

**MATEŘSKÁ ŠKOLA JISTEBNÍK OKRES NOVÝ JIČÍN,
příspěvková organizace
742 82 Jistebník 325**

ŠKOLNÍ ŘÁD

Čj.	: MŠJ/175/2023	Datum vydání	: 31. 07. 2023
Spisový znak	: 2.1.	Účinnost od	: 01. 09. 2023
Skartační znak	: S 5/2029		
Pedagogická rada projednala dne: 29. 08. 2023			
Zpracovala	: Věra Vaňková		
Změny	: aktualizováno 15. 07. 2023		

Školní řád Mateřské školy Jistebník okres Nový Jičín, příspěvková organizace vydáný v souladu s ustanovením § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání.

ŠKOLNÍ ŘÁD

pro děti do doby povinného předškolního vzdělávání

1. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)

1.1. Práva a povinnosti dítěte

Práva a povinnosti dítěte jsou dána Listinou základních práv a svobod a Úmluvou o právech dítěte. Dítě má právo:

- Aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohly fyzicky nebo psychicky zranit).
- Být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).
- Na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku ...).
- Být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v tělesně i duševně zdravého jedince, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí).

- 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 ...).

(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

- Na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v § 33 školského zákona.
- Na pomoc a služby poskytované mateřskou školou v záležitostech týkajících se vzdělávání.
- Na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole v souladu s § 29 školského zákona.

Povinnosti dítěte:

- Neubližovat kamarádům.
- Neničit majetek školy.
- Aktivně se zapojit do vzdělávání přiměřeně svým možnostem a schopnostem.

1.2. Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci dítěte mají právo

- Na informace o průběhu, výsledcích vzdělávání dítěte a ukončování vzdělávání.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte.
- Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte podle tohoto zákona.
- Konzultovat výchovné a jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy.
- Přispívat svými nápady, připomínkami a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.
- Na informace ke stanovení podmínek a výběru úplaty za předškolní vzdělávání.
- Aktivně se účastnit mimoškolních akcí. Účast na mimoškolních akcích pořádaných školou není pro rodiče a děti povinná. Mimoškolní akce doplňují vzdělávací program školy.
- Požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu mateřské školy s uvedením závažných důvodů.

1.3. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dítěte jsou povinni

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy.
- Rodičovská odpovědnost náleží rodičům i při pobytu dítěte ve škole, mají povinnost se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou (§ 865 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník ve znění pozdějších předpisů).
- Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte (§ 22 odst. 3 písm. b).
- **Aktualizovat telefonní kontakty**, uvést v evidenčním listě dítěte kontakt na osobu, na který se lze **vždy dovolat** v případě akutního onemocnění dítěte. Pokud zákonný zástupce nemá v zaměstnání možnost přijmout telefon, musí v evidenčním listě uvést kontakt na osobu, která může v nutném případě ihned vyzvednout dítě z mateřské školy.
- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- **Předložit v MŠ potvrzení lékaře o všech chronických onemocněních dítěte a od odborného lékaře o alergiích s vyznačením časového období, kdy jsou jeho alergie aktuální a jak se projevují.**
- **Jsou povinni hlásit v mateřské škole výskyt onemocnění u svého dítěte nebo v rodině** (plané neštovice, spála, pátá nemoc, šestá nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, impetigo, infekční zánět spojivek, průjmová onemocnění, mononukleóza, žloutenku, vši, roupy, svrab).
- V odůvodněných případech, pokud se jedná o závažnější infekční onemocnění, lze vyžadovat od rodičů potvrzení o zdravotním stavu dítěte.
- Pokud dítě trpí specifickými zdravotními problémy, jsou rodiče povinni předat škole písemnou zprávu od lékaře s pokyny, jak má pedagog postupovat v zájmu zdraví dítěte.
- Zákonní zástupci jsou povinni sledovat zdraví dítěte a vyloučit ho ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto povinností by byl dán důvod pro ukončení předškolního vzdělávání dítěte ve smyslu § 35 odst. 1. písm. b), školský zákon.

- Jsou povinni přivádět dítě vždy doléčené.
- Pokud jsou u dítěte v době pobytu v mateřské škole zjištěny příznaky nemoci, je zákonný zástupce po telefonickém upozornění povinen vyzvednout dítě z mateřské školy v co nejkratší době.
- Respektovat ustanovení, že v den, kdy bylo dítě očkované, nesmí přijít do mateřské školy (může mít těžkou alergickou reakci), může přijít až den následující, ale jen pokud nemá příznaky onemocnění – teplota, bolest, otok, malátnost.
- Zákonní zástupci jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
- Oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích.
- Zákonní zástupci jsou povinni **po příchodu do MŠ osobně předat dítě pedagogovi**, který v dané chvíli zajišťuje chod třídy. Učitelky zodpovídají za dítě od doby, kdy dítě osobně převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají. Pokud se rodiče nechají zastupovat, sdělí tuto informaci na předepsaném formuláři ředitelce školy. Předávat dítě rodičům je v kompetenci pedagogů mateřské školy. Předávání dětí nepřísluší provozním zaměstnancům mateřské školy. Provozní zaměstnanci mohou předávat děti zákonným zástupcům ve výjimečných případech!
- Zmocněná osoba, která je pověřena vyzvedáváním dítěte z mateřské školy a zastupuje rodiče při vyzvedávání dítěte, musí být fyzicky i psychicky způsobilá. Minimální věková hranice zmocněné osoby pro vyzvedávání dítěte je stanovena na 18 let. V případě, že zmocněná osoba nedosáhla věkovou hranici 18 let, je stanovena minimální věková hranice zmocněné osoby na 10 let. Zákonní zástupci dítěte a ředitelka mateřské školy jsou povinni posoudit způsobilost zmocněné osoby pro vyzvedávání dítěte. Třídní učitelky písemně předají ředitelce seznam dětí, které jsou vyzvedávány zmocněnou osobou mladší než 18 let k posouzení a k písemnému vyjádření ředitelky. Ředitelka vyjádří souhlas případně nesouhlas s vyzvedáváním dítěte zmocněnou osobou mladší než 18 let na školním tiskopise „Zmocnění k vyzvedávání dítěte.“
- Zákonní zástupci jsou povinni nevstupovat do školy pod vlivem omamných nebo návykových látek.
- Zákonní zástupci dítěte jsou povinni vyzvednout si dítě nejpozději do 16. 00 hod. (§ 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů). **Vstupují do areálu mateřské školy nejpozději v 15.50 hod. a nezdržují se v prostorách. Odcházejí před 16. 00 hod., aby mohla být budova mateřské školy v 16. 00 hod. uzavřena.**
- Pokud si zákonní zástupci nevyzvednou dítě do 16. 00 hod. jsou povinni uhradit mzdové prostředky (mzdu pedagoga) a případné další náklady.
- Zákonní zástupci jsou povinni zajistit dítěti pro pobyt v mateřské škole vhodné oblečení a oděv, případně také náhradní oděv, přiměřený ročnímu období a meteorologickým podmínkám.
- Po vyzvednutí dítěte z mateřské školy jsou rodiče povinni opustit areál školní budovy.
- Z bezpečnostních důvodů jsou rodiče povinni při odchodu z mateřské školy zkontrolovat uzavření vstupních dveří (dotlačte vstupní dveře).
- Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné.
- Rodiče jsou povinni přihlašovat a odhlašovat dítě na stravu v mateřské škole, nejpozději jeden den před nástupem do MŠ do 13. 00 hod., v případě absence dítěte do 7. 00 hod. v den, kdy má ke změně dojít.

1.4. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickými pracovníky ve škole,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- volit a být voleni do školské rady,

- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

1.5. **Přístup ke vzdělávání a školským službám cizincům**

- Občané Evropské unie a jejich rodinní příslušníci mají podle § 20, odst. 1, zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon, ve znění pozdějších předpisů) přístup ke vzdělávání na stejných podmínkách.
- Osoby, které nejsou uvedeny v odstavci 1, mají na stejných podmínkách jako občané EU přístup k předškolnímu vzdělávání, pokud mají právo pobytu na území České republiky na dobu delší než 90 dnů, popřípadě, pokud jsou osobami oprávněnými pobývat na území ČR za účelem výzkumu, azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadateli o udělení mezinárodní ochrany nebo osobami požívajícími dočasné ochrany (§ 20 odst. 2 d).
- Osoby uvedené v odstavci 2 písm. c) a d) se stávají dětmi příslušné školy za podmínek stanovených školským zákonem, pokud ředitelce školy prokáží nejpozději při zahájení vzdělávání oprávněnost svého pobytu na území České republiky (§ 20 odst. 3).

1.6. **Upřesnění podmínek pro ukončení předškolního vzdělávání**

Předškolní vzdělávání dítěte může být po předchozím upozornění písemně oznámeném ukončeno pokud

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz školy,
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání nebo úplatu za stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady (§ 123),
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školského poradenského zařízení.

2. **PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)**

2.1. **Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

- Pravidla vzájemných vztahů vycházejí ze zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání.

2.2. **Konzultace s pedagogickými pracovníky**

- Rodičům dětí nabízíme konzultace s pedagogickými pracovníky. Konzultaci je možné si kdykoliv domluvit po předcházející vzájemné domluvě s třídní učitelkou dítěte nebo ředitelkou mateřské školy.

3. **PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona)**

3.1. **Provoz mateřské školy**

- V MŠ máme tři třídy s celodenním provozem, z nichž dvě třídy jsou umístěny v hlavní budově č. 325 a jedna třída je umístěna v budově č. 588.
- Provoz v MŠ je stanoven od 6. 00 hod. do 16. 00 hod.
- Provozní doba v jednotlivých třídách je stanovena takto:
Provoz v hlavní budově MŠ – II. třída (v přízemí) od 6. 00 hod. do 16. 00 hod.
III. třída (v I. patře) od 6. 00 hod. do 16. 00 hod.
Provoz v budově MŠ č. 588 - I. třída od 6. 00 hod. do 16. 00 hod.
- V době prázdnin, velké nemoci, případně v době, kdy je provoz mateřské školy neekonomický mohou být třídy spojeny od 6. 00 hod. do 16. 00 hod. nebo se souhlasem Obce Jistebník může být provoz mateřské školy zajištěn pouze v jedné budově – v hlavní budově č. 325 nebo v budově č. 588. V hlavní budově mateřské školy mohou být také třídy spojovány od 6. 00 hod. do 12. 00 hod. v době mimoškolních akcí, kdy je nutné zajistit změnu provozu a vnitřního režimu (plavecký výcvik, lyžařský výcvik, výlety, exkurze apod.)
- Všechny vzdělávací aktivity dle Školního vzdělávacího programu předškolního vzdělávání jsou povinné.

- Pro první dny pobytu dítěte v mateřské škole je připraven adaptační plán. Samotný nástup dítěte do mateřské školy má několik fází, přičemž délka pobytu ve škole se prodlužuje v závislosti na stupni socializace dítěte. Časové období pro adaptaci vychází z potřeb dítěte a je pro každé dítě zcela individuální. V období adaptace umožňujeme rodičům, po předchozí domluvě s učitelkami, vstup do třídy, kdy se mohou společně s dítětem seznamovat s prostředím mateřské školy.

Nástup dítěte do MŠ probíhá v těchto fázích:

- ❖ 1. fáze – dítě zůstává v MŠ nejdéle do 9. 30 hod. (odchází po přesnídávce před pobytem venku)
- ❖ 2. fáze - dítě zůstává v MŠ nejdéle do 11. hod. (odchází před obědem)
- ❖ 3. fáze - dítě odchází po obědě
- ❖ 4 fáze - dítě zůstává na spaní (odchází nejpozději ve 14. 45 hod.)
- Organizujeme mimoškolní akce – výlety, exkurze, plavecký výcvik, lyžařský výcvik. Účast na mimoškolních akcích je nepovinná. Zákonní zástupci jsou před konáním mimoškolní akce seznámeni s podmínkami, organizací a průběhem. Písemně potvrdí souhlas s účastí svého dítěte. Děti, které se neúčastní mimoškolní akce, zůstávají v mateřské škole. Třídy jsou v nutných případech spojeny do doby návratu účastníků mimoškolní akce.
- Zákonní zástupci jsou o připravovaných akcích včas informováni prostřednictvím e-mailu pro kontakt s rodiči a na webových stránkách školy

Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat e-mail, webové stránky, případně nástěnky.

3.2. Vnitřní režim

- Režim dne je stanoven tak, aby učitelky mohly pružně reagovat a přizpůsobovat dění ve třídě aktuálním potřebám dětí. V mateřské škole je dostatečně dbáno na soukromí dětí, pokud mají potřebu uchýlit se do klidného koutku a neúčastnit se společných činností, je jim to umožněno. Spojování tříd je omezeno na nezbytnou míru.
- Vnitřní denní režim je možné dle aktuálních potřeb měnit (mimoškolní akce a vzdělávací činnosti), neměnná je pouze doba výdeje polední stravy.
- Spontánní hra, řízené individuální a skupinkové činnosti probíhají

❖	v době ranních her a hlavní vzdělávací nabídky od	6. 00 - 9. 30 hod.
❖	při pobytu venku od	9. 30 - 11. 45 hod.
❖	v době odpoledních činností od	14. 50 - 16. 00 hod.

- Přesnídávka:
 - ❖ je dětem podávána dle jejich individuálních potřeb v době od 8. 00 - 8. 40 hod.

- Oběd:
 - ❖ I. třída 11. 30 hod.
 - ❖ II. třída 11. 30 hod.
 - ❖ III. třída 11. 50 hod.

- Odpolední svačina:
 - ❖ I. třída 14. 15 hod.
 - ❖ II. třída 14. 15 hod.
 - ❖ III. třída 14. 30 hod.

- Děti odcházejí z MŠ v doprovodu rodičů, případně osoby, která je pověřená převzetím dítěte z MŠ.

Odcházení dětí po obědě:

- ❖ I. třída v době od 11. 50 do 12.10 hod.
- ❖ II. třída v době od 11. 50 do 12.10 hod.
- ❖ III. třída v době od 12. 10 do 12. 20 hod.

Odchod dětí v odpoledních hodinách po svačině v době od 14. 30 do 16.00 hod.

3.3. Docházka dětí do mateřské školy

- Děti mohou přicházet do mateřské školy nejpozději do 8.00 hod., výjimečně po dohodě s třídní učitelkou podle aktuální nezbytné potřeby. V 8.00 hod. bude mateřská škola uzavřena a dítě nebude do mateřské školy přijato.
- Docházka dětí do MŠ je podle potřeby rodičů v rozmezí provozní doby MŠ. Docházka dětí, které se v souladu s § 34 odst. 9 školského zákona nezapočítávají do počtu dětí, je stanovena po dohodě s rodiči.
- Pokud přijde dítě do mateřské školy později, je učitelka povinna označit do třídní knihy pozdní příchod dítěte.

3.4. Vyzvedávání dětí

- Vyzvedávání dětí je přizpůsobeno potřebám rodičů a režimu dne v MŠ. Děti s dopoledním pobytem z pravidla odcházejí do 12. 20 hod., ostatní děti po odpolední svačině. Odchody dětí mohou být dohodnuty i individuálně podle potřeb rodičů, nejpozději do 16. 00 hod.
- Pokud si zákonný zástupce nevyzvedne dítě nejpozději do 15. 50 hod., pedagogický pracovník zákonné zástupce telefonicky kontaktuje. Pokud je k vyzvedávání dítěte pověřena jiná osoba, uvede zákonný zástupce kontakt na tuto osobu, v případě, že není v daném okamžiku dostupný. Pedagogický pracovník je povinen vykonávat dohled nad dítětem do doby, než jej předá zákonnému zástupci nebo pověřené osobě. Pedagog musí zůstat s dítětem v mateřské škole a dále je povinen kontaktovat zákonné zástupce. V případě, že se nepodaří kontaktovat zákonné zástupce je pedagog oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD). Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může pedagogický pracovník kontaktovat Obecní úřad v Jistebníku nebo Policii ČR. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD. Dítě nemá být předáváno policii (čl. 3 odst. 1 a čl. 20 Úmluva o právech dítěte). Obecní úřad má dle ustanovení § 15 odst. 1 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, povinnost zajistit neodkladnou péči dítěte, které se ocitlo bez péče přiměřeného věku. Pedagogický pracovník není oprávněn svévolně opustit s dítětem prostory mateřské školy a dítě předat v místě jeho bydliště nebo jiné osobě, než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Zákonný zástupce má ve smyslu § 2910 Občanského zákoníku povinnost k náhradě škody. Škoda se podle § 2951 Občanského zákoníku hradí v penězích a podle § 2952 Občanského zákoníku se hradí skutečná škoda. Zákonný zástupce je povinen uhradit mzdové prostředky, ale i případné náklady. Zákonný zástupce se povinnosti zproští, pokud prokáže, že nejednal zaviněně (§ 2910 Občanského zákoníku). Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, má mateřská škola povinnost informovat zákonného zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu mateřské školy. V případě opakovaného narušení, může být po předchozím písemném vyrozumění ukončeno předškolní vzdělávání dítěte (§ 35 odst. 1 písm. b) školského zákona).

3.5. Vstup do školních budov

- Budovy jsou zajištěny kamerovým systémem, hlavní vchod je elektronicky ovládán, po zazvonění budete vpuštěni do budovy. Hlavní vchod školních budov mateřské školy čp. 325 a čp. 588 je z bezpečnostních důvodů přes den uzamčen v době od 8.00 do 11.30 hod. a od 13.00 hod. do 14.30 hod. Po odchodu posledních dětí zamyká budovu učitelka, která má odpolední směnu nebo provozní zaměstnanec.

3.6. Stravování

- Bližší informace ke stravování jsou uvedeny ve Vnitřním řádu školní jídelny – výdejny Mateřské školy Jistebník okres Nový Jičín, příspěvková organizace.

3.7. Úplata za předškolní vzdělávání

Úplata za předškolní vzdělávání v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., (školský zákon) a podle prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., v platném znění a ve znění pozdějších dodatků je stanovena pro školní rok 2023/2024:

- **pro děti s celodenním pobytem ve výši 470, - Kč**
- **pro děti s polodenním pobytem ve výši 250, - Kč**
- Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce (vyhláška č. 14 / 2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění vyhlášky č. 280/2016 Sb.)
- pro dítě, které se v souladu s § 34 odst. 9 školského zákona nezapočítává do počtu dětí v mateřské škole pro účely posouzení souladu s nejvyšším povoleným počtem dětí zapsaným v rejstříku škol **ve výši 300, - Kč.**
- Osvobozen od úplaty je:
 - ❖ zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi,
 - ❖ zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči,
 - ❖ rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodů péče o nezaopatřené dítě, nebo
 - ❖ fyzická osoba, která o dítě pečuje a z důvodů péče o toto dítě pobírá dávky péčovské péče, pokud tuto skutečnost prokáže ředitelce mateřské školy.
- Rodiče, kterých se týká osvobození, podají v mateřské škole žádost o osvobození na příslušném formuláři a doloží tuto skutečnost.
- O osvobození v konkrétních případech rozhoduje ředitelka mateřské školy (školský zákon, § 164, odst. a).
- Úplatu za předškolní vzdělávání můžete hotově uhradit v kanceláři mateřské školy v hodinách určených pro styk s veřejností nebo zasílat na účet mateřské školy po předchozím písemném souhlasu s užíváním soukromého čísla účtu:

Číslo účtu pro zasílání úplaty za předškolní vzdělávání: 181 196 654/0300, zpráva pro příjemce: **školné/ úplata/ měsíc.**

3.8. Provoz na školní zahradě

- Učitelky zajišťují bezpečnost dětí při pobytu na školní zahradě.
- Školní zahrada je určena pro pobyt dětí I. a II. třídy.
- I. a II. třída se na zahradě střídají v sudém a lichém týdnu.
- III. třída využívá pro pobyt venku a odpolední činnosti areál Mysliveckého sdružení Jistebník.
- Výdejce stravy a učitelky zajišťují při pobytu venku pitný režim dětí. Děti si nosí do MŠ láhve na pitný režim.
- Zákonní zástupci se nezdržují po vyzvednutí dítěte v areálu mateřské školy a na školní zahradě.
- Pro všechny osoby, které se pohybují v areálu školy platí zákaz vstupu na školní zahradu.

3.9. Zdravotně znevýhodněné dítě

- Učitelky jsou povinny zapisovat zdravotní stav dítěte do ranního filtru.
- Zdravotně znevýhodněnému dítěti nesmí učitelky bez souhlasu rodičů podávat léky.
- Je-li MŠ informována o tom, že dítě trpí onemocněním, které vyžaduje zohlednění při vzdělávání:
 - projedná otázku onemocnění dítěte se zákonnými zástupci
 - vyzve rodiče k předložení odborného vyjádření lékaře
 - zajistí písemný souhlas rodičů k úkonům vyžadovaným ze strany mateřské školy (podávání léků)
 - proškolí zaměstnance v oblasti příznaků a projevů onemocnění a o náležité péči

3.10. Dítě se speciálně vzdělávacími potřebami

- Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami poskytujeme podpůrná opatření ve vzdělávání, odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí a životním podmínkám dítěte. Podpůrná opatření spočívají v:
 - ❖ poradenské pomoci školy a školského poradenského zařízení,
 - ❖ úpravě organizace, obsahu, hodnocení forem a metod vzdělávání,
 - ❖ úpravě podmínek přijímání ke vzdělávání a ukončování vzdělávání,
 - ❖ použití kompenzačních pomůcek a speciálních vzdělávacích pomůcek,
 - ❖ úpravě očekávaných výstupů vzdělávání v mezích stanovených RVP PV,
 - ❖ vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu,
 - ❖ využití asistenta pedagoga,
 - ❖ využití dalšího pedagogického pracovníka, tlumočníka českého znakového jazyka, přepisovatele pro neslyšící nebo možnosti působení osob poskytujících dítěti po dobu jeho pobytu ve škole podporu podle zvláštních předpisů.
- Školské poradenské zařízení poskytne poradenskou pomoc dítěti nebo zákonnému zástupci dítěte na základě jeho žádosti nebo na základě rozhodnutí orgánu veřejné moci podle jiného právního předpisu.
 - ❖ Vyžaduje-li to zájem dítěte, doporučí škola jeho zákonnému zástupci, aby vyhledal pomoc školského poradenského zařízení. Škola spolupracuje před přiznáním podpůrného opatření dítěti se školským poradenským zařízením, se zřizovatelem, lékařem a orgánem sociálně-právní ochrany dětí.
 - ❖ Výsledkem poradenské pomoci školského poradenského zařízení jsou zejména zpráva a doporučení. V doporučení uvede školské poradenské zařízení závěry a podpůrná opatření prvního až pátého stupně, která odpovídají zjištěným speciálním potřebám a možnostem dítěte.
 - ❖ Podmínkou poskytování podpůrného opatření druhého až pátého stupně školou je vždy předchozí písemný informovaný souhlas zákonného zástupce dítěte.
 - ❖ Zákonný zástupce rozhodne a písemně potvrdí informovaný souhlas s poskytováním podpůrných opatření. Informovaný souhlas je základní podmínkou pro poskytování podpůrných opatření.
 - ❖ Informovaný souhlas obsahuje:
 - a/ výslovné vyjádření zákonného zástupce s poskytováním podpůrných opatření,
 - b/ informace o důsledcích, které vyplývají z poskytování podpůrných opatření, zejména změnách ve vzdělávání v souvislosti s poskytováním podpůrných opatření,
 - c/ informace o organizačních změnách, které v souvislosti s poskytováním podpůrných opatření mohou nastat,
 - d /podpis zákonného zástupce stvrzující, že informacím uvedeným v písmenech b/ a c/ porozuměl.

- Nadaným dětem věnujeme zvýšenou pozornost zaměřenou na rozvoj individuálních schopností a jejich smysluplné uplatnění. Pokud se u dítěte projevuje výrazné nadání v jakékoliv oblasti v rámci spolupráce a koordinace, doporučíme zákonným zástupcům vyšetření dítěte ve školském poradenském zařízení (PPP, SPC).
- Na doporučení školského poradenského zařízení nebo žádosti zákonných zástupců zpracováváme pro nadané dítě individuální vzdělávací plán od II. stupně podpůrných opatření. Při zpracování, realizaci a vyhodnocení individuálního vzdělávacího plánu postupujeme v úzké spolupráci s rodiči a školským poradenským zařízením.

3.11. Jazyková příprava v předškolním vzdělávání

Mateřská škola poskytuje dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka podporu v rámci běžné činnosti, při které dochází ke kontaktu dětí mezi sebou a kontaktu s učiteli přirozeně během pobytu v mateřské škole. Nový systém jazykové podpory je určitou nadstavbou a větším zacílením na vzdělávání dětí cizinců v českém jazyce. Děti se nejlépe učí jazyk přirozenou cestou kontaktem s vrstevníky a nadměrné vyčleňování dětí ze známého prostředí jim neprospívá. Hlavní cílovou skupinou pro poskytování jazykové přípravy jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání s nedostatečnou znalostí češtiny jako vyučovacího jazyka. Pokud má mateřská škola v rámci jednoho místa poskytovaného vzdělávání 4 a více dětí cizinců, bude vytvořena skupina nebo skupiny pro jazykovou přípravu o velikosti 4 až 8 dětí cizinců. Mateřská škola dětem ve skupině poskytuje jazykovou přípravu v rozsahu 1 hodiny týdně.

3.12. Příjímání řízení

- Ředitelka mateřské školy stanoví po dohodě se zřizovatelem termín zápisu v období od 2. května do 16. května. Zápis do mateřské školy je vždy předem oznámen na veřejně přístupných místech školy, na webových stránkách školy, inzerován v místním tisku.
- Při rozhodování o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání postupuje ředitelka v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., (školský zákon), ve znění zákona č. 178/2016 Sb., vyhlášky č. 43/2006 o předškolním vzdělávání a § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů a směrnicí mateřské školy.
- Rozhodování o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání probíhá ve správním řízení v souladu s § 165 odst. 2 písm. b) zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.
- Žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání vydává a řádně vyplněné přijímá ředitelka mateřské školy nebo pověřený zaměstnanec školy.
- O přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9. rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce a písemného vyjádření školského poradenského zařízení nebo registrujícího lékaře.
- Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li stanoveno jinak.
- Zkušební lhůta pobytu v mateřské škole může být stanovena na 3 měsíce. Pokud se dítě v této době projevuje jako neadaptabilní (nepřizpůsobivé v kolektivu, sociálně nezralé, nesamostatné, nízká úroveň sebeobsluhy, odmítá stravu, pomočuje se), může ředitelka školy ukončit předškolní vzdělávání na základě doporučení lékaře nebo školského poradenského zařízení.
- Do mateřské školy zřízené obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně tří let, pokud mají místo trvalého pobytu, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
- V případě nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání jsou zákonní zástupci vyzváni k projednání podkladů rozhodnutí o nepřijetí § 36, odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění

pozdějších předpisů (dále jen „správní řád“) a uplatnění práva zakotveného v § 38, zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „správní řád“).

- Z jednání o nepřijetí dítěte je proveden zápis: „Vyjádření účastníka správního řízení k podkladům rozhodnutí“ § 36, odst. 2 zákona č. 500/2004, správního řádu a „Protokol o nahlížení do spisu“.
- Dle ustanovení zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, § 36 odst. 3, musí být účastníkům před vydáním rozhodnutí o nepřijetí ve věci dána možnost vyjádřit se k podkladům rozhodnutí, nestanoví-li zákon jinak.
- Rozhodnutí, kterým se vyhovuje žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání, se oznamují zveřejněním seznamu přijatých uchazečů pod přiděleným registračním číslem. Seznam se zveřejňuje na veřejně přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy nejméně po dobu 15 dnů.
- Mateřská škola, s výjimkou zařízení v § 46 odst. 4 větě druhé a zařízení, do nichž je docházka povinná, může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
- Proti rozhodnutí ředitelky ve správním řízení mohou zákonní zástupci podat odvolání v odvolací lhůtě do 15 dnů ode dne oznámení rozhodnutí. Ředitelka předá odvolání zákonných zástupců Krajskému úřadu k dalšímu řízení.
- V souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, § 38, odst. 1, mají účastníci a jejich zástupci právo nahlížet do spisu, a to i v případě, že je rozhodnutí ve věci již v právní moci.
- Ředitelka mateřské školy stanovila kritéria, podle nichž bude postupovat při rozhodování na základě ustanovení § 165 odst. 2 písm. b) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v případě, kdy počet žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání v daném roce překročí stanovenou kapacitu maximálního počtu dětí v mateřské škole.
- Přednostně bude přijato dítě s vyšším celkovým ohodnocením.

Kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Ředitelka mateřské školy stanovila následující kritéria, podle nichž bude postupovat při rozhodování na základě § 165/odst. 2 písm. b) zákon č. 561/2004 sb., o předškolním základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, kdy počet žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání v daném roce překročí stanovenou kapacitu maximálního počtu dětí v mateřské škole.

- Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li stanoveno jinak.
- Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání vychází ředitelka z kritérií, uvedených v následující tabulce.
- Přednostně bude přijato dítě s vyšším celkovým bodovým ohodnocením.
- V případě rovnosti bodů bude mít přednost starší dítě.

-
1. a/ Trvalý pobyt na území obce Jistebník **11 bodů**
- Přednostně přijímáme děti s trvalým pobytem v obci Jistebník a toto zvýhodnění se vztahuje i na občany EU, kteří mají hlášeno místo pobytu na území obce Jistebník
-

2. Věk dítěte k 31. 08. daného roku, kdy má být zahájeno předškolní vzdělávání

5 let	10 bodů
4 roky	7 bodů
3 roky	4 body
2 roky	1 bod

3. Individuální situace dítěte

- Dítě se hlásí k celodennímu pobytu **2 bod**
-

3. 13. Organizace mimoškolních akcí

- Ředitelka mateřské školy vydává pokyn k organizaci akcí mimo budovu školy.
- Nezbytnou podmínkou pro realizaci akce je souhlas ředitelky školy vyjádřený podpisem na formuláři Organizační zajištění mimoškolní akce.
- Vedoucím mimoškolní akce je zaměstnanec školy, kterého písemně pověří ředitelka školy.
- Ředitelka zapíše bez zbytečného odkladu do plánu školy termín akce, místo, čas odjezdu a návratu, stručný popis akce, jména zaměstnanců školy a třídy, kteří se akce účastní.
- Vedoucí akce nebo ředitelka připraví v případě, že to povaha akce vyžaduje písemnou informaci pro zákonné zástupce dětí, seznámí je s cílem a organizačním zajištěním akce, místem a časem shromáždění dětí a místem a časem návratu z akce.
- Zákonní zástupci jsou s dostatečným předstihem informováni o organizaci mimoškolní akce na stránkách školy, obdrží informační e-mail nebo bude svolána schůzka pro rodiče. Před konáním mimoškolní akce jsou zákonní zástupci seznámeni s podmínkami organizace mimoškolní akce:
 - ✓ Pro kterou věkovou skupinu dětí je tato mimoškolní akce určena.
 - ✓ Která věková skupina dětí bude upřednostněna (případně konkrétní děti nebo dítě) v případě omezeného počtu účastníků akce (kapacita autobusu), podle jakého klíče budou děti vybírány.
 - ✓ Výše platby, termín splatnosti a účel platby.

Pokud je to potřeba, připraví pro zákonné zástupce dětí písemnou informaci o financování akce.

- Hotovostní platby jsou bez zbytečného odkladu vloženy do pokladny školy.
- Ředitelka zajistí dostatečný počet zletilých osob s ohledem na právní předpisy v pracovně právním vztahu ke škole, zabezpečujících bezpečnost a dozor nad dětmi po celou dobu akce.
- Třídní učitelky zajistí poučení dětí a ostatních účastníků o BOZP, požární ochraně, dopravní kázni, nebezpečí pobytu v přírodě a se zásadami bezpečného chování, s možnými riziky a odpovídajícími následnými opatřeními, se kterými se žáci mohou setkat. Dokladem o provedeném poučení je záznam v třídní knize.
- Vedoucí akce zajistí dozor nad dětmi po celou dobu akce.
- Vedoucí akce zajistí dodržování předpisů a metodických pokynů a zásad (střídání činností, dostatek spánku, odpočinek, přizpůsobení pohybových činností nejslabším účastníkům).

- Pedagogové vyhledávají pro pohybové činnosti dětí bezrizikové prostory, činnosti provádí jen za dostatečného dozoru, vhodných podmínek a počasí, vždy s ohledem na zdravotní stav dětí a jejich fyzickou zdatnost. Při sportovních činnostech, kde je zvýšená možnost ohrožení zdraví, se děti řídí pokyny učitelky.
- V případě, že povaha aktivit vyžaduje lékárníčku, vedoucí akce ji zajistí.

3.14 Organizace školního roku 2023/2024

- Školní rok 2023/2024 bude zahájen **v pondělí 4. září 2023**
- Vyučování bude v prvním pololetí ukončeno **ve středu 31. ledna 2024.**
- **Podzimní prázdniny** stanovuje MŠMT na **čtvrtek 26. října a pátek 27. října 2023**
- **Vánoční prázdniny** budou zahájeny **v sobotu 23. prosince 2023** a končí **v úterý 2. ledna 2024.**
- Vyučování v ZŠ a provoz v mateřské škole bude zahájen **ve středu 3. ledna 2024.**
- **Jednodenní pololetní prázdniny** připadnou **na pátek 2. února 2024.**
- **Jarní prázdniny pro okres Nový Jičín** budou zahájeny **od 19. února do 25. února 2024.**
- **Velikonoční prázdniny** připadnou **na čtvrtek 28. března 2024.**
- Vyučování bude v druhém pololetí ukončeno **v pátek 28. června 2024.**
- **Hlavní prázdniny** budou **od 29. června do 1. září 2024.**
- **Školní rok 2024/ 2025** bude zahájen v pondělí **2. září 2024.**

4. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ, ŽÁKŮ A STUDENTŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona

4.1. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

- Péče o zdraví a bezpečnost dětí je dána § 5 vyhlášky o předškolním vzdělávání. Zde jsou přesně vymezeny požadavky na personální zajištění při vzdělávacích činnostech MŠ.
- Při ochraně zdraví dětí postupuje MŠ v souladu se zákonem č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví v platném znění. V tomto zákonu zejména části týkající se předcházení vzniku a šíření infekčních chorob a onemocnění.
- Hygienické požadavky na provoz zařízení MŠ jsou dodržovány ve smyslu platných vyhlášek a norem zejména č. 137/2004, § 33 vyhlášky 135/2004, č. 343/2009.
- Mateřská škola přijímá děti, které se podrobily stanoveným očkováním a doloží tuto skutečnost písemným potvrzením lékaře na Žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání nebo evidenčním listě dítěte.
- Děti jsou přijímány do MŠ zdravé, doléčené, bez zjevných známek onemocnění.
- V případě zjištění příznaků nemoci nebude dítě do mateřské školy přijato (rýma, kašel, teplota, exantémové onemocnění, parazitární onemocnění, zánět spojivek, zvracení, průjem apod.)
- Při příznacích onemocnění v době pobytu v MŠ jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě a jsou povinni se co nejrychleji dostavit a dítě dále zabezpečit. Zákonný zástupce je povinen ihned potvrdit škole sms nebo e-mailem, že byl informován školou o zdravotním stavu dítěte.
- Z hygienických důvodů mají děti v době odpoledního odpočinku na sobě kromě pyžama spodní prádlo.
- V zimním období, kdy je výskyt nepříznivého klimatického ovzduší, zjišťuje MŠ informace o ovzduší a přizpůsobuje pobyt dětí venku aktuálnímu stavu. V letním období jsou děti chráněny před nežádoucími vlivy zejména v souvislosti s vysokými teplotami - mění se režim dne v MŠ a upravuje se pitný režim.
- Z důvodu ochrany dětí i zaměstnanců před vniknutím neoprávněných osob do MŠ jsou budovy, kromě doby určené pro předávání nebo vyzvedávání dětí rodiči, uzamčeny.
- Při příchodu a odchodu z mateřské školy nesmí rodiče, z bezpečnostních důvodů vpustit do budovy cizí osobu.

- Po vyzvednutí dítěte z mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni okamžitě opustit areál mateřské školy. V rámci zajištění bezpečnosti dětí a ostatních osob pohybujících se v areálu mateřské školy se nesmí zákonní zástupci po vyzvednutí dítěte zdržovat v budově mateřské školy a také nesmí pobývat s dítětem na školní zahradě a využívat zahradní zařízení.
- Věcné, hygienické, psychosociální, personální, organizační a bezpečnostní podmínky vzdělávání dětí od dvou do tří let věku jsou zajišťovány v návaznosti na specifické potřeby dětí tohoto věku.
- Škola je při vzdělávání s ním přímo souvisejících činnostech povinná přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů
- Při zvýšeném počtu dětí, které se pohybují s učitelkou mimo areál mateřské školy nebo při zařazení dětí s priznanými podpůrnými opatřeními II. až V. stupně nebo s dětmi mladších tří let, případně při specifických činnostech určí ředitelka dalšího pedagogického pracovníka nebo ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost školy.
- Tělesný kontakt pedagoga a dítěte je přípustný v případě, že dítě potřebuje pomoc při oblékání, svlékání, hygieně apod.
- V prostorách mateřské školy je zakázáno odkládat jakékoliv předměty, věci apod.
- Další podrobnosti o zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví dětí v MŠ upravuje vnitřní směrnice MŠ.

4.2. Povinnosti pedagogů

- **Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě osobně převezmou od rodičů** nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají. Pokud se rodiče nechají zastupovat, sdělí tuto informaci na předepsaném formuláři vedení MŠ.
- **Třídní učitelky jsou povinné** nahlásit v dostatečném časovém předstihu (minimálně 14 dnů před konáním akce) ředitelce třídní mimoškolní akce.
- Pokud se děti pohybují mimo školní budovu, je zajištěna jejich bezpečnost pedagogy mateřské školy.
- Pedagogický pracovník je povinen vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
- Je povinen chránit a respektovat práva dítěte.
- Je povinen chránit bezpečí a zdraví dítěte, předcházet všem formám rizikového chování ve školách.
- Je povinen svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj.
- Zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku.
- Poskytovat zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

4.3. Zajištění péče o zdraví a bezpečnost dětí

Při každém i drobném úrazu, poranění či nehody, k níž dojde během pobytu v prostorách mateřské školy, na školní zahradě, na hřišti, případně na jiném místě postupují pedagogičtí pracovníci následovně:

- zjistí poranění,
- provedou nutná opatření – ošetření dítěte,
- informují ředitelku MŠ,
- v případě většího úrazu, který vyžaduje lékařskou péči – odborné ošetření, neprodleně informují zákonné zástupce dítěte,
- v případě nedosažitelnosti zákonných zástupců, zajistí doprovod dítěte k lékaři,
- provede zápis do knihy školních úrazů.

4.4. Postup při školním úrazu nebo při náhlém onemocnění dítěte

- Zaměstnanci mateřské školy jsou při vzniklém školním úrazu povinni zajistit první pomoc a lékařské ošetření postiženého dítěte.
- Podle závažnosti úrazu nebo onemocnění kontaktuje zaměstnanec mateřské školy rychlou lékařskou pomoc.

Zdravotnická záchranná služba – tísňová linka - 155

- Mateřská škola zajistí doprovod do zdravotnického zařízení a zpět nebo domů. Doprovod může být pouze osoba zletilá, způsobilá k právním úkonům a v pracovněprávním vztahu ke škole.
- Zákonní zástupci jsou bez zbytečného odkladu kontaktováni a informováni o události a o provedených opatřeních (§ 3 odst. 1, vyhláška č. 64/2005 Sb.).
- V souladu s vyhláškou č. 64/2005 Sb., § 2 odst. 1, ve znění pozdějších předpisů, vyhotoví škola „Záznam o úrazu“ (jde-li a) o úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost dítěte ve škole zasahující alespoň do 2 po sobě jdoucích vyučovacích dnů nebo b) úraz smrtelný. Škola vyhotoví záznam o úrazu na žádost zákonného zástupce a předá mu tento záznam o úrazu dítěte.
- Nasvědčují-li, zjištění skutečnosti, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přešůpek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky (vyhláška č. 64/2005 Sb., § 3 odst. 2).
- Škola podá bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví dětí (§ 3 odst. 3, vyhláška č. 64/2005 Sb.).
- Záznam o úrazu zasílá škola za uplynulý kalendářní měsíc nejpozději do pátého dne následujícího měsíce (§ 4, odst. 1)
 - zdravotní pojišťovně dítěte,
 - České školní inspekci.
- Záznam o smrtelném úrazu (§ 4, odst. 2) zasílá škola do 5 pracovních dnů po podání „Hlášení o úrazu“ (§ 3) nebo aktualizaci záznamu podle § 2, odst. 6, písm. b):
 - ❖ zřizovateli
 - ❖ zdravotní pojišťovně
 - ❖ České školní inspekci
 - ❖ místně příslušnému útvaru Policie ČR

4.5. Podávání léků

- V souladu se zákonem č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách, § 38 (4 b) lze **nezletilému pacientovi s omezenou svéprávností bez souhlasu** poskytnout neodkladnou péči, jde-li o zdravotní služby nezbytné k záchráně života nebo zamezení vážného poškození zdraví.
- **Jediný, kdo může dát souhlas k podávání léků dětem, je zákonný zástupce dítěte.** (Podání léčiva dítěti či jiné úkony ze strany školy je třeba považovat za zásahy do jeho tělesné integrity, které mohou být bez svolení zákonného zástupce protiprávní).
- Pedagogové nesmí dětem podávat v době pobytu v MŠ žádné léky ani léčiva bez souhlasu zákonného zástupce. V závažných případech (např. alergie, astma apod.) na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte, doporučení lékaře a poučení pedagoga lze léky mimořádně podat.
- Pokud musí dítě vzhledem ke svému zdravotnímu stavu trvale či přechodně užívat léky a zdravotní stav dítěte nebrání navštěvovat kolektivní zařízení, způsob podávání příslušných léků dítěti záleží **na individuální dohodě mezi zákonnými zástupci a MŠ.**
- S MŠ se lze dohodnout na podávání léků pouze chronicky nemocným dětem. Zaměstnanec mateřské školy nesmí podávat dítěti léky ani při akutním onemocnění (kapky na kašel, kapky do nosu, kapky do očí na zánět spojivek apod.).

4.6. Podmínky podávání léků dítěti

- každé podání léků má svá pravidla – může přinést komplikace
- minimalizovat právní odpovědnost pedagogických pracovníků
- **zapisovat čas podání a dávkování**

- **lék přináší zákonný zástupce každý den při příchodu dítěte do MŠ a odnáší si ho při odchodu domů – originální balení, na krabičce jméno dítěte, doba a množství podávání léku**

4.7. Dohoda o zajištění základní péče

- Mezi zákonnými zástupci a MŠ musí být sepsána dohoda o zajištění základní péče – podávání léku dítěti, která musí obsahovat přílohu – odbornou zprávu lékaře:
- typ zdravotního znevýhodnění,
- jak se projevuje,
- zda hrozí nenadále zhoršení a co v tom případě dělat,
- způsob péče o dítě,
- pravidla podávání léků,
- co dělat v případě, pokud se lék nepodaří podat,
- ředitelka školy rozhodne, zda je schůdné a v možnostech školy poskytnou součinnost,
- zaměstnanci školy musí být prokazatelně proškoleni,
 - ❖ dle zprávy lékaře
 - ❖ musí být zajištěna ochrana citlivých údajů

4.8. Postup v případě zajištění zdravotních služeb v MŠ

Novela zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování umožňuje s účinností od 1. 1. 2022 na základě indikace praktického lékaře pro děti a dorost (dále jen „PLDD“) poskytovat poskytovatelům domácí péče zdravotní služby dětem ve školách.

Je-li MŠ informována o tom, že dítě trpí onemocněním, které vyžaduje zohlednění při vzdělávání, MŠ:

- projedná otázku onemocnění dítěte se zákonnými zástupci,
- zákonný zástupce požádá praktického lékaře pro děti a dorost (PLDD), u kterého je dítě registrováno, o indikaci domácí péče,
- po indikaci PLDD osloví zákonný zástupce poskytovatele zdravotních služeb
- seznam poskytovatelů domácí péče naleznou v Národním registru poskytovatelů zdravotních služeb (<https://nrpzs.uzis.cz/index.php?pg=vyhledavani-poskytovatele>) nebo mohou oslovit zdravotní pojišťovnu, u které je dítě pojištěno, nebo poskytovatele zdravotních služeb na základě doporučení PLDD,
- zákonný zástupce osloví ředitele školy a předá potřebné informace,
- škola musí poskytovateli zdravotních služeb umožnit vstup do školy a zajistit pro poskytnutí zdravotních služeb prostor (místnost) (především jde o zajištění soukromí dítěte),
- poskytovatel domácí péče si do školy přinese pomůcky pro provedení výkonu a odnese si vzniklý infekční odpad.
- Mateřská škola nezajišťuje zdravotnického pracovníka, pouze musí umožnit poskytování zdravotních služeb v prostorách školy.

4.9. První pomoc a občanskoprávní odpovědnost

Dle občanského zákoníku § 2900 vyžadují-li to okolnosti případu nebo zvyklosti soukromého života, je každý povinen počínat si při svém konání tak, aby nedošlo k nedůvodné újmě na svobodě, životě, zdraví nebo na vlastnictví jiného.

Tuto povinnost má tedy i učitelka, která odpovídá za bezpečnost dětí v MŠ i v případě, jestliže by nastala nějaká mimořádná situace. Povinnost dbát na bezpečnost dětí vyplývá ze školského zákona.

4.10. Ochrana před patologickými jevy

- Je dána zejména vštěpováním zdravého způsobu života.

- V rámci našeho ŠVP seznamujeme děti nenásilnou, ale věcnou formou a přiměřeně jejich věku s výskytem nežádoucích, patologických jevů, ohrožujících jejich dětské chování a správný vývoj. Snažíme se je upozornit na výskyt patologických jevů a pochopit nesprávnost počínání jako je kouření, alkoholismus, drogy, patologické hráčství, vandalismus, kriminalita, násilnické chování a jiné další negativní formy chování. Naopak jsou děti pozitivně motivovány a stimulovány smysluplnými aktivitami tak, aby se naučily v budoucnu správně zvolit a naplňovat svůj volný čas zdravým způsobem.
- V rámci ochrany před diskriminací, nepřátelstvím a násilím vytvářejí učitelky ve třídách vztahy mezi dětmi a ostatními osobami v MŠ pozitivním, komunikativním způsobem s cílem předcházet a řešit uvedené projevy v počátcích.

5. OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

5.1. Informace o zpracování osobních údajů

Správce údajů:	Mateřská škola Jistebník okres Nový Jičín, příspěvková organizace		
	742 82 Jistebník 325		
Kontakt na správce:	budova MŠ č. 325	:	+420 556 418 333
	Kancelář ředitelky	:	+420 552 303 782
	e-mail	:	skola@msjistebnik.cz
	ID datová schránka	:	89mksfk

Jako správce Mateřská škola Jistebník okres Nový Jičín, příspěvková organizace jsme odpovědní za veškerá zpracování Vašich osobních údajů v rámci některé agendy v mateřské škole. Dále vyřizujeme Vaše žádosti (např. o opravu, výmaz, o informaci o Vašich osobních údajích), námítky a poskytujeme Vám informace o tom, jak a proč s Vašimi osobními údaji nakládáme. O řádné nakládání s osobními údaji se stará také pověřenec:

Kontakt na **pověřence pro ochranu osobních údajů**: daniel.stuchlik@sms-sluzby.cz,
tel.: **774 420 750**

Na pověření se můžete obracet s jakýmikoliv dotazy, podněty a požadavky na uplatnění Vašich práv, které se týkají přímo Vašich osobních údajů používaných v rámci některé agendy v mateřské škole, a to zejména, pokud se nechcete obrátit přímo na zástupce mateřské školy.

Pověřenec Vaše dotazy, požadavky a podněty odborně zhodnotí, předá správci spolu s doporučením, jak je řešit, případně Vám poskytne základní informace a konzultaci. Je vázaný mlčenlivostí a dodržuje důvěrnost i o stížnostech. Odpovědný za vyřízení Vašich dotazů, podnětů, námitek a požadavků je však výhradně samotný správce. Pokud Vaše osobní údaje používáme v rámci nějaké agendy v mateřské škole (Mateřská škola Jistebník okres Nový Jičín, příspěvková organizace, je zpracovává jako správce), máte právo:

- Dotázat se, zda se zpracovávají, a žádat jejich kopii (export)), (podrobněji čl. 15 **Obecného nařízení EU o ochraně osobních údajů č. 2016/679**, dále používáme zkratku ON). V případě, že Váš požadavek na poskytnutí těchto informací bude zjevně bezdůvodný nebo nepřiměřený, zejména opakovaný v krátké době, můžeme požadovat úhradu přiměřených nákladů podle **Sazebníku úhrad, viz. Příloha č. 5** (k nahlédnutí v kanceláři ředitelky mateřské školy). Zjevně bezdůvodný nebo nepřiměřený požadavek můžeme též odmítnout.
- Požadovat **opravu svých osobních údajů**, pokud jsou nepřesné, požadovat jejich **vymazání**, pokud se zpracovávají neoprávněně a požadovat, abychom jejich **zpracování omezili** (podrobněji čl. 16, 17 a 18 ON).
- Dále v případech, kdy zpracování probíhá proto, že tím plníme úkol ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, kterým jsme pověřeni (čl. 6 odst. 1 písm. e) ON, anebo kvůli našemu oprávněnému zájmu (čl. 6 odst. 1 písm. f) ON, máte právo podat proti tomuto zpracování tzv. **námítku** (podrobněji čl. 21 ON).
- Dále máte právo se o zpracování svých osobních údajů dozvědět informace, vztahující se k jednotlivým agendám („účelům zpracování“). Jejich obecný přehled zveřejňujeme níže. Pokud je zpracování Vašich osobních údajů založeno na tom, že jste nám o něm k němu udělili **souhlas** (čl. 6 odst. 1 písm. a nebo čl. 9 odst. 2 písm. a ON), máte právo tento

souhlas kdykoli **odvolat**. Souhlas odvoláváte tak, že na adresu osobniudaje.skola@msjistechnik.cz zašlete zprávu, v níž uvedete, o jaký souhlas jde a že ho odvoláváte. Totéž můžete zaslat i listinnou zásilkou na naši adresu, uvedenou na začátku tohoto textu, anebo osobně.

- Ve vašich dotazech, podnětech a požadavcích ke svým osobním údajům se musíte identifikovat a uvést na sebe kontakt, protože zpravidla budeme muset nejprve ověřit Vaši totožnost, jako je datová schránka, e-mail s uznávaným elektronickým podpisem anebo listinné podání s ověřeným podpisem, případně se do Mateřské školy Jistebník okres Nový Jičín, příspěvková organizace dostavíte osobně s průkazem totožnosti.
- Pokud nebudete spokojeni s vyřízením dotazu, požadavku nebo podnětu správcem, máte právo **podat stížnost k Úřadu pro ochranu osobních údajů**. Předtím je ale vždy vhodné projednat problém s **pověřencem**. Jeho úkolem je především právě dohlížet na to, zda s Vašimi údaji pracujeme řádně a neporušujeme Vaše práva.

Osobní údaje, které v jednotlivých agendách zpracováváme:

Velkou část údajů **o dětech a jejich zákonných zástupcích**, zpracováváme, protože nám to přímo ukládají zákony či navazující prováděcí předpisy (školský zákon, zákon o zdravotním a sociálním pojištění, vyhláška o vedení dokumentace škol a školských zařízení a školní matriky, vyhláška o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných a další). Takto zpracováváme především jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo narození a místo trvalého pobytu, údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání, údaje o zdravotní způsobilosti, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu, adresu pro doručování písemností, telefonické spojení. S těmito údaji pracují určené zaměstnanci v naší mateřské škole, údaje ze školní matriky pravidelně předáváme Ministerstvu školství.

Dále zpracováváme na základě smluv údaje **o našich zaměstnancích a dodavatelích či jejich zástupcích**. Takto zpracováváme především jejich jmenné a kontaktní údaje, údaje o platu a odměně a dalších platbách, údaje pro zdravotní a sociální pojištění, bankovní spojení a další podobné údaje. S těmito údaji pracují určené zaměstnanci v naší mateřské škole, případně je předáváme na žádost nebo z důvodu plnění zákonné povinnosti ČSSZ, finanční správě, Úřadu práce ČR, zdravotním pojišťovnám.

Dále na základě plnění úkolů ve veřejném zájmu zpracováváme některé osobní údaje v dalších evidencích, zájmových kroužků, dále pro informování na webu o školních událostech a další. V kombinaci se smlouvami zpracováváme také údaje potřebné pro školní stravování, školní výlety a zájezdy, školy v přírodě či lyžařské kurzy a další podobné agendy. S těmito údaji pracují pouze určené zaměstnanci v naší mateřské škole, popř. v případě mimoškolní akce pořádané školou je předáváme plavecké škole, cestovní agentuře apod. osobní údaje uchováváme po dobu nezbytně nutnou k účelu, pro který je zpracováváme, případně po dobu stanovenou spisovým a skartačním řádem.

Osobní údaje nepředáváme do nečlenských států Evropské unie.

Osobní údaje nejsou předmětem automatizovaného individuálního rozhodování, včetně profilování.

6. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ (§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona)

- Děti jsou učitelkami vedeny tak, aby zacházely šetrně s učebními pomůckami a hračkami, aby nepoškozovaly majetek mateřské školy. V případě, že bude majetek školy poškozen, bude celá záležitost projednána se zákonnými zástupci a dohodnut postup náhrady škody.
- V případě, že dojde k poškození majetku dítěte, bude celá záležitost projednána s rodiči a dohodnut postup náhrady škody.
- Zákonní zástupci jsou povinni chovat se tak, aby nedošlo k poškození majetku školy a pokud se tak stane, aby poškození nahlásili učitelce a dohodli se na způsobu odstranění poškození nebo dalšího postupu.

7. PODMÍNKY PRO OMLUVÁNÍ A UVOLŇOVÁNÍ DĚTÍ ZE VZDĚLÁVÁNÍ (§ 22 odst. 2. Písm. b), odst. 3 písm. d), § 50 odst. 1, § 67 odst. 3 školského zákona)

- Zákonný zástupce je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den nepřítomnosti osobně, telefonicky, písemně do 7. 30 hod.

Telefon:

- | | |
|--------------------------------------|------------------------------|
| ➤ děti docházející do budovy čp. 325 | + 420 556 418 333 |
| ➤ děti docházející do budovy č. 588 | + 420 604 790 966 |
| ➤ e-mail: | skola@msjistechnik.cz |

8. POUČENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)

- Školní řád je zveřejněn ve vstupních prostorách mateřských škol, na webových stránkách školy:
- Zákonní zástupci byli seznámeni se školním řádem a poučení o povinnosti dodržovat školní řád.
- Zákonní zástupci byli prokazatelně seznámeni se školním řádem.

ŠKOLNÍ ŘÁD

pro děti s povinným předškolním vzděláváním

1. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ V MATEŘSKÉ ŠKOLE (§ 30 odst. 1, písm. a) školského zákona)

1.1. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci jsou povinni

- přihlásit dítě k zápisu k povinnému předškolnímu vzdělávání (§ 34 a, odst. 2),
- zákonní zástupci jsou povinni zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy k předškolnímu vzdělávání (§ 22 odst. 3 a),
- zákonný zástupce dítěte je povinen při předem známé nepřítomnosti dítěte požádat o uvolnění dítěte ze vzdělávání,
- zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ze vzdělávání,
- zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte,
- má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část roku, je zákonný zástupce povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku,
- zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte, které je individuálně vzděláváno u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů.

1.2. Povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky

- Povinné předškolní vzdělávání je stanoveno od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte (§ 34, odst. 1, školského zákona).
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, v rozsahu nepřetržitých 4 hodin (§ 1 c), vyhláška č. 14/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů).

1.3. Povinné předškolní vzdělávání formou individuálního vzdělávání dítěte

- Zákonný zástupce oznámí tři měsíce před počátkem školního roku plnění povinného předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání.
- V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce MŠ (§ 34 b, odst. 1).
- Zákonný zástupce dítěte doručí písemně oznámení o individuálním vzdělávání dítěte ředitelce mateřské školy.
- Písemné oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání musí obsahovat:
 - ❖ jméno, popřípadě jména a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - ❖ uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - ❖ důvody pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34 b, odst. 2).
- Ředitelka mateřské školy osobně doporučí a projedná se zákonným zástupcem dítěte jeden měsíc před zahájením školního roku vzdělávací oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno. Rodiči předá také tyto informace v písemné podobě.
- Úroveň osvojení očekávaných výstupů bude ověřena v období od 15. 11. do 15. 12. daného roku, náhradní termín pro ověření výstupů – od 15. 12. daného roku do 31. 01. nového roku
- 30 dnů před určeným termínem ověření očekávaných výstupů budou zákonní zástupci dítěte písemně, doporučeným dopisem vyrozuměni s konkrétním termínem ověření. V případě, že by se nemohli rodiče s dítětem z objektivních důvodů účastnit ověření očekávaných výstupů, musí tuto skutečnost nahlásit ředitelce mateřské školy. Ředitelka určí náhradní termín pro ověřování očekávaných výstupů. V tomto písemném vyrozumění budou rodiče také seznámeni se způsobem, jakým bude ověřena dosažená úroveň očekávaných výstupů v jednotlivých vzdělávacích oblastech.
- Ověření očekávaných výstupů bude probíhat v budově mateřské školy č. 325 za účasti třídní učitelky dítěte, ředitelky mateřské školy a zákonných zástupců dítěte. Celková doba ověření je stanovena na 45 min. Ověření bude probíhat ústní a také písemnou (výtvarnou, případně grafickou) formou. Ze ŠVP budou nahodile vybrány konkretizované očekávané výstupy, které bude dítě řešit. Učitelky budou v závěru posuzovat dosaženou úroveň očekávaných výstupů u konkrétního dítěte z těchto vzdělávacích oblastí: „Dítě a jeho tělo“, „Dítě a jeho psychika“, „Dítě a ten druhý“, „Dítě a společnost“, „Dítě a svět“. Ověření očekávaných výstupů bude probíhat v souladu s RVP PV.
- Ředitelka mateřské školy nejpozději do 14 dnů po ověření dosažené úrovně očekávaných výstupů v jednotlivých vzdělávacích oblastech bude zákonný zástupce písemně informovat o dalším postupu při vzdělávání dítěte.
- Mateřská škola poskytne rodičům dítěte využívání speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d), zákon č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Třídní učitelka dítěte bude spolupracovat se zákonnými zástupci dítěte v souvislosti s využíváním mateřskou školou poskytovaných speciálních kompenzačních pomůcek podle školského zákona. Třídní učitelka bude zákonným zástupcům metodicky vypomáhat a instruovat je, jak mají se speciální kompenzační pomůckou pracovat.

2. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona)

- Povinná předškolní docházka je stanovena v časovém rozmezí od 8. 00 hod. do 12. 00 hod., ostatní část dne je nepovinná. Právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu není tímto dotčena.
- Vzdělávání v době prázdnin je nepovinné.

3. PODMÍNKY PRO OMLouvÁNÍ A UVOLňOVÁNÍ DĚTÍ ZE VZDĚLÁVÁNÍ (§ 22 odst. 2 písm. b), odst. 3 písm. d), § 50 odst. 1, § 67 odst. 3 školského zákona)

- Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ze vzdělávání nejpozději první den nepřítomnosti osobně, telefonicky, písemně do 7. 30 hod.

Telefon:

- děti docházející do budovy čp. 325 **+ 420 556 418 333**
- děti docházející do budovy čp. 588 **+ 420 604 790 966**

e-mail : skola@msjistechnik.cz

- Po návratu dítěte do MŠ je zákonný zástupce povinen omluvit nepřítomnost dítěte písemně na omluvném listu.
- Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

4. POUČENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)

- Školní řád je zveřejněn ve vstupních prostorách mateřských škol, na webových stránkách školy:
- Zákonní zástupci byli seznámeni se školním řádem a poučení o povinnosti dodržovat školní řád.
- Zákonní zástupci byli prokazatelně seznámeni se školním řádem.

I. DODATKY ŠKOLNÍHO ŘÁDU (jsou k nahlédnutí ve vstupních prostorách mateřských škol)

- **DODATEK č. 1 – PRAVIDLA PRO VZDĚLÁVÁNÍ DISTANČNÍM ZPŮSOBEM V NĚKTERÝCH MIMOŘÁDNÝCH SITUACÍCH UZAVŘENÍ ŠKOL ČI ZÁKAZU PŘÍTOMNOSTI DĚTÍ VE ŠKOLÁCH**
- **DODATEK č. 2 - POSTUP ŠKOLY V PŘÍPADĚ PODEZŘENÍ NA VÝSKYT NÁKAZY COVID-19 V NĚKTERÝCH MIMOŘÁDNÝCH SITUACÍCH UZAVŘENÍ ŠKOL ČI ZÁKAZU PŘÍTOMNOSTI DĚTÍ VE ŠKOLÁCH**
- **DODATEK č. 3 - PLÁN ADAPTACE**

