....	3
3 Povinnosti dětí v mateřské škole .....	3
4 Základní práva zákonných zástupců.....	3
5 Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí .....	3
Čl. II.....	4
Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole .....	4
6 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání .....	4
7 Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání .....	5
7 Ukončení předškolního vzdělávání .....	5
8 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců.....	5
9 Docházka a způsob vzdělávání.....	5
10 Individuální vzdělávání .....	6
Čl. III. ....	7
Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy ..	7
11. Přebírání/ předávání dětí.....	7
11 Úhrada nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte. ....	7
12. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole .....	7
<u>    </u> Provoz a vnitřní režim mateřské školy .....	7
13. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání .....	9
<u>    </u> Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí .....	9
14. Zacházení a majetkem mateřské školy .....	10
15. Informace o průběhu vzdělávání dětí .....	10
VI. Závěrečná ustanovení .....	10
Dodatek ke školnímu řádu - Covid 19 .....	12
Příloha č. 1 Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání	
Příloha č. 2 Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte	
Příloha č. 3 Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte	

## Mateřská škola Boloňská



### ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č.j.:	Spisový / skartační znak	2022/2023	A.1.	A10
Vypracovala:	Mgr. Dana Petráková	ředitelka školy		
Schválila:	Mgr. Dana Petráková	ředitelka školy		
Pedagogická rada projednala dne		25.08.2022		
Řád nabývá účinnosti dne:		1. 9. 2022		

Ředitelka Mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

#### Čl. I.

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

#### 1. 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“)
  - a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
  - b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
  - c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
  - d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
  - e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
  - f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
  - g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
  - h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- 1.2 Školní vzdělávací program předškolního vzdělávání (dále jen ŠVP PV) upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
- 1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními

vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

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

- 2.1 Každé přijaté 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.
- 2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje *Listina lidských práv* a svobod a *Úmluva o právech dítěte* a práva stanovená školským zákonem.
- 2.3 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.
- 2.4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

## **3 Povinnosti dětí v mateřské škole**

- 3.1 Při pobytu v mateřské škole má dítě povinnost:
  - a) chovat se tak, aby neohrozilo zdraví své, ani jiných dětí a osob
  - b) nenosí do mateřské školy předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost jeho, nebo jiných osob
  - c) chrání majetek před poškozením
  - d) s hračkami, pomůckami a dalším vybavením zachází šetrně
  - e) dbá pokynů pedagogických a provozních zaměstnanců školy
  - f) má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ

## **4 Základní práva zákonných zástupců**

- 4.1 Zákonní zástupci dítěte mají právo na:
  - a) informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
  - b) diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života
  - c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
  - d) poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
  - e) přispívat svými náměty a nápady k obohacení vzdělávacího programu školy

## **5 Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

- 5.1 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

- a) **přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)**
- b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno
- c) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- f) oznámit škole infekční onemocnění dítěte
- g) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky)
- h) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné

## **Čl. II.**

### **Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole**

#### **6 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

##### **6.1**

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

##### **6.2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:**

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání (příloha č. 1)
- b) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

##### **6.3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.**

- 6.4 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.
- 6.5 Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

## 7 Ukončení předškolního vzdělávání

- 7.1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění, písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:
- se dítě, 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 vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování** (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady
- 7.2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

## 8 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

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

## 9 Docházka a způsob vzdělávání

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

- 9.2 **Povinné předškolní vzdělávání** má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v **rozsahu 4 hodin denně**. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
- 9.3 Zákonný zástupce dítěte je **povinen omluvit nepřítomnost dítěte** ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, přes aplikaci Twegsee, nebo osobně. Dále vyplní dobu nepřítomnosti a její důvod v omluvném listu, který potvrdí třídní učitel.
- 9.4 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí
- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
  - b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
  - c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

## 10 Individuální vzdělávání

- 10.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince, místo pobytu dítěte
  - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
  - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte
- 10.2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
- a) Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince, **přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.**
  - b) Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

- c) Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.
- d) Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

### Čl. III.

## Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy

### 11. Přebírání/ předávání dětí

- 11.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy **předávají dítě učitelkám mateřské školy.**
- 11.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.
- 11.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.
- 11.4 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a
  - a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
  - b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
  - c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
  - d) případně se obrátí na Policii ČR.
- 11.5 Úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

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

#### Provoz a vnitřní režim mateřské školy

- 12.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 17.00 hod.
- 12.2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, **společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.**  
Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení



nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

- 12.3 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu (*příklad*)

6:30 – 8:00	<i>Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovnícím do třídy, volně spontánní zájmové aktivity,</i>
8:15 – 8:30 8:30 – 9:00	<i>Pohybové aktivity Osobní hygiena, dopolední svačina</i>
9:00 - 9:30	<i>Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, práce s integrovanými dětmi, řízené aktivity</i>
9:30 -11:30	<i>Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost</i>
11:30 -12:15	<i>Oběd a osobní hygiena dětí</i>
12:15 -14:00	<i>Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku</i>
14:00 -14:30	<i>Odpolední svačina, osobní hygiena</i>
14:30 -17.00	<i>Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy</i>

#### **Začátek povinného předškolního vzdělávání 8.00 - 12.00 hod.**

- 12.4 Úplata za vzdělávání a stravné je hrazena do patnáctého dne stávajícího měsíce, pod daným variabilním symbolem, který rodiče obdrží od paní hospodárky.
- 12.5 Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit vždy den předem. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů v 11.15 hod., pouze v první den nepřítomnosti.
- 12.6 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí.
- 12.7 O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.
- 12.8 Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci škole písemně (docházkový sešit v šatně), přes Twigsee, nebo osobně učitelce mateřské školy.  
**Předškoláci v omluvném listu.**  
Pokud je plánovaná absence předškoláka delší než 5 pracovních dnů, je potřeba předem, písemně požádat u ředitelky školy o jeho uvolnění. Důvody – rodinné důvody, zdravotní důvody, účast v soutěži apod.  
Četnost přípustného uvolnění zdravého dítěte během školního roku je **maximálně 100 dní**. Žádost o uvolnění podává zákonný zástupce dítěte.
- 12.9 Nepřítomnost pro onemocnění, nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, osobně, nebo písemně, nebo telefonicky.

12. 10 Zákonní zástupci dítěte informují 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.

### 13. péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

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

13. 1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci, nebo jím pověřené osobě.
13. 2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše
- 20 dětí z běžných tříd, nebo
  - 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s příznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
13. 3 Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
- v odstavci 13. 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
  - v odstavci 13. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
13. 4 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
13. 5 **Rodiče předávají učitelce zdravé dítě.** V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

Příznaky nemoci:

- Rýma, kašel, zarudlé oči, zvýšená teplota nad 37°C, bolest hlavy, bolest v krku, průjem, zvracení, porucha hybnosti končetiny, bolest zad, bolest břicha, vší, fraktura.
13. 6 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování.

- 13.7 Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro předávání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
- 13.8 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů,

#### **14. Zacházení s majetkem mateřské školy**

- 14.1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- 14.2 Zaměstnanci i rodiče odkládají osobních věcí zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená.

#### **15. Informace o průběhu vzdělávání dětí**

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

## **VI. Závěrečná ustanovení**

- 16.1 Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Olga Pustínová – zástupkyně ředitelky školy. O kontrolách provádí písemné záznamy
- 16.2 Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
- 16.3. Školní řád nabývá účinnosti dnem 1.9.2022

Místo, datum

.....  
Mgr. Dana Petráková  
ředitelka školy

## DODATEK ŠKOLNÍHO ŘÁDU - PREVENCE COVID 19 v případě zvýšené nákazy

Nařízení bylo zpracováno dne 28. 8. 2020 na základě metodiky MŠMT, epidemiologických opatření Ministerstva zdravotnictví a doporučení zřizovatele MČ Praha 15.

**Nikdo s příznaky infekce dýchacích cest, které by mohly odpovídat známým příznakům COVID-19 (zvýšená tělesná teplota, rýma, kašel, náhlá ztráta chuti a čichu, jiný příznak akutní infekce dýchacích cest) nesmí do školy vstoupit.**

### **Doporučení:**

- **Dodržovat zásady osobní a respirační hygieny**
- **Sledovat zdravotní stav svůj a svého dítěte**
- **V případě potřeby omezit sociální kontakty a používat ochranné prostředky**
- **Respektovat provozní nařízení školy**
- **Sledovat obecná doporučení MZD a KHS**
- **Být v kontaktu se školou: [www.msbolonska.cz](http://www.msbolonska.cz)**

### **I. Docházka dítěte do MŠ:**

- Dítě může být přijato pouze bez akutních zdravotních potíží odpovídajících virovému infekčnímu onemocnění či projevům zánětu horních cest dýchacích (např. horečka, rýma, kašel, dušnost, náhlá ztráta chuti a čichu apod.). V případě alergií či jiného chronického onemocnění s obdobnými příznaky bude postupováno podle potvrzení lékaře v evidenčním listu či dodatečném lékařském potvrzení pediatra. Po odevzdání potvrzení učitelce je umožněn vstup do školy. Potvrzení se odevzdává jen jednou.
- Zákonný zástupce naučí dítě zásadám osobní hygieny (nedávat hračky a věci do úst, správné mytí rukou, kýchání atd.).
- Dítě bude vybaveno v první den nástupu do školy jednou čistou rouškou v igelitovém obalu se jménem dítěte, která bude uložena v jeho kapsáři v šatně.
- Zákonný zástupce se seznámí s rizikovými faktory onemocnění Covid 19 a zváží situaci dítěte i rodiny.

### **Rizikové faktory jsou:**

Naplnuje je každý, koho se týká alespoň jeden z bodů.

1. Věk nad 65 let s přidruženými chronickými chorobami
2. Chronické onemocnění plic (zahrnuje i středně závažné a závažné astma bronchiale) s dlouhodobou systémovou farmakologickou léčbou
3. Onemocnění srdce a/nebo velkých cév s dlouhodobou systémovou farmakologickou léčbou např. hypertenze
4. Porucha imunitního systému, např.
  - a. při imunosupresivní léčbě (steroidy, HIV apod.),
  - b. při protinádorové léčbě,
  - c. po transplantaci solidních orgánů a/nebo kostní dřeně,
5. Těžká obezita (BMI nad 40 kg/m<sup>2</sup>)
6. Farmakologicky léčený diabetes mellitus
7. Chronické onemocnění ledvin vyžadující dočasnou nebo trvalou podporu/náhradu funkce ledvin (dialýza)
8. Onemocnění jater (primární nebo sekundární).

## II. Příklad do mateřské školy:

**Dítě je přiváděno pouze jednou dospělou osobou (doprovod). Doprovod je v areálu mateřské školy povinen u vstupu si vydesinfikovat ruce a dodržovat bezpečný odstup od ostatních návštěvníků školy.**

V šatně se doprovod zdržuje co nejkratší dobu, zajistí rychlé převlečení dítěte, vhodné uložení jeho věcí pouze do své poličky a kapsáře.

Dítě předá u vstupu do třídy učitelce. Neprodleně opustí areál školy.

Při odchodu dítěte ze školky nezůstanou v prostorách šatny žádné osobní věci s výjimkou uloženého náhradního oblečení.

Učitelka při přebírání dítěte důsledně zhodnotí jeho zdravotní stav, zvláště možné příznaky Covid19.

**Děti s projevy zánětu horních cest dýchacích nebudou do školy přijaty.**

V areálu mateřské školy jsou povoleny pouze nezbytné návštěvy a pobyt cizích osob (dodavatelé, opraváři, úřední osoby, praxe, akce dle TVP a ŠVP atd.).

## III. Pobyt v mateřské škole:

Třídní vzdělávací programy budou probíhat běžným způsobem, omezena bude pouze doprava MHD. O akcích (výlety, divadla a další akce mimo školu nebo hromadné akce v areálu školy) jsou rodiče včas informováni a mají možnost dítě omluvit. Akce, které jsou součástí TVP, učitelky organizují po dohodě s rodiči na počáteční třídní schůzce nebo v průběhu roku. Na všech akcích jsou dodržována zvýšená hygienická opatření podle aktuální situace, případně mohou být akce zrušeny.

V programu bude více pobytu venku, pohybové činnosti a adaptace po delším pobytu doma atd.

Při odpoledním pobytu venku budou děti převlečené do oblečení, v kterém ráno přišly.

Doporučujeme dítě na cestu do školy oblékat do oděvu vhodného na hry venku.

Lehátka budou rozmístřována s max. rozestupy podle počtu dětí.

Lůžkoviny má každé dítě své a označené značkou, vhodně uložené. S lůžkovinami v maximální možné míře manipulují pouze děti. Lůžkoviny se musí denně větrat a pravidelně podle provozního řádu se vyměňují.

Bude zvýšen dohled na osobní hygienu a mytí rukou. Učitelky vyvěsí v umývárkách obrázky a nacvičí s dětmi správné mytí rukou.

Hračky budou dle potřeby desinfikovány, případně bude redukováno jejich množství.

Třídní kolektivy se budou spojovat v nutných případech podle potřeb provozu školy, při pobytu venku bude každá třída na svém prostoru.

Na prázdninový provoz budou přijaté děti rozděleny podle provozních možností do stabilních kolektivů pro toto období.

Povinné předškolní vzdělávání je povinné prezenční formou. Pouze v případě, že je znemožněna z důvodu mimořádných opatření osobní přítomnost většiny předškolních dětí jedné třídy, je povinné distanční vzdělávání.

Učitelky zajistí na začátku školního roku ve svých třídách přehled komunikačních možností pro distanční vzdělávání všech předškoláků.

Děti a zaměstnanci školy (s výjimkou kuchařek při přípravě jídla a při obsluze ve školní jídelně) nemusí v areálu školy nosit roušky a ochranné štíty.

Ve všech prostorách školy se pravidelně a průběžně větrá. Šatny a umývárny se větrají nepřetržitě.

Rukavice používají zaměstnanci při přípravě jídla, dopomoci s osobní hygienou dětí, likvidaci odpadků apod. Zaměstnanci si průběžně přiměřeně desinfikují ruce. Desinfekce je k dispozici i pro děti ve výjimečných případech.

Uklid školy je zajištěn podle provozního řádu, vnitřních směrnic školy a aktuálních opatření. Škola zajišťuje certifikované, anti virucidní čisticí prostředky.

#### **IV. Stravování:**

Probíhá ve třídách v kuchyni se běžně vaří. Rozestupy stolů a židlí nelze zvětšit.

Hygiena ve školní kuchyni je zajišťována běžnými postupy s přidaným desinfikováním povrchů a prostor. Jídelní stoly po každém jídle každé třídy.

Jídelna je průběžně větrána, především v době jídla.

Hygienická bezpečnost je zajištěna i omezením samostatnosti dětí při sebeobsluze (nádobí dostane každé dítě přiděleno, jídlo a nápoje rozdávají zaměstnanci, atd.)

Personál školní kuchyně používá při manipulaci s potravinami a hotovým jídlem roušky a rukavice. Ostatní zaměstnanci při dopomoci s jídlem dětí používají rukavice nebo desinfekci a roušky nebo štíty.

Skleničky ve třídách jsou vyměňovány po každém použití.

#### **V. Při podezření na možné příznaky Covid19:**

Škola má povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí podle Zákona o ochraně veřejného zdraví. Nemá povinnost aktivně zjišťovat příznaky infekčního onemocnění, ale všichni zaměstnanci jsou povinni těmto viditelným příznakům věnovat zvýšenou míru pozornosti a dodržovat tento postup:

- a) příznaky patrné při příchodu dítěte – dítě není vpuštěno do kolektivu třídy a musí odejít se zákonným zástupcem.
- b) příznaky patrné v průběhu dne – pokud dítě vykazuje některý z možných příznaků Covid19, je nutné umístit jej do samostatné místnosti (logopedie v oranžové třídě) s dohledem a kontaktovat zákonné zástupce kvůli okamžitému vyzvednutí dítěte a ředitelku školy. V případě využití místnosti, je tato vydesinfikována, větrána a 3 dny se nesmí používat.

Ostatní děti je pak vhodné umístit do jiné místnosti (zůstanou ve třídě) nebo využít pobyt venku s povinným nošením roušky, dokud není známý zdravotní stav indisponovaného dítěte.

O podezření na příznaky Covid19 informuje ředitelka zákonného zástupce dítěte s odkazem na telefonický kontakt pediatra, zřizovatele a zaměstnance školy.

V případě potvrzení onemocnění Covid19 školu informuje o dalším postupu krajská hygienická stanice, nebo ji může kontaktovat ředitelka školy, pokud má informaci o onemocnění. Následně ředitelka informuje o opatřeních zřizovatele, zaměstnance a zákonné zástupce ostatních dětí.

Zákonný zástupce souhlasí, že v případě podezření nebo rozhodnutí vedení mateřské školy jsou pedagogičtí nebo jiní pověřeni zaměstnanci školy oprávněni bezkontaktně měřit dítěti teplotu. Normální tělesná teplota je do 37°C.

Pokud se u zaměstnance mateřské školy objeví příznaky v průběhu práce, školu opustí v nejkratším možném čase. Děti je pak vhodné umístit do jiné místnosti nebo změnit aktivitu na pobyt venku s povinným nošením roušky, dokud není známý zdravotní stav indisponovaného zaměstnance školy. O případné nákaze a opatřeních budou rodiče informováni.

Další hygienická a provozní opatření, která ředitelka vyhlásí při potvrzení dítěte, zaměstnance školy či jiné kontaktní osoby, se řídí nařízeními hygienika a odpovídají platným předpisům, které musí respektovat. O těchto postupech ředitelka školy nerozhoduje a nenesе za ně odpovědnost.

## VI. Případné uzavření školy

V případě, že příslušná hygienická stanice nařídí uzavření celé školy, ředitelka okamžitě zajistí systematické, rychlé a průkazné informování zákonných zástupců dětí.

Postup:

1. Ředitelka předá informace o nařízení hygieny s danými termíny a o postupu při vzdělávání dětí učitelkám a všem zaměstnancům o výkonu práce z domova.
2. Učitelky osloví rodiče domluveným komunikačním kanálem a předají informace od ředitelky (mail, whatsApp aj.).
3. O předání provedou záznam (viz příloha), který po vyřízení předají ředitelce školy.
4. Od všech rodičů musí mít učitelky obratem zpětnou vazbu, že zprávu obdrželi. Pokud ji nedostanou, musí ji předat osobně telefonicky. Pokud se nedovolají zákonným zástupcům, mohou využít kontakty z plných mocí. Pokud se nedovolají nikomu, pošlou zákonným zástupcům SMS a mail s tím, že nebylo možné včas zprávu předat.

Ředitelka umístí informace na stránky školy, FB a do vývěsky. Informace průběžně doplňuje. Učitelky udržují kontakt s dětmi a rodiči domluveným způsobem, zajišťují vzdělávání přiměřeným distančním způsobem (u předškoláků povinně) a předávají informace ředitelky školy.

Pro rodiče je doporučeno pravidelné sledování aktualit na stránkách školy.

## VII. Úplata za školné

Pokud je dítěti nařízena karanténa a škola není uzavřena, jedná se o omluvenou nepřítomnost a úplata se hradí. Pokud dojde rozhodnutím k uzavření školy na více než 5 dní v měsíci, stanoví ředitelka výši úplaty poměrnou částkou za měsíc i v případě distančního vzdělávání.

## VIII. Vyhrazení změn

Ředitelka školy může vydaná opatření změnit na určitou dobu podle aktuální situace a nařízení příslušných orgánů (MZd, KHS, MŠMT, zřizovatel).

Vedení školy sleduje aktuální situaci a stav semaforu pro Prahu.

## IX. Kontakty

MŠMT: 771 139 410, 771 139 398, 234 811 111, [koronavirus@msmt.cz](mailto:koronavirus@msmt.cz),

<https://www.msmt.cz/faq-nejcastejsi-dotazy-k-aktualnim-opatrenim-ke-koronaviru>

MZd: 224 972 222, <https://koronavirus.mzcr.cz/>

HS hl.m. Prahy: 227272065, [www.hygp Praha.cz](http://www.hygp Praha.cz)

Státní zdravotní ústav: 724 810 106, 725 191 367, 725 191 370, [www.szuz.cz](http://www.szuz.cz)

## X. Hygienická pravidla

- U vstupu do budovy školy, v každé učebně/jídelně/oddělení/hygienickém zařízení, u tělocvičny jsou k dispozici prostředky k dezinfekci rukou v nádobách s dávkovačem.

- V co nejkratším čase po příchodu do budovy si každý důkladně 20 až 30 sekund umyje ruce vodou a mýdlem v dávkovači, popřípadě provede dezinfekci rukou, a následně dodržuje hygienu rukou po celou dobu svého pobytu ve škole. Škola na nutnost takového postupu opakovaně upozorňuje.
- Velmi důležitým preventivním faktorem je časté a intenzivní větrání učeben a ostatních využívaných prostor školy, a to nejlépe okny – čerstvým vzduchem. Pokud je nutné použít nucenou ventilaci, je zajištěna její funkčnost a dostatečný výkon. Větrání učeben se provádí opakovaně, krátkodobě a intenzivně o přestávce i během vyučovací hodiny.
- Je zajištěno bezpečné osoušení rukou – nejlépe ručníky na jedno použití, případně vysoušeči rukou; v mateřské škole lze používat také textilní ručníky.<sup>6</sup>
- Úklid a dezinfekce hygienických zařízení probíhá vícekrát denně.
- Probíhá průběžné větrání šatních prostor, zejména před příchodem dětí/žáků/studentů do školy, po zahájení vyučování a po odchodu dětí/žáků/studentů ze školy po skončení vyučování.
- Vyprazdňování odpadkových košů je prováděno minimálně jednou denně.
- Denně se provádí důkladný úklid všech místností, ve kterých se děti/žáci/studenti a zaměstnanci školy pohybují. Úklid povrchů a ploch se provádí na mokro, případně s použitím dezinfekčního přípravku, koberce se vysávají.
- Je kladen důraz na dezinfekci (*provádět ji podle konkrétních podmínek několikrát denně*) povrchů nebo předmětů, které používá větší počet lidí (*např. kliky dveří, spínače světla, klávesnice a počítačové myši, baterie u umyvadel, splachovadla, tlačítka u zásobníků mýdel či dezinfekce*). Nutné je vyhnout se alergickým prostředkům.
- Úklidový personál je informován o hygienických zásadách a o potřebě čištění a dezinfekce povrchů a předmětů.
- Škola výslovně určí, kdo, kdy, kde, co a čím bude čistit a dezinfikovat. Přípravky je nezbytné používat podle pokynů výrobce uvedené na etiketě (*vhodnost pro povrch, typ působení, způsob aplikace, koncentrace, kontaktní čas atd.*).
- Škola zajistí praní prádla při dostatečně vysokých teplotách nad 60 °C. Z důvodu minimalizace šíření viru vzduchem se použité prádlo neprotřepává, jeho třídění se provádí ve vyčleněné místnosti. Škola používá vhodné transportní obaly, které zabraňují kontaminaci okolí nečistotami. Obaly musí být vhodné k praní nebo omyvatelné a dezinfikovatelné nebo na jedno použití. Použité prádlo (*lůžkoviny, ručníky apod.*) škola skladuje v obalech ve vyčleněném prostoru. Nelze společně skladovat čisté a použité prádlo.
- Školní jídelna bude respektovat zásady správné výrobní a hygienické praxe. Je důležité, aby se zajistilo mytí nádobí při dostatečně vysokých teplotách (mycí proces min. 60 °C). Při ručním mytí je nutné zajistit finální oplach vodou o teplotě min. 85 °C.

V Praze, 31. 8. 2022

.....  
 Mgr. Dana Petráková  
 ředitelka školy



## **Příloha č. 1:** **Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Mateřská škola:

Mateřská škola, Praha 10, Boloňská 313

Adresa:

Boloňská 313, Praha 10 – 109 00

### **Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Jméno a příjmení zákonného zástupce:

Adresa:

Telefon:

E-mail:

Žádám o přijetí mého dítěte k předškolnímu vzdělávání

Jméno, příjmení:

Rodné číslo:

Místo trvalého pobytu:

Místo

Datum

Prohlašuji, že jedním ve shodě s druhým zákonným zástupcem dítěte.

Podpis zákonného zástupce

*Příloha žádosti*

*- potvrzení o zdravotní způsobilosti dítěte včetně potvrzení o očkování*

## **Příloha č. 2**

### **Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte**

Údaje žadatele

Mateřská škola:

Mateřská škola, Praha 10, Boloňská 313

Adresa:

Boloňská 313, Praha 10 – 109 00

### **Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte**

Jméno a příjmení zákonného zástupce:

Adresa:

Telefon:

E-mail:

Žádám o ukončení předškolního vzdělávání mého dítěte jméno,

Jméno, příjmení:

Rodné číslo:

ke dni

Prohlašuji, že jedním ve shodě s druhým zákonným zástupcem dítěte.

Místo, datum

Podpis zákonného zástupce

## Příloha č. 3

### Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte

Mateřská škola: Mateřská škola, Praha 10, Boloňská 313  
Adresa: Boloňská 313, Praha 10 – 109 00

#### Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte

Jméno a příjmení zákonného zástupce:  
Adresa:  
Telefon:  
E-mail:

Oznamuji vám podle § 34 b zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, že moje dítě bude plnit povinné předškolní vzdělávání formou individuálního vzdělávání.

Jméno, příjmení dítěte:  
Rodné číslo:  
Místo trvalého pobytu:  
Období, ve kterém bude dítě individuálně vzděláváno:  
Důvody pro individuální vzdělávání:

Prohlašuji, že jedním ve shodě s druhým zákonným zástupcem dítěte.

Dále prohlašuji,

- a) že jsem byl mateřskou školou poučen o její povinnosti *ověřit úroveň osvojení očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech mým dítětem a zajistím účast na tomto ověřování ve školou stanovených termínech*
- b) že beru na vědomí, že *nezajištění účasti na tomto ověřování ve stanovených termínech je důvodem pro ukončení individuálního vzdělávání, bez možnosti jeho obnovení,*
- c) že *mi byly mateřskou školou doporučeny oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno.*

Místo, datum

Podpis zákonného zástupce