

# Mateřská škola Zdounky, okres Kroměříž Zdounky 28, 768 02 Zdounky

## Školní řád

Číslo jednací: 112/ŘMŠZd/2024

Účinnost od : 1. 9. 2024

Skartační znak: S 5

Ředitelka **Mateřské školy Zdounky, okres Kroměříž** v souladu s § 30 odst. 1 a 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

### **1. Předškolní výchova**

MŠ podporuje zdravý tělesný, psychický a sociální vývoj dítěte a vytváří optimální podmínky pro jeho individuální osobnostní rozvoj. Přispívá k zvýšení sociálně kulturní úrovně dítěte a vytváří základní předpoklady jeho pozdějšího vzdělávání. Vyvíjí aktivity a organizuje činnosti ve prospěch rozvoje dítěte předškolního věku, prohlubuje vzájemné výchovně-vzdělávací působení mateřské školy, rodiny a veřejnosti.

### **2. Přijímací řízení**

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku od 3 do 6 let, na základě písemné žádosti rodičů. Třída mateřské školy se naplňuje do 24 dětí.

Formulář žádosti si rodiče před zápisem mohou vyzvednout v mateřské škole nebo je dostupný ke stažení na webových stránkách školy.

Žádost o přijetí musí být řádně vyplněná, podepsaná, zároveň je třeba doložit potvrzení od pediatra. Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním (pokud jeho docházka není povinná).

Školský zákon stanovuje termín zápisu do předškolního vzdělávání od 2. - 16. května. Ředitelka školy po domluvě se zřizovatelem určí den zápisu do mateřské školy v rozmezí tohoto termínu a oznámí ho s dostatečným předstihem způsobem v místě obvyklým (prostřednictvím místního rozhlasu, vývěsních skříněk a webových stránek školy).

Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, je-li v mateřské škole volné místo.

Ředitelka školy ve správním řízení rozhodne o přijetí či nepřijetí uchazeče o předškolní vzdělávání, popřípadě stanoví zkušební dobu pobytu dítěte v mateřské škole nejdéle na 3 měsíce.

K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti s trvalým pobytem ve Zdoučkách a v příslušném školském obvodu MŠ (Cvrčovice, Nětčice, Divoky, Těšánky, Soběsuky, Milovice, Skržice) v posledním roce před zahájením povinné školní docházky. Pokud nelze toto dítě přijmout z kapacitních důvodů, zajistí obecní úřad, v němž má dítě místo trvalého pobytu, zařazení do jiné MŠ.

O zařazení dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami do MŠ rozhoduje ředitelka školy na základě písemného vyjádření dětského lékaře a pedagogicko-psychologické poradny nebo speciálně pedagogického centra příslušného zaměření.

Pokud počet podaných žádostí o přijetí překročí volnou kapacitu MŠ, rozhodne ředitelka školy o přijetí jednotlivých dětí podle **kritérií**, které stanoví, a se kterými jsou uchazeči předem seznámeni.

### **Ukončení předškolního vzdělávání**

Ředitelka školy může po předchozím písemném oznámení ukončit docházku dítěte v MŠ (podle §35 školského zákona) pokud:

- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (např. opakované pozdní vyzvedávání dítěte)
- v průběhu zkušebního pobytu dítěte na doporučení lékaře nebo školské poradenského zařízení
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou či vedoucí školní jídelny jiný termín úhrady

### **3. Povinné předškolní vzdělávání**

Zákonný zástupce dítěte je povinen zapsat dítě k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§34 odst. 2 školského zákona).

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

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

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech, rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanoví ředitelka školy, a to od 8 hod. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.). Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin.

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbají-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle § 182a školského zákona.

#### **Omlouvání nepřítomnosti dítěte:**

- omlouvána je nepřítomnost dítěte pro nemoc, úraz, návštěvy lékařů a dalších odborníků, ze závažných rodinných důvodů atd.
- nepřítomnost dítěte omlouvá řádně a včas zákonný zástupce (předem, pokud jde o nepřítomnost plánovanou; do tří dnů od vzniku nepřítomnosti neplánované – rodič je vždy povinen odhlásit stravu dítěte, pokud tak neučiní, bude hradit plnou částku stravného!)

#### **Oznámení nepřítomnost je možné provést:**

- telefonicky na číslech  
Berušky 775 556 107                      Sluníčka 775 556 108  
Zajíčci 775 556 109                      Koťátka 775 556 165
- osobně třídním učitelkám
- písemně – na e-mail [mszdounky@e-mail.cz](mailto:mszdounky@e-mail.cz)

## **Omlouvání nepřítomnosti dítěte plnění povinné předškolní vzdělávání v době distanční výuky:**

Pro omlouvání dítěte plnění povinné předškolní vzdělávání v době distanční výuky platí stejná pravidla jako v případě výuky prezenční. Omluvu je možné provést telefonicky nebo písemně na výše uvedených kontaktech.

Třídní učitelky evidují školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informují ředitelku školy.

Neomluvenou absenci dítěte ředitelka školy řeší pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí a na školský úřad (§ 34a odst. 4).

### **Distanční výuka u povinného předškolního vzdělávání**

Na distanční výuku mateřská škola přechází v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu kdy je z nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost dětí ve škole.

Mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy. Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem s ohledem na jejich podmínky pro distanční výuku.

V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem a postupuje pak obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomni ve škole.

## **4. Individuální vzdělávání**

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§34a odst. 4).

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat tyto náležitosti:

- a) Jméno, příjmení, rodné číslo dítěte a místo trvalého pobytu
- b) Uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno.
- c) Důvody pro individuální vzdělávání dítěte

Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3).

Ředitelka dále dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření (přezkoušení v mateřské škole)
- termín ověření, včetně náhradních termínů (musí se uskutečnit od 3 do 4 měsíce od začátku školního roku)

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních a kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost školy.

## **5. System péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními**

### **Podpůrná patření prvního stupně**

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

Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně, doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení.

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

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení, a to s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte.

K poskytnutí poradenské pomoci dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitelka školy zajistí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a souhlasu zákonného zástupce.

## **6. Provoz MŠ**

1. Mateřská škola má právní subjektivitu.
2. Provozní doba školy je od 6.00 do 16.30 hodin. V čase od 6.00 – 6.30 a v odpoledních hodinách od 16.00 – 16.30 funguje jedna třída jako sběrná.
3. Slučování tříd je možné také z organizačních a provozních důvodů a je plně v kompetenci ředitelky školy o něm rozhodnout.
4. Přerušeni nebo omezení provozu mateřské školy se řídí vyhláškou č. 14/2005 Sb., § 3, odst. 1 a 2. Přerušeni nebo omezení provozu školy předchází vždy dohoda se zřizovatelem a rodiče jsou o tomto opatření bezodkladně informováni (nástěnky v MŠ, webové stránky).
5. Zákonný zástupce přivádí dítě do MŠ v čase od 6.00 do 8.00 hodin. Po předchozí dohodě lze přivádět dítě do mateřské školy dle potřeby rodiny, avšak s ohledem na režim dne. Dítě musí být nahlášené na stravování.
6. Budova mateřské školy je z bezpečnostních důvodů po celou dobu uzamčena, rodiče mají do budovy přístup v určených časových pásmech: **6.00-8.00, 12.00-12.30, 14.00-16.00 hod.** – na zapůjčený čip. Mimo uvedená časová pásma jsou rodiče do budovy vpuštěni po zazvonění na jednotlivé třídy - videozvonek.
7. Rodič je povinen předat dítě **osobně** učitelce (i vyzvednout) a má povinnost nahlásit jakékoliv změny v chování a zdravotním stavu dítěte, teprve potom může opustit školu.
8. Zákonní zástupci dítěte **písemně** pověří k vyzvedávání dítěte další osobu (formulář Pověření k předávání a vyzvedávání dítěte z mateřské školy). Toto zmocnění platí na dobu určitou – daný školní rok nebo trvale po celou dobu docházky dítěte do MŠ.
9. Odchod dětí domů po obědě je stanoven v době od 12.00 hod. do 12.30 hod. Odpoledne je pak možné si dítě vyzvednout v době od 14.15 do 16.30 hodin. Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají. Zákonní zástupci (pověřené osoby) bezprostředně po vyzvednutí dítěte opouští veškeré prostory školy a školní zahrady.

10. Do mateřské školy patří pouze dítě **zcela zdravé**. Učitelky mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, nepřijmout do školy děti se silným nachlazením, průjmem, zvracením, zavšivením či jinými obtížemi a infekčními onemocněními. Do kolektivu nemůže být přijato dítě nemocné, nedoléčené.
11. Rodiče jsou povinni nahlásit veškeré údaje o zdraví dítěte, výskyt infekčního onemocnění v rodině apod.
12. Onemocní-li dítě během dne v mateřské škole, jsou rodiče okamžitě telefonicky kontaktováni a vyzváni k bezodkladnému zajištění další péče o dítě.
13. Rodiče jsou povinni oznámit škole předem známou nepřítomnost dítěte, a to ústně, telefonicky nebo písemně.
14. Všechny děti jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v mateřské škole a rovněž při akcích organizovaných školou.
15. Informace o připravovaných akcích ve škole jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách a webových stránkách školy. Doporučujeme rodičům pravidelně nástěnky a stránky sledovat.
16. Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy je možno podávat písemně ředitelce školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí, nebo postoupí nadřízeným orgánům.
17. Dítě v mateřské škole potřebuje: pohodlné oblečení do třídy, přezůvky (papuče s pevnou patou), pyžamo, náhradní prádlo na převléknutí, sportovní oblečení a obuv pro pobyt venku, v létě pokrývku hlavy, hygienické potřeby. Děti musí mít své věci řádně označené, podepsané.
18. Za cennosti a donesené hračky mateřská škola neručí!
19. Individuální konzultační hodiny poskytují jednotlivé pedagožky po předchozí domluvě mimo rozsah své přímé pedagogické činnosti s dětmi.

## **7. Platby v mateřské škole**

### **Úplata za předškolní vzdělávání**

Podle zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon) a podle vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, je stanoveno:

Děti, plnící povinné předškolní vzdělávání (děti, které do 31. 8. daného roku dovrší 5 let) a děti s odkladem školní docházky, úplatu za předškolní vzdělávání nehradí (školský zákon, § 123 odst. 2).

Úplata ostatních dětí za předškolní vzdělávání je stanovena vnitřní Směrnicí pro stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání pro dané období (vyhláška č. 14/2005 Sb., § 6).

### **Osvobozen od úplaty:**

- a) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi
- b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči nebo přídavek na dítě
- c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo
- d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče, pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy.

Úplata za předškolní vzdělávání nevzniká, pokud je celý měsíc mateřská škola uzavřena. Pokud je mateřská škola uzavřena déle než 5 kalendářních dnů v měsíci, je školné poměrně kráceno a přeplatek vrácen na účty zákonných zástupců.

**Úplata za předškolní vzdělávání se provádí** převodem na účet školy (č. ú. 181685909/0300), případně vložení částky na účet školy formou poštovní poukázky, do 15. dne příslušného měsíce.

Pokud je určitému dítěti nařízena karanténa a škola není uzavřena, jedná se o jeho omluvenou nepřítomnost ve škole a úplata se hradí.

Pokud na základě rozhodnutí KHS nebo MZd dojde k uzavření školy, stanoví ředitelka školy maximální výši úplaty poměrně poníženou podle délky omezení nebo přerušení provozu, je-li délka omezení nebo přerušení provozu více než 5 dnů provozu, a to i v případě, že mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem.

#### **Úplata za školní stravování dětí:**

Stravné se hradí na účet MŠ Zdounky (č. ú. 181685909/0300), do 15. dne následujícího kalendářního měsíce, a to buď inkasem (nastavení dostatečného limitu) nebo jednorázovým převodem z účtů zákonných zástupců. V případě, že zákonný zástupce účet nevlastní, je rovněž možné částku uhradit vkladem na bankovní účet školy přes poštovní poukázku.

**Odhlášení stravného** na příslušný den je nutné provést předem přes internetovou aplikaci Strava.cz, ve výjimečných případech telefonicky do 7.00 hodin na čísle 573 365 181. První den nemoci je možné po nahlášení odebrat oběd do jídelnosičů do 11.00 hod

Výše stravného je stanovena vnitřním předpisem podle aktuální platné legislativy. Rodiče jsou o výši stravného informováni na úvodní třídní schůzce a informace je zveřejněna na nástěnce ve vstupní hale a na webových stránkách školy.

Pokud je dítě přítomno v MŠ, musí se vždy stravovat. Celodenní strava zahrnuje 2 svačiny a oběd.

Přeplatky se vracejí na účet rodičů v měsíci srpnu daného školního roku.

Úplaty za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby pro rodiče povinné. Úplata za předškolní vzdělávání je nedílnou součástí rozpočtu školy. Opakované neuhrazení těchto plateb je považováno za závažné porušení školního řádu a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst.1d).

## **8. Povinnosti zákonných zástupců**

Předávat (přebírat) dítě učitelce **osobně**, pokud předávání a odvádění provádí jiná osoba nebo sourozenec dítěte, musí písemně potvrdit formulář Zmocnění k vyzvedávání dítěte.

Zajistit pravidelnou docházku dítěte do školy. Pokud dítě bude ve škole nepřítomno bez omluvy více než 2 týdny, budou zák. zástupci písemně vyzváni k doložení absence a pokud bude neomluvená nepřítomnost trvat nebo se opakovat budou opět písemně vyzváni o možnosti ukončení předškolního vzdělávání v mateřské škole. U dětí plnících povinné předškolní vzdělávání bude dán podnět na OSPOD pro přestupek zanedbání povinného předškolního vzdělávání dítěte.

Nahlásit změny ve zdravotním stavu dítěte,

Nahlásit každou změnu v osobních datech dítěte, změnu tel. spojení atd.

Pro potřeby matriky školy je nutné sdělit tyto údaje o dítěti (zákon č.561/2004 Sb., § 28):

- jméno, příjmení, rodné číslo, st. občanství, místo trvalého pobytu

- datum zahájení vzdělávání
- informace o zdravotním postižení, druh postižení
- informace o zdravotním znevýhodnění
- údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání
- údaje o zdravotních obtížích (alergie, užívání medikace, omezení ...)
- jméno, příjmení zákonného zástupce (ZZ)
- místo trvalého pobytu ZZ
- adresa ZZ pro doručování písemností
- telefonické spojení ZZ

Informace o dětech jsou využívány pouze pro vnitřní potřebu mateřské školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

Nahlásit předem známou nepřítomnost dítěte. V případě neplánované nepřítomnosti, nahlásit tuto skutečnost co nejdříve.

Osobně se zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, a to na písemné nebo telefonické vyzvání vedoucího pracovníka mateřské školy.

Vybavit dítě náhradním oblečením, oblečením na pobyt v přírodě, domácí obuví, pyžamem. Všechny osobní věci dítěte označit zřetelným způsobem, jménem.

Zamezit, aby si dítě nosilo do školy žvýkačky, drobné hračky z domova, cenné předměty nebo jakékoliv finanční částky. Za ztrátu nebo poškození donesených věcí škola neručí!

Přihlásit dítě ke stravování, hradit stravné ve stanovených termínech. Stravování odhlásit den předem nebo nejpozději první den nemoci do 7.00 hod. ráno.

Uhradit úplatu za předškolní vzdělávání.

Informovat své děti o vhodném chování, morálce, nevhodných projevech chování a dalších negativních jevech, které ztěžují práci ped. pracovníků a narušují výchovně vzdělávací proces v celém kolektivu.

## **9. Práva zákonných zástupců**

Zákonný zástupce dítěte má právo:

Aby jeho dítě s trvalým pobytem v obci Zdounky a spádových oblastí bylo přednostně přijato do mateřské školy v posledním roce před zahájením povinné školní docházky do ZŠ.

Aby byl informován o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte.

Aby si mohl vyžádat osobní konzultaci s pedagogickým pracovníkem mateřské školy a mohl s ním prodiskutovat problémy týkající se svého dítěte. Aby se mohl domluvit na společném postupu při výchově a vzdělávání svého dítěte.

Aby se mohl aktivně podílet na dění v mateřské škole např. na tvorbě a úpravách programu školy, účastnit se a podílet na různých akcích realizovaných školou v průběhu roku, aby mohl uplatnit své připomínky a návrhy.

Aby mohl podat oprávněnou stížnost a měl možnost ji projednat s pedagogickými pracovníky v mateřské škole a s ředitelkou školy.

Na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.

Po dohodě s učitelkou být přítomen výchovným činnostem ve třídě.

## **10. Práva 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 mohli fyzicky nebo psychicky zranit).

Být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).

Na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, 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 zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektovat ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství apod., 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.

## **11. Povinnosti dítěte**

Při příchodu do mateřské školy si očistit obuv, přezout se a převléknout v šatně. V šatně se zdržovat pouze po dobu převlékání, poté přechod do třídy, či odchod domů.

Všechny své věci v šatně udržovat v pořádku, uložené ve své skříňce, která je označena značkou.

Při příchodu do třídy pozdravit, respektovat pokyny vyučujícího, respektovat své kamarády a neubližovat si navzájem.

## **12. Povinnosti pedagogických pracovníků**

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost plně se věnovat dětem v době své přímé pedagogické činnosti, rozpis PPČ mají stanoven písemně.

Mají odpovědnost za bezpečnost dětí v době pobytu v mateřské škole a v době jiných aktivit pořádaných školou mimo pracoviště.



Poskytovat zákonným zástupcům informace o výchovně vzdělávacím procesu dítěte.

Poskytovat předem a s předstihem informace důležité pro zák. zástupce dítěte (změny v organizaci školy, akce školy apod.).

Poskytovat konzultační hodiny zák. zástupcům dítěte, pokud o to požádají.

Sledovat projevy dětí týkající se šikany, rasismu, xenofobie a sexuálního zneužívání, tyto projevy okamžitě prošetřit, projednat, provést o tomto jednání zápis se zák. zástupcem a informovat ředitelku školy o výsledcích tohoto jednání a o opatření proti těmto negativním projevům. Pedagogičtí pracovníci zároveň provedou poučení dětí o těchto projevech a o povinnosti je okamžitě nahlásit.

Řídit se organizačním řádem školy, směrnicemi a dalšími vnitřními předpisy a pokyny ředitelky školy. Dodržovat zásady BOZP a PO. Dodržovat režim dne, náplň práce, pracovní dobu.

### **13. Práva pedagogických pracovníků**

Přijímat do mateřské školy děti pouze zdravé v zájmu zachování zdraví ostatních dětí. Odmítnout převzetí dítěte vykazujícího viditelné známky onemocnění od zákonného zástupce.

Projednat se zákonnými zástupci jakýkoliv přestupek jejich dítěte a vyvodit z něj důsledky.

### **14. Chování dětí v mateřské škole a při jiných činnostech pořádaných školou**

Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, majetku dětí, učitelů či jiných osob hradí zákonný zástupce dítěte, které poškození způsobilo.

Ztrátu věcí hlásí zák. zástupce nebo dítě neprodleně své učitelce.

Zák. zástupcům, dětem ani jiným osobám není v době mimo výše uvedený provoz dovoleno zdržovat se v prostorách mateřské školy.

Veškeré negativní projevy uvedené výše, kterých může být dítě obětí nebo svědkem, nahlásit neprodleně své učitelce.

Všechny děti se chovají při pobytu v mateřské škole i mimo ni tak, aby neohrozili zdraví své ani svých spolužáků či jiných osob. Jsou poučeni před každou akcí mimo budovu. Pedagogický pracovník provede zápis s datem a podpisem o tomto poučení. Na začátku každého školního roku je provedeno poučení BOZP dětí a je o tomto proveden zápis s datem a podpisy.

### **15. Povinnosti ředitelky školy**

Projednat předkládané stížnosti, návrhy a připomínky.

Projednávat a schvalovat celkový provoz mateřské školy (počet tříd, počet dětí ve třídě vzhledem k pedagogickým, organizačním a hygienickým podmínkám, po předchozím projednání se zřizovatelem stanovit rozsah přerušení nebo omezení provozu apod.), určovat náplň práce a pracovní dobu všech zaměstnanců školy.

Po dohodě se zřizovatelem stanovit místo, termín a dobu pro podání žádostí o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok a tyto informace zveřejnit způsobem v místě obvyklým.

Informovat rodiče dětí o vydání rozhodnutí o přijetí/nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.

Žádat o výjimku z počtu dětí u svého zřizovatele, pokud počet dětí přesáhne stanovený limit daný platnou legislativou.

## **16. Povinnosti všech zaměstnanců MŠ**

Pro pedagogické a provozní pracovníky jsou závazné pokyny dané pracovním řádem, zákoníkem práce, organizačním řádem školy a dalšími jeho součástmi, předpisy a zákony platnými pro oblast školství, BOZP, PO a hygieny.

Dodržovat předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, jiné závady technického rázu nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Při pobytu ve všech prostorách školy mimo svou pracovní dobu tuto skutečnost vždy oznámit ředitelce.

Při úrazu poskytnout první pomoc, zajistit ošetření lékařem. Úraz bezodkladně hlásit ředitelce školy, vždy provést záznam do knihy úrazů.

Efektivně využívat svou pracovní dobu, řídit se svou pracovní náplní, zapisovat pravidelně příchody a odchody do docházkového listu.

Povinnost bezodkladně oznámit svou plánovanou i neplánovanou nepřítomnost na pracovišti ředitelce školy.

Všichni zaměstnanci (provozní i pedagogičtí), rodiče a děti se k sobě navzájem chovají s úctou a respektem, vzájemně komunikují a podílí se tak na vytváření pozitivního klimatu ve škole.

## **17. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí při vzdělávání**

Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

### **Zákonná ustanovení**

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 této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).

Mateřská škola nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi. Dále se mateřská škola řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o

změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. i mateřským školám – srov. jeho ust. § 7 odst. 1) povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.

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 rodičem může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte.

### **Podmínky vstupu dítěte do mateřské školy v oblasti zdraví**

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

Za příznaky akutního infekčního onemocnění se považuje:

- průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- zabarvená – 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) 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, impetigu,
- 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 realimentovaný trávicí trakt na běžnou stravu nepřijme.)
- zarudnutí očí, výtok bílého nebo zabarveného sekretu z jednoho nebo obou očí,
- zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

Za příznaky parazitární 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 vykonání potřeby na WC pohledem (roup dětský),
- 2c)

Dítě po očkování nelze přijmout pokud:

- je naočkované v den, kdy přichází do mateřské školy (nástup je možný až následující den, kvůli možným reakcím a nežádoucím účinkům na očkovací látku),
- pokud má dítě i následující den po očkování reakci na očkovací látku, tím je myšlena zvýšená tělesná teplota, velké zarudnutí, otok nebo bolest v místě vpichu očkovací látky, výsev vyrážky, zvýšená únava, 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, nebo písemně (SMS nebo emailem) pověřit vyzvednutím dítěte zletilou osobu. Do doby, než je dítě vyzvednuto z mateřské školy, je mateřská škola povinna zajistit jeho oddělení od ostatních dětí v kolektivu.

Dítě přichází do mateřské školy zcela zdravé s ukončenou léčbou a bez zjevných příznaků.

### **Oznamovací povinnost**

Zákonný zástupci mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření u těchto infekčních onemocnění: plané neštovice,

spála, impetigo, průjem a zvracení, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, zánět spojivek, pedikulóza, roupi, svrab. Na základě informace o infekčním onemocnění od zákonných zástupců mateřská škola informuje v obecné míře ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení je vyvěšeno v prostorách MŠ 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 speciality (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.

Mimo alergii, je za chronické onemocnění, ke kterému mateřská škola potřebuje potvrzení od lékaře speciality nebo pediatra, považována epilepsie, astma bronchiale, metabolická onemocnění.

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

Mateřská škola nemá povinnosti 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 zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění. V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, nebo lék, který je medikován lékařem a musí jej dítě pravidelně užívat v určenou dobu, je nutné písemně požádat mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou 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 s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu.

Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd.

Při zvýšení počtu dětí při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti, určí ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

Každý úraz, k němuž dojde během vzdělávání v herně, na chodbě, na zahradě, na hřišti, popř. jiném místě, jsou děti povinny hlásit bez zbytečného odkladu vyučujícímu nebo jinému zaměstnanci školy. Úraz dítěte může také ohlásit vyučujícímu nebo jinému zaměstnanci školy zákonný zástupce dítěte, popřípadě osoba pověřená k převzetí dítěte, a to nejpozději do doby, než opustí objekt mateřské školy. Na pozdější hlášení nebude brán zřetel.

V případě konkrétních mimořádných situací je škola vždy povinna postupovat podle pokynů KHS a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou KHS nebo plošně MZd.

## **18. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je 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 věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. V oblasti prevence agresivity, diskriminace, nepřátelství a násilí klademe důraz na vytváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí. Škola má zpracován minimální preventivní program.

## **19. Další bezpečnostní opatření**

Ve vnitřních i vnějších prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, psychotropních látek a kouření, včetně kouření elektronických cigaret. Dále pak zákaz používání nepovolených elektrických spotřebičů.

Zaměstnanci i děti si v prostorách školy odkládají osobní věci na místa, která jsou k tomu určena.

## **20. Podmínky zacházení s majetkem mateřské školy**

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy. Dojde-li přesto k rozbití hračky nebo poničení vybavení, budou rodiče dítěte, které škodu způsobilo, požádáni o její opravu. Mateřská škola neodpovídá za hračky a drahé předměty, které si děti přinesou bez souhlasu učitelky.

Školní řád nabývá účinnosti 1. 9. 2024

Projednáno na pedagogické radě 28. 8. 2024

Mgr. Julie Zrnová, DiS.  
ředitelka mateřské školy