

**Základní škola a Mateřská škola Písečné, příspěvková organizace Písečné 30,  
593 01, okres Žďár nad Sázavou**

## **ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY**

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| Č.j.                             | ZS/P/Neb/73/2022                              |
| Vypracovaly:                     | Ing., Bc. Martina Veselá, Mgr. Marie Nebolová |
| Schválila:                       | Mgr. Marie Nebolová                           |
| Pedagogická rada projednala dne: | 15.11.2022                                    |
| Řád nabývá účinnosti dne:        | 16.11.2022                                    |

Ředitelka školy v souladu § 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.

### I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

#### **1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy, 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 dítěte.
- 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 vstupem do základního vzdělávání.
- g) Poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.
- h) Spoluvytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

1.2. Školní vzdělávací program 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 odstavec 1 školského zákona a řídí se platnými 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 a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

### **2.1. 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.
- d) Individuálně uspokojovat své tělesné potřeby.
- e) Vykouávat samostatně činnosti související se sebeobsluhou.
- f) Účastnit i neúčastnit se aktivit nabízených učitelkou nebo ostatními dětmi.
- g) Vyjadřovat svůj názor, naslouchat názoru jiných, hledat společná řešení.
- h) Být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).

### **2.2. Přijaté dítě má povinnosti:**

- dodržovat pravidla třídy i celé školy a také pravidla bezpečného a slušného chování při pobytu v MŠ
- zacházet se zařízením mateřské školy, pomůckami i hračkami ohleduplně, aby nedocházelo k jejich poškození a zničení.

**2.3.** Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina základních lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená Školským zákonem.

**2.4.** Pokud je ve třídě MŠ vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

## **3. Práva a povinnosti zákonných zástupců**

### **3.1. Zákonní zástupci dítěte mají právo:**

- a) Na informace o průběhu a výsledcích vzdělání dětí.
- b) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.
- c) Na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- d) Vyžádat si osobní konzultaci s pedag. pracovníkem mateřské školy a prodiskutovat s ním problémy týkající se dítěte.

### **3.2 Povinnosti zákonných zástupců:**

- a) Přihlásit své dítě k povinnému vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku života).
- b) Zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ, při příchodu do MŠ bylo vhodně a čistě upraveno.
- c) Na vyzvání ředitelky MŠ se osobně účastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

- d) Informovat MŠ 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) Oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 Školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky).
- g) Ve stanoveném termínu uhradit úplatu za stravné a školné.
- h) Při nepřítomnosti dítěte omlouvají dítě učitelce první den jeho nepřítomnosti do 8:00 (buď osobně, nebo telefonicky či emailem).
- i) Při ranním předávání dítěte a při odchodu dítěte počká rodič nebo jeho zástupce u dveří třídy, až přijde učitelka a dítě mu předá. Je-li budova uzamčena, použije venkovní zvonek.
- j) Řídit se Školním řádem MŠ.

#### **4. Práva apovinnosti pedagogických pracovníků**

##### **4.1 Pedagogičtí pracovníci mají právo:**

- a) Přijmout do MŠ pouze zdravé děti – v zájmu zachování zdraví ostatních dětí.
- b) Odmítnout přijetí dítěte do MŠ hlavně s infekčním onemocněním a s příznaky počínajícího nachlazení.
- c) Projednat se zákonnými zástupci jakýkoliv přestupek jejich dítěte a vyvodit z něj důsledky.
- d) Ředitelka školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání dítěte.

##### **4.2 Povinnosti pedagogických pracovníků**

- a) Nést odpovědnost za bezpečnost dětí v době pobytu v MŠ a v době jiných aktivit pořádaných MŠ mimo pracoviště.
- b) Poskytovat informace o výchovně vzdělávacím procesu dítěte.
- c) Poskytovat předem a s předstihem informace důležité pro zákonné zástupce dítěte (změny v organizaci MŠ, akce MŠ, apod.).
- d) Umožnit konání konzultačních hodin zákonným zástupcům dítěte, pokud o to požádají.
- e) Sledovat projevy dětí týkající se šikany, rasismu, xenofobie a sexuálního zneužívání, tyto projevy okamžitě prošetřit, projednat, provést o tomto jednání zápis se zákonným zástupcem dítěte a informovat ředitelku školy o výsledcích tohoto jednání a o opatření proti těmto negativním projevům. Pedag. pracovníci zároveň provedou poučení dětí o těchto projevech a o povinnosti je okamžitě nahlásit, provedou o tom zápis do TK.
- f) Řídit se organizačním řádem školy, směrnicemi a dalšími pokyny ředitelky školy.
- g) Dodržovat zásady BOZP a PO. Dodržovat režim MŠ, náplň práce a pracovní dobu.

- h) Ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím dataa údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školského poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

#### **4.3 Povinnosti ředitelky školy**

- a) Projednat stížnosti a připomínky předkládané učitelkou s ní, nebo přímo s rodiči.
- b) Projednávat a schvalovat celkový provoz MŠ (přijímání dětí, po předchozím projednání se zřizovatelem stanovit rozsah přerušení nebo omezení provozu apod., náplně práce a pracovní dobu všech zaměstnanců MŠ).
- c) Po dohodě se zřizovatelem stanovit místo, termín a dobu podání Žádosti o přejetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok.
- d) Žádat zřizovatele o povolení výjimky na počet dětí ve třídě (dle Vyhlášky o předškolním vzdělávání 14/2005).

#### **4.4 Povinnosti všech zaměstnanců MŠ**

- a) Řídit se pracovním řádem, zákoníkem práce, organizačním řádem školy a dalšími jeho součástmi, předpisy a zákony platnými pro oblast školství, BOZP, PO a hygieny.
- b) Nevodit do celého areálu MŠ cizí osoby v době pracovní i mimopracovní. Při pobytu ve všech prostorách MŠ mimo svou pracovní dobu tuto skutečnost vždy oznámit ředitelce školy.
- c) Při úrazu poskytnout první pomoc, zajistit ošetření lékařem. Úraz ihned hlásit ředitelce školy. Vždy provést záznam do knihy úrazů, případně vyplnit předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl svědkem nebo který se o něm dozvěděl jako první.
- d) Efektivně využívat svou pracovní dobu, dodržovat pracovní dobu a řídit se svou náplní práce.
- e) Neprodleně oznámit svou plánovanou i neplánovanou nepřítomnost na pracovišti ředitelce školy.
- f) Vzájemně se respektovat, projevovat si vzájemnou úctu, solidaritu, důstojnost a názorovou snášenlivost.
- g) Vydávat dětem a zákonným zástupcům dětí pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- h) Chránit děti před všemi formami špatného zacházení. Dbát, aby děti nepřicházely do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými.

## 5 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

5.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v MŠ a ve Školním vzdělávacím programu pro MŠ, který je volně přístupný na webových stránkách školy nebo je k dispozici u paní učitelky.

5.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku informovat u pedagog. pracovníka o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

5.3 Ředitelka MŠ jednou za rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích MŠ týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením MŠ, a to zejména z provozních důvodů.

5.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou MŠ nebo pedagog. pracovníkem školy individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

## 6 Přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání – upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v MŠ

Předškolní vzdělávání se organizuje zpravidla pro děti do 2 do 7 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok.

**6.1 Zápis k předškolnímu vzdělávání** od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Do MŠ zřízené obcí nebo svazem obcí se přednostně přijímají děti dle věku, pokud mají trvalé místo pobytu (přednostně děti z Písečného), 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. K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky. Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání také v průběhu roku.

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

- Žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.
- Potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkovaním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. (Netýká se povinného předškolního ročníku).

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

6.4 Ředitelka školy stanoví po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu podání Žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok a zveřejní je způsobem v místě obvyklém (vývěsky, hlášení místního rozhlasu, web školy...).

6.5 Rozhodnutím, kterým se vyhovuje Žádosti o přijetí ke vzdělávání, se oznamují zveřejněním seznamu uchazečů pod přiděleným registračním číslem s výsledkem řízení u každého uchazeče. Seznam se zveřejňuje na veřejně přístupném místě v MŠ, a to alespoň na dobu 15 dnů, obsahuje datum zveřejnění. Zveřejněním seznamu se považují rozhodnutí, kterými se vyhovuje žádostem o přijetí ke vzdělávání, za oznámená.

V případě nepřijetí je nutné odvolání do 15 dnů od doručení rozhodnutí. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou MŠ nebo pedag. pracovníkem školy individuální schůzku prostřednictvím ředitelství školy. Ředitelka školy rozhodne o přijetí dětí v MŠ na základě kritérií, která jsou stanovena pro daný školní rok a zveřejněna obvyklým způsobem.

## **7 Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání**

Ředitelka MŠ může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, jestliže:

- a) Se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání **pro dobu delší než dva týdny.**
- b) Zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ.
- c) Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.
- d) **Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za školní stavování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.**
- e) Zákonní zástupci dítěte písemně požádají ředitelku školy o ukončení docházky dítěte během školního roku z osobních důvodů (stěhování atd.).

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

## **8 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců**

Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na 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 v povinném předškolním ročníku**

Při přijetí dítěte do MŠ ředitelka školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do MŠ a délku jeho pobytu v těchto dnech v MŠ a zároveň písemně

dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v MŠ, změny jsou prováděny písemnou formou.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. **Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně v době od 8:00 do 12:00 hodin.** Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku, v základních a středních školách.

**Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit pozdní příchod dítěte (tzn. příchod po 8:00 hod a nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti a to písemně, telefonicky nebo osobně.** Nepřítomnost dítěte zapíše učitelka do omluveného listu dítěte a zákonný zástupce podepíše.

Jiným způsobem plnění povinností předškolního vzdělávání se rozumí:

- a) Individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do MŠ.
- 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 podle § 38 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**

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může 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 individuální předškolního vzdělávání dítěte nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli MŠ, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. 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.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka MŠ, 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.

Odvolání proti rozhodnutí ředitele MŠ o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

### **11 Distanční vzdělávání**

Podle § 349/2020 Sb., v platném znění, vzniká povinnost ve vymezených mimořádných situacích uzavření škol či zákazu přítomnosti dětí ve školách zajistit vzdělání dětí distančním způsobem pro děti s povinnou školní docházkou. Dětem s povinnou školní docházkou tak vzniká povinnost se tímto způsobem vzdělávat.

Distanční výuka je způsob výuky, který probíhá na dálku. Na emailové adresy rodičů budou zasílány informace o konkrétním postupu během výuky k jednotlivým tématům. Tyto emaily budou zpravidla obsahovat motivační četbu, básničky či písničky, pracovní listy pro rozvoj grafomotoriky, předmatematických představ, zrakového vnímání apod.

### **12 Přebírání / předávání dětí**

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do MŠ předávají děti učitelkám MŠ. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek MŠ v době určené pro mateřskou školu, nebo v individuálně dohodnuté době. Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v MŠ.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v MŠ:

- a) Pokusí se ověřené osoby kontaktovat telefonicky.
- b) Informuje telefonicky ředitelku MŠ a postupuje podle jejich pokynů.
- c) Kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zjištění 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.
- e) Úhradu nákladů spojené se zjištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

## II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

### **Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ**

Mateřská škola je řazena jako škola s celodenním provozem s dobou pobytu od 6:30 do 16:00 hodin. Zřizovatelem je obec Písečné.

V měsíci červenci a srpnu může být po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz přerušen. Rozsah přerušení oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnostech a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informace o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

### **Předškolní vzdělávání dětí podle ŠVP probíhá v základním denním režimu:**

|               |  |
|---------------|--|
| 6:30 -8:00    | Příchod dětí do mateřské školy, předání dětí pedagogickým pracovnícím do třídy, volně spontánní zájmové aktivity   |
| 8:00 – 8:30   | Pohybové aktivity, komunikační chvilka, výtvarné a pracovní činnosti   |
| 8:30 – 9:00   | Osobní hygiena, dopolední svačina  |
| 9:00 – 9:30   | Aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky, zaměřené především na hry a zájmovou činnost, práce, popř. volné aktivity dětí.   |
| 9:30 – 11:30  | Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost  |
| 11:30 – 12:00 | Oběd a osobní hygiena dětí, vyzvedávání dětí   |
| 12.30-14:00   | Spánek a odpočinek respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku  |
| 14.00 -14:15  | Osobní hygiena, odpolední svačina  |
| 14:15 – 16:00 | 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 MŠ |

Uvedený program je pružný a lze jej měnit a přizpůsobit aktuálním podmínkám.

**Stravování je možné odhlásit nebo přihlásit vždy den předem do 9 hodin na tel. čísle 566573226 nebo 725987563, popř. emailu školky.**

Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést v jídelním boxu za 10,- v době vydávání obědů, pouze první den nepřítomnosti.

Za příznivého počasí tráví děti venku zpravidla maximálně možnou dobu. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod  $-10^{\circ}\text{C}$  a stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí MŠ informuje ředitelka v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí emailovou zprávou. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem. Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, a v případě těchto výletů, exkurzí atd.

Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci osobně či telefonicky učitelce MŠ. Poté učitelka provede zápis do přehledu docházky.

Nepřítomnost pro onemocnění nebo úraz dítěte oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v MŠ, osobně, písemně nebo telefonicky.

Zákonní zástupci dítěte informují MŠ o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závazných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

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

#### **1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

1.1. MŠ vykonává dohled na dítětem od doby, kdy jej učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy jej učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo pověřené osobě.

1.2. K zajištění bezpečnosti při pobytu mimo území MŠ stanoví ředitelka MŠ počet učitelek MŠ tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše:

- a) 20 dětí z běžné třídy
- b) 12 dětí ve třídě, kde jsou řazeny děti s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

1.3. Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

- a) V odstavci 1.2. písm. a), nejvýše však o 8 dětí
- b) V odstavci 1.2. písm. b), nejvýše však o 11 dětí

1.4. Při zvýšeném počtu dětí nebo při specifických činnostech (např. sportovních činnostech, pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost) určí ředitelka MŠ k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagog. 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 MŠ.

1.5. 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 návratu dítěte po ukončení jeho nemoci 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.

Mateřská škola se řídí § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Dle tohoto ustanovení má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje tento školní řád. Dále se mateřská škola řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů. Mateřská škola má právo ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona „vyloučit“ dítě ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto ustanovení zákonným zástupcem dítěte může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte.

#### **Podmínky vstupu dítěte do mateřské školy z hlediska zdraví:**

Do mateřské školy je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, tj. bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění nebo parazitárního napadení.

**Za příznaky akutního infekčního onemocnění se považuje:**

- průhledná rýma, která dítěti intenzivně vytéká z nosu, a to i bez zvýšené tělesné teploty, zbarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu, a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte, při spánku dítěte), a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- náhlý výsev vyrážky na těle, který svými příznaky může odpovídat – planým neštovicím, 5. nemoci, 6. nemoci, syndromu ruka- noha – ústa, spále, impetigo,
- průjem a zvracení, a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací (mateřská škola nemůže dětem podávat dietní stravu, proto dítě, které nemá trávicí trakt realimentovaný na běžnou stravu, nepřijmeme),
- zarudnutí očí, výtok bílého nebo zbarveného sekretu z jednoho nebo obou očí,
- zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

### **Za příznaky parazitárního onemocnění se považuje:**

- intenzivní svědění vlasové pokožky, nález vši dětské nebo vajíčka vši dětské (hnidy) ve vlasech pohledem (dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých vší a hnid),
- neklid, svědění v okolí konečníku, nález roupů při vykonávání potřeby na WC (roup dětský) pohledem.
- COVID – 19 – mezi klinické příznaky COVID - 19 patří teplota nad 37,3 stupňů Celsia, suchý kašel, dušnost, zažívací a střevní obtíže, ztráta chuti, čichu, různé vyrážky, bolesti hlavy, svalů, kloubů, malátnost, vysoká únava, nechutenství – pokud není možné tyto příznaky vysvětlit jinak.

Dítě s těmito příznaky nelze přijmout do mateřské školy. Pokud se nepotvrdí u dítěte onemocnění Covid – 19, přichází dítě do mateřské školy zcela zdravé s ukončenou léčbou a bez zjevných příznaků nemoci.

Pokud se u dítěte projeví nemoc Covid – 19, zákonný zástupce má oznamovací povinnost. Dále bude postupovat dle nařízení hygieny. Dítě opět přichází do mateřské školy zcela zdravé s ukončenou léčbou a bez zjevných příznaků nemoci.

### **Dítě po očkování nelze přijmout, pokud:**

- je naočkován v den, kdy přichází do mateřské školy (nástup je možný až následující den kvůli možným reakcím na očkovací látku a jejím nežádoucím účinkům),
- má dítě i následující den po očkování reakci na očkovací látku, zejména zvýšenou tělesnou teplotu, velké zarudnutí, otok nebo bolest v místě vpichu očkovací látky, výsev vyrážky, zvýšenou únavu, malátnost.

### **Odeslání dítěte do domácího léčení**

Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné nebo má parazitární onemocnění, přičemž zákonný zástupce je povinen si pro dítě neprodleně, bez zbytečného odkladu přijít, příp. písemně (SMS) pověřit vyzvednutím dítěte zletilou osobu. Dítě přichází do mateřské školy zcela zdravé s ukončenou léčbou a bez zjevných příznaků.

### **Oznamovací povinnost**

Zákonní zástupci mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření těchto infekčních onemocnění: plané neštovice, spála, impetigo, průjem a zvracení, 5. nemoc, 6. nemoc., syndrom – ruka- noha- ústa, zánět spojivek, pedikulóza, roup, vši, svrab.

Na základě informace od zákonných zástupců o infekčním onemocnění má mateřská škola povinnost informovat zákonné zástupce ostatních dětí, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění, umístěného na viditelném místě.

### **Chronická onemocnění u dítěte**

Pokud má dítě chronické onemocnění, které se projevuje svými příznaky jako akutní infekční onemocnění (alergie), je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa) nebo praktického ošetřujícího lékaře (pediatra), že dítě má zmíněné chronické onemocnění. Bez potvrzení bude dítě považováno za akutně nemocné a bude odesláno do domácího léčení.

Kromě alergie jsou za chronické onemocnění, k nimž mateřská škola potřebuje potvrzení od lékaře specialisty nebo pediatra, považovány epilepsie, astmabronchiale a metabolická onemocnění.

### **Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole**

Mateřská škola nemá povinnost dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky, jak volně prodejné, tak na lékařský předpis z medikace lékaře. Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotnických službách), ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který k tomu má oprávnění. V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci či v rámci první pomoci podat lék, případně lék, který je medikován lékařem a dítě jej musí pravidelně užívat v určenou dobu, je nutné mateřskou školu písemně požádat a doložit potřebnou zprávu od lékaře. V případě kladného vyřízení žádosti je zákonný zástupce povinen se osobně dostavit a při předávání léku pedagogickému pracovníkovi, který s podáváním léku souhlasil, sepsat na místě „Protokol o podávání léků“. Mateřská škola je povinna i přes souhlas o podávání léků volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu. Pokud mateřská škola žádost zákonného zástupce o podávání léků zamítne, je zákonný zástupce povinen zajistit podávání léků sám.

## **1.6. Definování školního úrazu**

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s tímto přímo souvisejí. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích. Školním úrazem není úraz, kterým se dětem stane o cestě do školy a zpět, nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.

V případě školního úrazu je pedagogických pracovník povinen zajistit prvotní ošetření dítěte. Jeho povinnost je neodkladně vyzoomět zákonné zástupce dítěte. Děti jsou pojištěny na úraz pojišťovny.

## **1.7 Důležitým prvkem ochrany při rizikovém chování 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 – např. jsou seznamovány**

s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální zvědavosti (počítače, televize, video), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování.

**1.8 Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době:**

- 6:30 – 8:00 stanovené pro příchod dětí,
- 12:00 – 12:30 hodin stanové pro odchod dětí po obědě,
- 14:15– 16:00 hodin.

Každý z pracovníků školy, který otvírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

1.9 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

#### IV. Poučení a povinnost dodržovat školní řád

1. Podle § 30 školského zákona č. 561/ 2004 Sb. zveřejňuje ředitelka školy tento řád následujícím způsobem: Vystavení Školního řádu v šatně a na webových stránkách. Dále je uložen u učitelek MŠ a v ředitelně školy.
2. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na pedagogické radě.
3. Rodiče dětí se s obsahem školního řádu seznámí na webových stránkách školy a souhlas s jeho obsahem potvrdí svým podpisem na příslušném formuláři.

#### V. Informace o průběhu vzdělávání dětí

1. Zákonným zástupcům dítěte jsou podávány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v MŠ ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě MŠ.
2. Zákonní zástupci dítěte si mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte individuálními pohovory s pedag. pracovníky a účastí na třídních schůzkách.
3. Ředitelka MŠ může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

#### VI. Zacházení a majetek mateřské školy

Děti jsou během pobytu v MŠ vedeny k šetrnému zacházení s pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami, aby nedocházelo k ublížení na zdraví dětí ani zaměstnanců školy nebo znehodnocení majetku mateřské školy.

Pokud dojde k poškození majetku ze strany dítěte či zákonného zástupce, řeší tuto skutečnost o náhradě škody ředitelka školy.

Zaměstnanci i rodiče odkládají osobní věci pouze na místa k tomu určená.

## VII. Závěrečná ustanovení

Zrušuje se předchozí znění tohoto Školního řádu ze dne 17.6.2021 vydaného pod č.j. ZSPI/VO/111/2021. Uložení školního řádu v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.

Školní řád nabývá účinnosti dnem: 16.11.2022

.....  
Mgr. Marie Nebolová, ředitelka školy