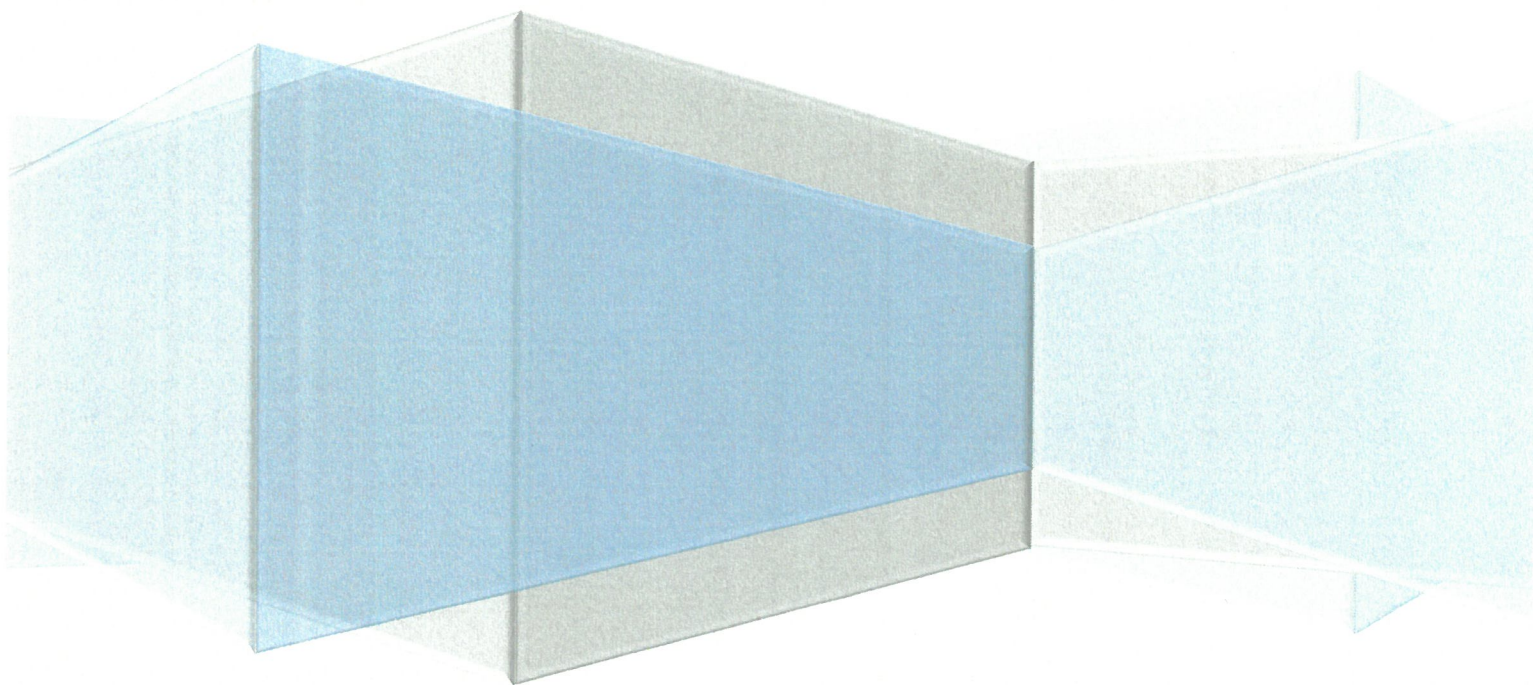


Mateřská škola, Znojmo, Dělnická 2, příspěvková organizace

Školní řád



ŠKOLNÍ ŘÁD

Školní řád je vypracován na základě ustanovení § 21, § 22, § 28 a § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Školský zákon“).

Obsah:

- 1. Cíle předškolního vzdělávání**
- 2. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání**
 - 2.1 Práva zákonných zástupců a rodičů dětí*
 - 2.2 Povinnosti zákonných zástupců a rodičů dětí*
 - 2.3 Práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání*
 - 2.4 Povinnosti dětí k předškolnímu vzdělávání*
 - 2.5 Práva pedagogických pracovníků*
 - 2.6 Povinnosti pedagogických pracovníků*
 - 2.7 Ochrana osobnosti ve škole*
- 3. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy**
 - 3.1 Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování*
 - 3.2 Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání*
 - 3.3 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích*
 - 3.4 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích*
 - 3.5 Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci*
- 4. Provoz a vnitřní režim školy**
 - 4.1 Všeobecné informace*
 - 4.2 Provoz školy*
 - 4.3 Prázdninový provoz*
 - 4.4 Obecné podmínky přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání*
 - 4.5 Omlouvání dětí*
 - 4.6 Stravování dětí*
 - 4.7 Platby v mateřské škole*
- 5. Povinnost předškolního vzdělávání**
 - 5.1 Individuální vzdělávání*

6. Systém péče o děti s priznanými podpůrnými prostředky

6.1 Podpůrná opatření prvního stupně

6.2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

6.3 Vzdělávání dětí nadaných

6.4 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizincům

7. Ukončení předškolního vzdělávání

7.1 Ukončení docházky do mateřské školy

8. Pojištění

9. Vyřizování stížností

10. Evidence dítěte

11. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

11.1 Všeobecné informace

11.2 [Problematika nemocnosti dětí v mateřské škole a podávání léků v mateřské škole](#)

11.3 Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

11.4 Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

12. Podmínky zacházení s majetkem školy

12.1 Zacházení s majetkem školy v rámci vzdělávání

12.2 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

13. Závěrečná ustanovení

1. Cíle předškolního vzdělávání

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání

- Podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku.
- Podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji.
- Podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte.
- Podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte.
- Vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělání.

- Napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání.
- Poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zamření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami v § 2 odst. 1 „Školského zákona“ a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Vyhláška o MŠ“).

2. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání

2.1 Práva zákonných zástupců a rodičů dětí

- a. Zákonní zástupci a rodiče mají právo si pro své dítě vybrat školu s přihlédnutím k případným alternativním vzdělávacím programům v souladu s možností školy dítě přijmout za dodržení pedagogických, hygienických, bezpečnostních a ekonomických podmínek školy.
- b. Zákonní zástupci a rodiče mají právo, aby jejich dítě při odkladu školní docházky mohlo pokračovat v docházce v naší mateřské škole.
- c. Zákonní zástupci a rodiče mají právo podílet se a spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, účastnit se různých programů, podle svého zájmu vstupovat do her svých dětí.
- d. Zákonní zástupci a rodiče mají právo být pravidelně a dostatečně informováni o všem, co se v mateřské škole děje a být informováni o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích.
- e. Zákonní zástupci a rodiče mají právo kdykoliv si vyžádat a domluvit termín konzultace s učitelkou nebo ředitelkou.
- f. Zákonní zástupci a rodiče mají právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech, týkajících se vzdělávání dětí.
- g. Zákonní zástupci a rodiče mají právo:
 - ✓ na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
 - ✓ po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činností ve třídě
 - ✓ konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy
- h. Zákonní zástupci a rodiče mají právo přivádět a odvádět děti v průběhu celého dne.
- i. Zákonní zástupci a rodiče mají právo podávat stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy.
- j. Zákonní zástupci a rodiče mají právo zapojit se do práce rodičovského sdružení při mateřské škole.

2.2 Povinnosti zákonných zástupců a rodičů dětí

- a. Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- b. hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině
- c. Informovat učitelku nebo vedení školy o výskytu infekční přenosné choroby u dítěte (spála, mononukleóza, zarděnky, plané neštovice, černý kašel, žloutenka, příušnice aj.), výskytu pedikulózy (vší), případně svrabu, aby bylo možné provést hygienická opatření v MŠ.
- d. 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 ust. § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona.
- e. Oznamovat škole údaje, které škola musí podle zákonů a vyhlášek vést ve své školní dokumentaci a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a ihned oznamovat změny v těchto údajích. (změna zdravotní pojišťovny, telefonního čísla, trvalého pobytu, adresy pro doručování písemností ...)
- f. Oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně telefonicky nebo osobně
- g. **Doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné nejpozději do tří dnů ode dne, kdy jej k tomu ředitelka vyzve (pro tyto účely se vydává dítěti omluvný list).**
- h. V daném termínu a ve stanovené výši zaplatit úhradu za školní stravování a úplatu za předškolní vzdělávání (školné).
- i. předat dítě osobně učitelce, která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost
- j. Převzít dítě nejpozději do ukončení provozu mateřské školy.
- k. Nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu,
- l. Dodržovat předpisy vydané ředitelkou školy (vnitřní řád školní jídelny, školní řád, bezpečnostní předpisy),
- m. Bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích,
- n. Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- o. Dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti,
- p. Zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem.
- q. na školních i mimoškolních akcích školy za účasti rodičů a rodinných příslušníků zákonný zástupce odpovídá za nenarušování akce svými dětmi a svým doprovodem,
- r. v případě, že se zákonný zástupce neúčastní třídních schůzek je zákonný zástupce povinen se o obsahu třídních schůzek sám informovat,
- s. zákonný zástupce ani jeho doprovod, nesmí žádným způsobem šířit a zveřejňovat fotografie, zvukové či obrazové záznamy, které pořídil ve škole, školní zahradě nebo na školních a mimoškolních akcích školy. Toto platí i pro výrobky a kresby dětí na nástěnkách školy,

- t. zákonný zástupce je povinen řídit se platnými zákony a vyhláškami v souvislosti s ochranou osobních údajů (GDPR), zejména pak při pořizování zvukových či obrazových záznamů osob bez jejich svolení v prostorách školy a na akcích školy.

Další povinnosti zákonných zástupců a rodičů vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

Pokud rodič **nebude dodržovat Školní řád** (např. závažným způsobem opakovaně narušovat provoz mateřské školy - opakovaně pozdě vyzvedávat dítě z MŠ v době po ukončení provozu MŠ), může ředitelka školy po předchozím písemném upozornění, ukončit docházku dítěte do MŠ.

2.3 Práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě má právo

- Na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti.
- Na zajištění činnosti a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném školským zákonem.
- Na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

Při vzdělávání mají dále **všechny děti** práva, která jim zaručuje *Listina lidských práv a Úmluva 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, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy, či sociální skupiny).
- Na emočně kladné prostředí a projevy lásky.
- Být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůstat v zdravého, tělesně i duševně, být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí...)
- 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 připravováno na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem,...)
- Na poskytování vzdělávání a školských služeb podle školského zákona.
- Určit si délku spánku, zvolit si z nabízených činností, na účast ve hře odpovídající jeho věku.

(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

2.4 Povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- a. Řídit se pokyny učitelek a dalších oprávněných osob.
- b. Nesmí se dopouštět projevů rasismu a šikany.
- c. Dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě,
- d. Šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky...).
- e. Dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat...).
- f. Chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí
- g. Dodržovat pravidla hygieny.

2.5 Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a. na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b. aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c. 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,
- d. na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

2.6 Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- a. vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b. chránit a respektovat práva dítěte,
- c. chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,
- d. svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e. zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f. poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

2.7 Ochrana osobnosti ve škole

- a. pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje dětí a jejich zákonných zástupců a jimi pověřených osob, informace o zdravotním stavu dětí, dokumentů školského poradenského zařízení,
- b. informovat zákonné zástupce o právu na přístup k osobním údajům, jejich opravy či výmazu, právo vznést námitku proti zpracování,

- c. zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (fotografie, propagační materiály) je možný pouze na základě souhlasu zákonných zástupců.

3. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy

3.1 Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.
- Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

3.2 Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovnícím ve třídě MŠ.
- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy.
- V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci ředitelce mateřské školy. Pověření je platné na jeden školní rok a formulář lze vyzvednout u pedagogických pracovníků ve třídě.

Po vyzvednutí dítěte je nutné neprodleně opustit prostory MŠ i zahradu.

- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník
 - a. pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b. informuje telefonicky ředitelku školy,
 - c. řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na městský úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,

- d. případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

3.3 Koncretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

- Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu a třídních vzdělávacích programech, které jsou volně přístupny v šatnách dětí.
- Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit individuální konzultaci a informovat se u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Nejméně jedenkrát za školní rok jsou svolány třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
- Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

3.4 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

- Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím upozornění umístěném na nástěnkách v šatnách tříd a na webových stránkách školy.

3.5 Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- a. dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- b. řídí se školním řádem mateřské školy,
- c. dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

- d. pořizování zvukových záznamů, videozáznamů a fotografií bude umožněno pouze po předchozím souhlasu ředitelky, zástupkyně nebo učitelky mateřské školy. Obrazové snímky, obrazové a zvukové záznamy fyzických osob (dětí i dospělých) bez souhlasu dotčených osob (jejich rodičů, zákonných zástupců) není možné pořizovat. Při nástupu dítěte do mateřské školy, jeho zákonný zástupce písemně vyjádří souhlas s možností pořizování fotografií, zvukových záznamů a videozáznamů jeho dítěte a se zveřejněním za účelem propagace školy v tisku a při realizaci projektů s garancí MŠMT. V průběhu docházky dítěte může zákonný zástupce toto vyjádření změnit.

4. Provoz a vnitřní režim školy

4.1 Všeobecné informace

Mateřská škola Znojmo, Dělnická 2, je sedmitřídní mateřskou školou s celodenním provozem. Od 1. 1. 2003 je součástí této mateřské školy odloučené pracoviště, mateřská škola Gránická 8, se dvěma třídami a též s celodenním provozem. Naplněnost tříd nad počet 24 dětí je dána na základě povolené výjimky z počtu dětí. Zřizovatelem mateřské školy je Město Znojmo.

4.2 Provoz školy

- MŠ Dělnická 2 od 6:00 do 16:30 hodin
- MŠ Gránická 8 od 6:30 do 16:00 hodin
- Z důvodu zajištění bezpečnosti dětí a ochrany majetku je mateřská škola volně otevřena dle provozu jednotlivých tříd ráno v době od 6:00 hodin (6:30, 7:00) do 8:00 hodin a **odpoledne v době** od 14:00 do 15:00 hodin. Mimo tyto hodiny je uzavřena a je třeba zvonit a nahlásit se **po zazvonění u vchodu. Žádáme Vás o trpělivost a shovívavost, paní učitelka se věnuje dětem a nemůže vždy hned otevřít elektronickým vrátným.**
- Doporučujeme vzhledem k třídnímu programu děti do školky přivádět **do 8:00hod**, nejpozději však **do 8:30 hodin**, kdy začínají **svačiny a ranní kruh**.
- **Děti plnící povinné předškolní vzdělávání přivádějte do MŠ do 8:00 hodin.**
- Odchody dětí z mateřské školy máme takto:
 - děti, které odpočívají a odchází po odpolední svačině od 14:30
 - děti, které odchází po obědě od 12:30 – 12:45 hodin
- Režim dne je stanoven tak, aby se dal pružně měnit podle činností a akcí s dětmi, trvale je stanovena doba svačin, pobytu venku, oběda a odpočinku dětí. (viz. přílohy). Uspořádání dne jednotlivých tříd)
- Doporučujeme rodičům, aby své děti zvykaly na určitý stálý režim (např. doba vstávání, doba oběda, doba odpočinku) i v rodině, děti se pak lépe vyrovnávají s novými a nezvyklými situacemi – lépe se adaptují, pokud se mohou opřít o určité neměnné body, které jsou jim známé.
- Rodiče vodí do školy dítě oblečené tak, aby se mohlo samostatně svlékat a oblékat (zapínání vpředu), a aby se mohlo volně pohybovat. Veškeré oblečení a obutí musí být podepsáno. Doporučujeme dětem dávat do školky bačkory s pevnou patou,

nedávat dětem do školky cennosti a šperky, oblékat děti do pohodlného oblečení, které je vhodné pro denní režim školky.

- Každé dítě musí mít jeden oděv do třídy a jiný oděv na pobyt venku, ve skřínce náhradní prádlo. **Sledujte počasí a podle něj oblékejte děti, denně chodíme ven.**
- Při smogové situaci, mrazu víc než -10°C, náledí, silném větru nebo dešti, mlze nebo při silném slunečním záření, **ven nechodíme.**
- Rodiče mění dětem 1 x týdně pyžama a převlečení do třídy (v pátek je děti dostanou domů na vyprání).

4.3 Prázdninový provoz

Provoz školy je upraven v měsících červenec a srpen. Provoz je zabezpečen vždy v jednom z pracovišť. Úprava provozu bude oznámena rodičům nejméně 2 měsíce předem.

4.4 Obecné podmínky přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

- termín pro podání žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem v období od 2. května do 16. května,
- o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek školy, městského tisku, plakátů, veřejné vývěsky a na budovách mateřských škol.
- ředitelka rozhodne do 30 dnů ode dne přijetí žádosti o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy,
- přijímány jsou děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však děti od 2 let,
- přednostně jsou přijímány děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu (v případě cizinců místo pobytu) v příslušném školském obvodu, a to do výše nejvyššího povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku,
- dále jsou děti přijímány podle kritérií, která si ředitelka MŠ pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání stanovila a zákonné zástupce s nimi předem seznámila,
- podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělávání je doložení potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci; tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné.
- Do mateřské školy může být přijato pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, nebo má doklad, že je proti nákaze imunní, nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci, (dle ustanovení zákona o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů).
- Rozhodnutí, kterým se vyhovuje žádosti o přijetí ke vzdělávání, bude oznámeno zveřejněním seznamu uchazečů pod přiděleným registračním číslem s výsledkem řízení u každého uchazeče. Výsledkem řízení je bodové ohodnocení dle stanovených kritérií.

V případě shodnosti bodů, rozhoduje datum narození dítěte - od nejstaršího k nejmladšímu. Seznam bývá zveřejněn na veřejně přístupném místě ve škole, a to na dobu 15 dnů. **Zveřejněním seznamu se považují rozhodnutí, kterými se vyhovuje žádostem o přijetí ke vzdělávání, za oznámená.** (§ 183, odst. (2) Školského zákona).

4.5 Omlouvání dětí

VŠEOBECNÁ PRAVIDLA

Podle novely Školského zákona (č. 561/2004 Sb.) **platí pro pětileté a starší děti povinné předškolní vzdělávání a od 1. 9. 2017 k němu příslušné nové povinnosti zákonných zástupců dětí** (dále jen "rodičů"):

- Vzdělávání dítěte má formu povinné školní docházky.
- Dítě musí být v MŠ přítomno nejpozději od 8:00 a nepřetržitě další 4 hodiny. Rodič je povinen zajistit, aby dítě k předškolnímu vzdělávání přišlo včas.
- Nepřítomnost dítěte je rodič povinen písemně omluvit. Tato povinnost neplatí v době prázdnin, v době prázdnin postačí pouhé oznámení nepřítomnosti.
- V případě neomluvené absence, časté nepřítomnosti na vzdělávání nebo při pozdních omlouvách má škola oznamovací povinnost pro orgány sociální péče.
- Povinnost omlouvání platí i pro rodiče dětí mladších 5 let, a to při nepřítomnosti trvající více než 14 dní.

PODMÍNKY UVOLŇOVÁNÍ DÍTĚTE ZE VZDĚLÁVÁNÍ

Nemoc:

- omlouvání *nejpozději po prvním dnu nepřítomnosti*
- uvedení důvodu nepřítomnosti
- následně nahlásit nástup dítěte do vzdělávání
- absenci omlouvá třídní učitelka.

Uvolnění v průběhu dne:

- nahlásit *nejméně jeden den předem*
- absenci omlouvá třídní učitelka.

Předem známá absence v trvání do 5 dnů:

- nahlášení důvodu nepřítomnosti a data nástupu
- absenci omlouvá třídní učitelka.

Předem známá absence v trvání více než 5 dnů:

- písemná žádost o uvolnění *ředitelce školy* – na adresu: mszn.delnicka@tiscali.cz
- uvedení důvodů nepřítomnosti a data nástupu
- absenci omlouvá ředitelka školy.

Absence v případě dětí mladších než 5 let:

- písemně omluvit absenci delší než 14 dnů
- absenci omlouvá třídní učitelka.

4.6 Stravování dětí

- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.
- Děti se mohou stravovat polodenně nebo celodenně. Způsob stravování je vždy nutné uvést v přihlášce ke stravování.
- Nepřítomnost omlouvejte písemně do sešitu v šatnách dětí, telefonicky na čísle **515226 527** nebo e-mailem na adresu sj.delnicka@seznam.cz (vždy uveďte jméno a příjmení dítěte a třídu, kterou dítě navštěvuje) do 12:00 hodin den předem. První den neplánované nepřítomnosti dítěte v MŠ si můžete oběd vyzvednout v době od 11:00 do 11:30 hodin ve školní kuchyni.
- Stravné platíte včas podle pokynů v provozním řádu ŠJ. Při opakovaném neuhrazení stravného může být dítě vyloučeno z mateřské školy.

4.7 Platby v mateřské škole

Úplata za předškolní vzdělávání

- Výše úplaty, splatnost, osvobození od úplaty a snížení úplaty jsou podrobně rozpracovány ve *Směrnici o stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole*.
- Osvobozen od úplaty je
 - 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 přírůstek 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
- Způsob platby školné
 - 1) z účtu jakékoliv banky - z účtu peněžních ústavů
trvalý příkaz ve prospěch účtu 324 871 777/0300 – splatnost 15. dne kalendářního měsíce,
 - 2) hotově v kanceláři vedoucí ŠJ do 15.dne kalendářního měsíce – informace kdy platba bude probíhat bude na nástěnce a na webových stránkách školy.
- Z bezpečnostních a organizačních důvodů jsou stanoveny konkrétní dny a hodiny pro příjem platby. V jiné dny lze hotovostní platby provádět pouze výjimečně.

- Vzdělávání v mateřské škole zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku. Platí i pro děti s odkladem školní docházky.

Platba stravného

- Výše stravného a způsob platby jsou stanoveny v Řádu školní jídelny.
- Platba stravného probíhá formou hotovostní platby v kanceláři vedoucí ŠJ, nebo formou bezhotovostní platby přes bankovní účet. Formu platby zákonní zástupci upřesní v Přihlášce ke stravování.

5. Povinnost předškolního vzdělávání:

- Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8:00 – 12:00 hodin.
- Povinnost není dána ve dnech školních prázdnin,
- Dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu,
- Náležitosti omlouvání neúčasti dítěte ve vzdělávání upravuje kapitola 2.
(Doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné nejpozději do tří dnů ode dne, kdy jej k tomu ředitelka vyzve (pro tyto účely se vydává dítěti omluvný list).

5.1 Individuální vzdělávání

- Povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání,
- Pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku,
- Plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit ředitelce školy i v průběhu školního roku,
- Oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat:
 - Jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte.
 - Uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - Důvody pro individuální vzdělávání, vzor oznámení je k dispozici na webových stránkách školy
- Ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV),
- Úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena třetí pondělí v měsíci listopadu od 8:00 do 12:00 hodin, náhradní termín je stanoven na první pondělí v měsíci prosinci od 8:00 do 12:00 hodin v Mateřské škole Dělnická 2, nebo MŠ Gránická 8.
- Ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů.
- Pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka dítěti individuální vzdělávání; po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

6. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými prostředky

6.1 Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel 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).

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

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)-

6.2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitel školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami (§ 11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

6.3 Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

6.4 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

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

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

7. Ukončení předškolního vzdělávání

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

- a. se dítě bez omluvy zákonného zástupce, nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- b. zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- c. ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- d. zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
- e. Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

7.1 Ukončení docházky do MŠ

V případě ukončení docházky dítěte do MŠ sepiše ředitelka školy se zákonnými zástupci dítěte Dohodu o ukončení docházky (jedná se zejména o ukončení docházky z důvodu stěhování, rodinných či zdravotních důvodů).

8. Pojištění

- Děti jsou pojištěny při ztrátě věcí (nutno doložit účet) a při úrazu.
- Pojištění se nevztahuje na peníze a zlato – cenné předměty dětem nedávejte.
- Odpovědnost za škodu a ztrátu osobních věcí dítěte, které jsou pro dítě nezbytné, jako je oblečení, obutí, dioptrické brýle, přejímá mateřská škola. Za ostatní věci, jako jsou hračky, knihy, kola, boby, šperky apod., které škola od rodičů nevyžaduje, škola neručí. Pokud je rodiče dítěti ponechají na dobu strávenou v mateřské škole, tak pouze na svou zodpovědnost.

9. Vyřizování stížností

- Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy podávejte u ředitelky školy nebo u její zástupkyně, která je předá ředitelce a ta je v zákonné lhůtě vyřídí a podstoupí nadřízeným orgánům.

10. Evidence dítěte

- **Při nástupu dítěte do MŠ** předají rodiče třídní učitelce **Evidenční list dítěte**. V tiskopisu je nutné vyplnit všechny údaje. Veškeré tyto údaje slouží pro evidenci školní matriky (povinnost vést školní matriku ukládá školský zákon).
- **Zdravotní stav dítěte a potvrzení o řádném očkování** doplní do Žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání dětský lékař.
- **Rodiče nebo zákonní zástupci dětí nahlásí bezodkladně v mateřské škole, každou změnu v údajích v evidenčním listu (zejména změnu bydliště, zdravotní pojišťovny a čísla telefonu).**
- Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu zákona o svobodném přístupu k informacím ve znění pozdějších předpisů.

11. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, 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**.

11.1 Všeobecné informace

- Z důvodu zajištění bezpečnosti dětí a ochrany majetku je mateřská škola volně otevřena dle provozu jednotlivých tříd ráno v době od 6:00 hodin (6:30, 7:00) do 8:00 hodin a **odpoledne v době** od 14:00 do 15:00 hodin. Mimo tyto hodiny je uzavřena a je třeba zvonit a nahlásit se **po zazvonění u vchodu**.
 - Děti jsou předávány pouze zákonným zástupcům dítěte nebo na základě zmocnění k převzetí dítěte. Po předání dítěte za něj nese plnou odpovědnost osoba, která dítě převzala. Z bezpečnostních důvodů se rodiče ani jiné osoby nesmí bez předchozí domluvy s pracovníkem školy, samostatně pohybovat v prostorách a areálu školy, kromě prostor určených k převlékání dětí.
 - Rodiče (zákonní zástupci dítěte) se po vyzvednutí dítěte nezdržují déle než je nezbytné a opustí neprodleně areál školy.
 - Brány je nutné zavírat na záklopku.
 - Pokud rodič využívá předadaptační nebo adaptační program, musí se vždy předem domluvit s učitelkou ve třídě na způsobu a délce své přítomnosti.
 - Rodiče se mohou zdržovat déle ve škole pouze s vědomím ředitelky školy – např. na pozvání (schůzky s rodiči, akce školy s rodiči).
 - Rodiče jsou povinni po celou dobu docházky dítěte do mateřské školy **předávat dítě učitelce do třídy a nenechávat dítě v šatně samotné. Za předání dítěte se nepovažuje samostatný vstup dítěte do třídy.**
1. Provozní pracovnice není zodpovědná za převzetí dítěte a vydávání dítěte.

11.2 Problematika nemocnosti dětí v mateřské škole a podávání léků v mateřské škole

- a) **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.

- b) Do mateřské školky je možné **přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoli akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení.**

✓ ***Za akutní infekční onemocnění se považuje:***

- Virová rýma (tj. průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Bakteriální rýma (tj. 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.
- Onemocnění, které se vysévá vyrážkou na kůži – plané neštovice, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, spála, impetigo.
- Průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. Školka nemůže dětem podávat dietní stravu, proto dítě, které nemá realimentovaný trávicí trakt na běžnou stravu nepřijme.
- Zánět spojivek.
- Zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

✓ ***Za parazitární onemocnění se považuje:***

- Pedikulóza (veš dětská). Dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých vší a hnid.
- Roup dětský.
- Svrab.

- c) 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** (škola není na izolaci nemocného dítěte od kolektivu zařízena ani stavebně ani personálně, a proto **v případě zjištění příznaku nemoci u dítěte okamžitě informujeme rodiče a požadujeme jeho okamžité vyzvednutí z kolektivu**). Nemocné děti se samy necítí dobře – běžný režim školy je pro ně zátěží. Zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu a na zaměstnance mateřské školy.

Mateřská škola má povinnost zajistit oddělení nemocného dítěte od kolektivu zdravých dětí.

- d) **Rodiče mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření:**

- Plané neštovice.

- Spála.
- Impetigo.
- Průjem a zvracení.
- 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa.
- Zánět spojivek.
- Pedikulóza (veš dětská).
- Roupi.
- Svrab.

Na základě informace od rodičů má **mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění.** Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění.

e) Chronická onemocnění u dítěte.

Pokud má dítě chronické onemocnění, jako je **alergie a z toho vyplývající alergická rýma, kašel a zánět spojivek, je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa)**, že dítě má zmíněné chronické potíže, jinak bude dítě považováno za nemocné a bude odesláno do domácího léčení.

Za alergickou rýmu je považována rýma bílá, průhledná. Zabarvená rýma je považována za infekční a dítě bude odesláno do domácího léčení.

Mezi další chronická onemocnění, která jsou nutná doložit lékařským potvrzením je:

- Epilepsie,
- Astma bronchiale.

f) Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole.

Mateřská škola nemá povinnosti dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky.

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, je nutné písemně požádat instituci – mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře (viz. Formulář žádosti o podávání léků). V případě kladného vyřízení žádosti je rodič povinen se osobně dostavit a sepsat na místě „Protokol o podávání léků“ (viz. Formulář protokol o podávání léků) s pedagogy, kteří souhlasí, že lék, v případě neodkladné situace, dítěti podají.

Školka 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.

g) Rodiče nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je ve škole :

- ✓ odpovídají za to, co mají děti v šatních skřínkách, učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah skříňek, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky, apod.) nebo zbytky potravin apod.

- ✓ rodiče plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci (šperky, knížky, hračky, potraviny), které si dítě bere s sebou do školy (mohou např. zapříčinit úraz dítěte).

Definování školního úrazu:

- Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovnou a vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich, a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s tím. 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.
- **Při úrazu dětí** zajistí škola jeho doprovod do zdravotnického zařízení a zpět nebo domů. O události a provedených opatřeních **informuje neprodleně** zákonného zástupce dítěte. Doprovodem může být pouze zletilá osoba, osoba plně způsobilá k právním úkonům a v pracovněprávním vztahu ke škole. Podle závažnosti úrazu a s ohledem na věk zraněného **je žádoucí, může-li zákonný zástupce dítěte být účasten lékařského ošetření ve zdravotnickém zařízení.**
- Zákonný zástupce je povinen nahlásit okamžitě školní úraz, který zjistil u dítěte až doma a domnívá se, že jde o školní úraz.
- Školním úrazem není úraz, který se dětem stane na 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.

11.3 Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

- Škola je pojištěna u Kooperativa pojišťovna a.s. Pojištění obecné odpovědnosti zahrnuje i odpovědnost za škody na zdraví nebo životě dětí, za náhrady nákladů léčení vyúčtovaných zdravotní pojišťovnou za zdravotní péči vynaloženou ve prospěch dětí v souvislosti se školními úrazy dětí. Toto pojištění je sjednáno bez spoluúčasti.
- **Dohled** nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy a to **od doby převzetí** dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby až **do doby předání** dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě.
- Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.
- Při slučování skupin dětí, při zástupech apod. si pedagogické pracovnice předají potřebné informace o dětech. Dodržují zásadu **jmenovité odpovědnosti za svěřené děti**, zvláště pak při výletech a akcích konaných mimo školu.
- Pedagogická pracovnice **zásadně neodcházejí od dětí**. V nutném případě požádá další pracovníci školy o dohled nad dětmi na nezbytně nutnou dobu.

Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogické pracovnice následující zásady:

Bezpečnost na komunikacích

- Pro organizovanou skupinu dětí, které dosud nepodléhají povinné školní docházce, platí **ustanovení pro chodce**.
- Děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve **dvojstupech**, skupina k přesunu využívá především **chodníků a levé krajnice** vozovky. Při vycházkách používají první a poslední dvojice dětí reflexní vesty.
- Vozovku **přechází** skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
- Na přechodu pro chodce se chodí vpravo.
- Při přecházení vozovky je pedagogický doprovod oprávněn zastavovat vozidla, např. **zastavovacím terčem**.
- Za snížené viditelnosti vstupují na komunikace pedagogické pracovníce se skupinou dětí pouze v prokazatelně naléhavém důvodu. V tomto případě používají předepsané reflexní vesty.

Pobyt dětí v přírodě

- Pro pobyt dětí v přírodě využívají pouze **bezpečná místa**. Před vlastním pobytem odstraní pedagogičti pracovníci všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny). V případě nálezu injekční stříkačky, informují učitelky bezodkladně ředitelku, Městskou policii ve Znojmě – telefonní číslo 156, případně správce hřiště. Pozor na staré studny, odpady, kanály, výkopy. Zvýšenou pozornost věnovat pobytu dětí v neznámém terénu, v lese, u vody, u železnice, u silnice apod. Chodit na známá a bezpečná místa.
- Děti nesmí sahat na volně pobíhající zvířata, na mrtvá zvířata. Dbát, aby děti nedávaly do úst nebezpečné věci – sklo, klacíky, kamínky, neznámé rostliny – pozor na jedovaté rostliny!
- Při hrách a pohybových aktivitách pedagogičti pracovníci dbají, aby děti **neopustily vymezené prostranství**.

Rozdělávání ohně

- Nebezpečí mimořádného charakteru hrozí při manipulaci s otevřeným ohněm, tj. i svíček. Zapalování svíček při výjimečných slavnostních chvílích se smí použít, pouze jsou-li hořící svíčky vloženy a schovány v patřičných skleněných krytech a umístěny na místě, kde nehrozí přímý styk plamínku s dětmi a **kde je jisté, že nemůže dojít ke vzplanutí hořlavého materiálu. Pedagogický pracovník nenechává ani na nejmenší chvíli hořící svíčku bez dohledu.**
- Oheň se rozdělává jen při zvláštních akcích školy, kterých se účastní i rodiče a zákonní zástupci dětí:
 - ✓ Jenom na místech určených pro rozdělávání ohně.
 - ✓ Pouze se souhlasem ředitelky, za přítomnosti člena hasičského sboru nebo pedagogického pracovníka zaškoleného v protipožární ochraně při otevřeném ohni.
 - ✓ V blízkosti musí být dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně.
 - ✓ Po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně

Sportovní činnosti a pohybové aktivity

- Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají ve venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí **kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost**. Rovněž tak i v tělocvičně i na veřejných hřištích.
- Pedagogičtí pracovníci dále dbají na to, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit s přihlédnutím na individuální schopnosti jednotlivých dětí.
- Výlet, návštěva kulturního zařízení - při použití dopravního prostředku se musí řídit pokyny obsluhy dopravního prostředku, jejich přepravním řádem. Vzdálenost, kterou jsou děti při výletu nuceny absolvovat pěšky, je nutné vždy přizpůsobit fyzickým schopnostem dětí a jejich zdravotnímu stavu.
- Plavání a předplavecký výcvik se uskutečňuje **pouze v bazénu městských lázní**. Zvláštní pozornost je třeba věnovat možnému poranění při pádu vlivem **uklouznutí**.

Zajištění bezpečnosti při dalších činnostech

- Manipulace s nebezpečnými pomůckami – nůžky, špejle, klacíky, tyčky, štetce, apod. je možná pouze pod přímým dozorem pedagoga, který dbá, aby dítě neohrožovalo nejen sebe, ale i své okolí. Při činnostech musí být děti na svých místech nebo v prostoru, které mu určí pedagog.

11.4 Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy osvětu kladných vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné **deformující vztahy** mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření **příznivého sociálního klimatu** mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí
- V prostorách mateřské školy je zakázáno kouřit a požívat alkoholické nápoje a drogy.

11.5 Používání mobilních telefonů a elektronických zařízení

Mateřské školy

Forma regulace

Dítě nesmí do mateřské školy přinášet mobilní telefon ani jiné elektronické zařízení, s výjimkou situací, kdy jde o zařízení nezbytné jako zdravotní pomůcka dítěte. Tuto skutečnost je zákonný zástupce povinen škole předem sdělit.

Způsob ukládání

Pokud dítě do mateřské školy přinese mobilní telefon nebo jiné elektronické zařízení, pedagogický pracovník jej bezpečně uloží a bezodkladně informuje zákonného zástupce. Zákonný zástupce je povinen zařízení nejpozději při vyzvednutí dítěte převzít. Zařízení není po tuto dobu využitelné dítětem.

Opatření při opakovaném porušení pravidel (pro zákonné zástupce)

- Pokud zákonný zástupce opakovaně umožní dítěti přinášet do mateřské školy zakázané elektronické zařízení, může být vyzván k osobní konzultaci s pedagogickým pracovníkem nebo vedením školy za účelem sjednocení postupu.
- V případě opakovaného porušení pravidel může ředitelka mateřské školy vydat písemné upozornění zákonnému zástupci na nutnost respektovat školní řád.

12. Podmínky zacházení s majetkem školy

Vzhledem k tomu, že dětem předškolního věku nelze z důvodu jejich smyslových schopností a rozumové zralosti ukládat pokyny, za jejichž plnění by nesly odpovědnost. Upravuje tento článek školního řádu především základní podmínky pro zacházení s majetkem mateřské školy ze strany rodičů a zákonných zástupců dětí.

12.1 Zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole dbají pedagogičtí pracovníci na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

12.2 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

- Zákonní zástupci pobývají v prostorách mateřské školy jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte při jeho předání a převzetí, popřípadě po dobu jednání s pedagogickým pracovníkem, ředitelkou školy nebo vedoucí stravování.
- Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

13. Závěrečná ustanovení

- **Účinnost a platnost školního řádu, změny, dodatky:**
 - ✓ Školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy. Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou, budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a zákonní zástupci dětí.
- **Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem:**
 - ✓ Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději do 14 dnů od nabytí jeho platnosti.

- ✓ Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce
- ✓ O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí: formou vyvěšení jednoho výtisku na nástěnce pro rodiče.

Účinnost a platnost školního řádu

Školní řád vstupuje v platnost 1. 9. 2026, byl zpracován s platnou legislativou a nahrazuje školní řád vydaný 1. 9. 2024

Tento školní řád je účinný od 1. 9. 2026

Ve Znojmě dne 26.8.2026

MATEŘSKÁ ŠKOLA, ZNOJMO,
Dělnická 2
příspěvková organizace
tel.: 515 224 836, IČO: 709 835 42



Ivana Jelenová, ředitelka MŠ