

# Základní škola a mateřská škola Štítý, okres Šumperk Školní 98

## ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

|   |  |
|---|--|
| Č.j.:   | ZŠMŠ/208/2021  |
| Vypracovala:  | Bc.Zuzana Straková, vedoucí učitelka,<br>Mgr. Ilona Haasová, ředitelka školy |
| Schválila:  | Mgr. Ilona Haasová, ředitelka školy  |
| Pedagogové projednali dne:  | 1.9.2021   |
| Směrnice nabývá platnosti ode dne:  | 1.9.2021   |
| Směrnice nabývá účinnosti ode dne:  | 1.9.2021   |
| Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří přílohy tohoto předpisu. |  |

Ředitelka mateřské školy, jejíž činnost vykonává Základní škola a mateřská škola Štítý, okres Šumperk v souladu s ustanovením § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání

### vydává

školní řád mateřské školy, jejíž činnost vykonává Základní škola a mateřská škola Štítý, okres Šumperk

## 1. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

### 1. 1. Základní cíle při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy ve 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 vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před zahájením základního vzdělávání,
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

### 1. 2. Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole

Každé přijaté dítě má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodu 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném školským zákonem,

- na fyzicky i 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,
- další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

### 1. 3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

Rodiče dětí, popř. opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen zákonní zástupci) mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

### 1. 4. Povinnosti zákonných zástupců dětí

Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:

- řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny,
- předávat dítě do mateřské školy učitelce osobně a zdravé, zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu bylo vhodně a čistě oblečené a upravené (zajistit dítěti v dostatečném množství náhradní oděv),
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte,
- řádně a včas platit úplatu za vzdělávání a stravu dítěte,
- oznamovat škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve školském zákonu,
- další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

## **2. UPŘEŠNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MŠ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI ŠKOLY**

### 2. 1. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví vedoucí učitelka po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte a délku jeho pobytu v těchto dnech a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole na základě písemné přihlášky ke stravování. Zákonní zástupci v přihlášce uvedou, zda se dítě bude stravovat celodenně nebo polodenně. **Je-li dítě v době podávání jídla přítomno v MŠ, bude se stravovat vždy. Pokud dítě bude po obědě v mateřské škole odpočívat, má povinnost odebírat i odpolední svačinu.**

Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s vedoucí učitelkou.

## 2. 2. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předání po ukončení denního vzdělávání

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce, **nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu nebo do šatny** s tím, že dítě už do třídy dojde samo. V tomto případě mateřská škola nenesे odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.

Rodiče předávají dítě do mateřské školy zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Týká se to i výskytu vší u dítěte.

O výskytu náhlých zdravotních problémů dítěte v době pobytu v mateřské škole (teplota, zvracení, bolesti břicha atd.) jsou rodiče telefonicky informováni neprodleně a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě. Z tohoto důvodu **je rodič povinen hlásit změnu telefonního čísla.**

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky přímo ve třídě, popř. na zahradě mateřské školy, a to v době určené k přebírání dětí (po obědě po 12 hod, po poledním odpočinku po 14.30 hod).

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 předání po ukončení vzdělávání.

Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají toto pověření učitelce nebo vedoucí učitelce.

## 2. 3. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat průběžně o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy u učitelky ve třídě, do které dítě dochází.

Ředitel školy informuje rodiče o všech rozhodnutích týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením školy.

Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s vedoucí učitelkou mateřské školy nebo kteroukoliv učitelkou individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky rodičů ke vzdělávání nebo stravování dítěte.

## 2. 4. Informování zákonných zástupců o mimořádných školních a mimoškolních akcích

O veškerých akcích informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí v dostatečném předstihu, a to prostřednictvím učitelky ve třídě nebo vývěskou na nástěnce. Důležitá sdělení pak mohou být zaslána písemnou formou přímo rodičům domů.

V případě, že součástí akce bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola písemný souhlas zákonných zástupců dětí s účastí dítěte na akci a pro děti, jejichž rodiče nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání akce plnohodnotné vzdělávání včetně zajištění pedagogické činnosti.

## 2.5. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu

Pokud je zákonnému zástupci předem známa nepřítomnost dítěte v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost, včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte, v dostatečném předstihu písemnou nebo ústní formou učitelce ve třídě, do které dítě dochází.

V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz, nemůže se zúčastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost ústně, telefonicky nebo prostřednictvím jiného rodiče bezodkladně do mateřské školy, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte.

Při předávání dítěte ke vzdělávání informuje zákonný zástupce učitelku o případných menších zdravotních problémech dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

## 2. 6. Stanovení podmínek pro úhradu plateb v MŠ

Úhrada úplaty za vzdělávání. Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, jsou povinni dodržovat při úhradě úplaty následující podmínky:

- úplata za kalendářní měsíc je splatná **do 15. dne příslušného kalendářního měsíce**, a to **hotově** v kanceláři vedoucí učitelky,
- na základě § 34 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon v platném znění, **se vzdělávání od počátku školního roku**, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, **poskytuje bezúplatně**,
- výše úplaty za předškolní vzdělávání je stanovena směrnicí ředitelky školy: Úplata za předškolní vzdělávání,
- úplata za nadstandardní aktivity:  
Lekce logopedie (1x za měsíc - nyní je zdarma, až do odvolání SPC)

Úhrada úplaty za školní stravování. Při úhradě úplaty za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

- úplata za stravné musí být provedena před nástupem dítěte do mateřské školy,
- zákonný zástupce zodpovídá za evidenci přihlášené i odhlášené stravy,
- odhlásit stravu lze pouze den předem pouze pracovní den), a to do 12.30 hod. (přes internet na [www.strava.cz](http://www.strava.cz), SMS zprávou, osobně),
- zákonný zástupce dítěte provede úhradu **bezhotovostně** jednorázovým nebo trvalým příkazem z účtu bankovním převodem na číslo účtu ŠJ,
- termín úplaty za stravování je vždy vyhlášen školní jídelnou,
- zákonný zástupce vždy uhradí částku na celý měsíc v závislosti na tom, zda má dítě nahlášenou celodenní nebo polodenní stravu,
- aktuální kalkulace je uveřejněna na nástěnce v mateřské škole,
- v následujícím měsíci bude vždy provedeno odečtení částky za případné neodebrání stravy (z důvodu nemoci nebo jiné nepřítomnosti dítěte),
- **do MŠ není dovoleno přinášet jakoukoliv jinou stravu či nápoje** (netýká se dětí s lékařským doporučením).

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

Při pobytu v MŠ zákonní zástupci dětí:

- dodržují stanovenou provozní dobu mateřské školy a vnitřní režim zařízení,
- řídí se školním řádem mateřské školy,
- dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci školy, s jinými dětmi a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti,
- dodržují zákaz kouření v celém areálu mateřské školy.

## **3. POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ**

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě v době zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky

v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně a začíná od 7.30 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání neplatí pro dny, které připadají na období školních prázdnin v základních a středních školách.

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy.

### 3.1. Distanční vzdělávání

Mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je **předškolní vzdělávání povinné**, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy. **Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem** (*s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání*). Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. U dětí mateřských škol se povinnost týká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Mateřská škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání hodnocení podmínkám dětí.

V ostatních případech (**děti, které neplní povinné předškolní vzdělávání**) mateřská škola nemá Povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem. Mateřská škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomni ve škole. Doporučuje se však, pokud to organizační možnosti mateřské školy dovolí, udržovat alespoň částečně distanční vzdělávání dotčených dětí, a to na základě jejich dobrovolnosti a s ohledem na jejich individuální podmínky.

Pokud je **určitému dítěti nařízena karanténa** a mateřská 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**, platí u škol a školských zařízení **veřejných zřizovatelů** následující: v **mateřské škole** stanoví ředitel 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.

### 3.2 Omlouvání nepřítomnosti dítěte

- nepřítomného dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte,
- vedoucí učitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte,
- zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy,
- podmínky omlouvání dětí v rámci povinné předškolní docházky v případě přechodu prezenčního vzdělávání na vzdělávání distanční bude upřesněno dle novely zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) jako číslovaný písemný dodatek, který bude přílohou daného školního řádu.

### 3.3. Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Ředitelka předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno, stanoví podmínky a termíny pro ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

## 4. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MŠ

Podle § 35 ods.1 písm. b) školského zákona, může ředitel školy ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění z těchto důvodů:

### 4. 1. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než **2 týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem** podle stanovených pravidel uvedených v tomto školním řádu.

### 4. 2. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu školy ze strany zákonného zástupce dítěte

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená tímto řádem, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy.

### 4. 3. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení vzdělávání v mateřské škole.

### 4. 4. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

## 5. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MŠ

### 5. 1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6.00 do 16.00 hod.

V měsících červenci a srpnu se může stanovený provoz omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení dohodne ředitelka školy se zřizovatelem. Zákonní zástupci dětí budou informováni o omezení nebo přerušení provozu mateřské školy z těchto důvodů nejméně 2 měsíce předem informací na nástěnce.

Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy lze zařadit děti různého věku. V samostatné třídě jsou děti předškolní.

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů či dalších akcí informuje škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

## 5. 2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního rámcového programu probíhá v dále uvedeném základním denním režimu.

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek a jiných akcí.

|              |   |
|--------------|---|
| 6:00 – 9:00  | <i>Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovníkům do třídy, spontánní hravé a pohybové aktivity, řízené zdravotně preventivní pohybové aktivity, didakticky zacílené činnosti individuální, skupinové, frontální, situační a prožitkové učení, jazykové chvilky, smyslové hry, výtvarné a hudební činnosti, relaxační chvilky.</i> |
| 9:00 – 9:30  | <i>Osobní hygiena, dopolední svačina</i>  |
| 9:30 - 11:30 | <i>Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost. Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, řízené aktivity, pobyt venku</i>   |
| 11:30 -12:15 | <i>Oběd a osobní hygiena dětí</i>   |
| 12:15 -14:00 | <i>Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku</i>   |
| 14:00 -14:45 | <i>Odpolední svačina, osobní hygiena</i>  |
| 14:45 -16:00 | <i>Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy</i>   |

Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci je určena **do 16.00 hodin.**

## **6. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ**

V mateřské škole je pouze výdejna stravy, stravování zabezpečuje školní jídelna, součást právního subjektu Základní škola a mateřská škola Štítý. Výdejna se řídí provozním řádem a vnitřním řádem školní jídelny (zveřejněn na nástěnce MŠ a webových stránkách školy: [www.zsstity.cz](http://www.zsstity.cz)).

## **7. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

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

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.

K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo budovu mateřské školy může na jednu učitelku připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak 28 dětí z běžných tříd, pokud to charakter pobytu dovoluje – školní zahrada.

Při specifických 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 poměru ke škole.

Pokud má učitelka přebírající dítě ke vzdělávání odůvodněné podezření (např. v situaci, kdy bylo dítě dlouhodoběji nemocné, kdy prodělalo závažnější infekční onemocnění a stále jeví známky toho, že ještě není zdravé apod.), může požádat zákonného zástupce nebo jim pověřenou osobu o **doložení zdravotní způsobilosti dítěte** ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí. O tomto postupu bude informována vedoucí učitelka MŠ, která věc dále oznámí ředitelce školy. K tomuto opatření přistupujeme zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí v kolektivu, kam by nezdravé dítě mohlo zanést jakoukoli infekci.

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

**a) 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 - vlhký, suchý nebo laryngální – štěkavý - (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. Mateřská škola nemůže dětem podávat dietní stravu, proto dítě, které nemá realimentovaný trávicí trakt na běžnou stravu nepřijme,
- zánět spojivek,
- zvýšená tělesná teplota nebo horečka 37 °C výše, a to i pokud mělo teplotu den před nástupem do mateřské školy,
- pokud bere ATB anebo je v rekonvalescenci (1. týden po doužívání ATB). Při a po užívání ATB se doporučuje doplnění laktobacilů k úpravě střevní mikroflóry.

**b) Za parazitární onemocnění se považuje:**

- pedikulóza (veš dětská). Dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela odvěšvené, tedy bez živých vší a hnid,
- roup dětský,
- svrab.

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.**

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

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. - NUTNÉ ČÍST NÁSTĚNKY!



### c) 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.

### d) Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole:

Mateřská škola nemá povinnost 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.

V případě, že rodiče budou opakovaně dávat zjevně nemocné dítě do MŠ, ředitelka školy svolá výchovnou komisi za účasti rodičů, vedoucí učitelky MŠ a pokusit s rodiči nemocného dítěte sjednat nápravu, může též o jednání rodičů informovat ošetřujícího pediatra dítěte, v extrémních případech může ředitelka vyrozumět OSPOD (pokud má podezření, že je dítě zanedbáváno).

Posouzení zdravotního stavu dítěte a toho, zda dítě může do MŠ, je vždy v kompetenci pediatra a na odpovědnosti rodičů.

## 7.2. Ochrana před projevy rizikového chování

Důležitým prvkem ochrany před projevy rizikového 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 jejich věku a schopnostem pochopit danou problematiku seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video, DVD...), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformace vztahů mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci odborných školských poradenských zařízení.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a zaměstnanci školy a mezi zaměstnanci a zákonnými zástupci dětí.

## 8. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

### 8.1. Chování dětí při zacházení s majetkem školy v rámci vzdělávání

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 úmyslně ostatní majetek školy.

### 8.2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem školy

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou:

- ráno, pro převlečení dítěte do oblečení určeného ke vzdělávání a předání dítěte učitelce do třídy,
- v době odchodu dítěte z mateřské školy – převlečení zpět do vycházkového oděvu,
- po dobu jednání se zaměstnanci školy,
- návštěva kanceláře mateřské školy - úhrada školného, individuální pohovory s rodiči dětí aj.,
- po dobu akcí konaných mateřskou školou pro rodiče a veřejnost.

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek zařízení a byli svým i ostatním dětem vzorem. V případě, že zjistí poškození vybavení školy, nahlásí tuto skutečnost neprodleně kterémukoliv zaměstnanci školy.

## 9. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

### 9.1. Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelky školy a je **účinný od 1. 9. 2021**. Tímto vnitřním předpisem se ruší platnost předpisu „Školní řád mateřské školy“ ze dne 1.9.2020

### 9.2. Změny a dodatky školního řádu

Veškeré dodatky, popř. změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

### 9.3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu, a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.

Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do zaměstnání.

O vydání a obsahu školního řádu informuje škola zákonné zástupce dětí ústní formou a sdělením na nástěnce, kde bude školní řád zpřístupněn k seznámení. Školní řád je zveřejněn též na webových stránkách školy v sekci DOKUMENTY. Zájemcům bude předán výtisk k jeho prostudování.

Po prostudování školního řádu zákonní zástupci podepíší, že byli seznámeni se školním řádem MŠ.

Dne 1.9.2021

Bc. Zuzana Straková, vedoucí učitelka

Mgr. Ilona Haasová, ředitelka školy