

Základní škola a Mateřská škola Skalice u České Lípy, okres Česká Lípa,
příspěvková organizace**ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY****část: 31. ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY**

Č.j.: ZŠMŠ 112/2023	3.1.1. A5
Vypracoval:	Mgr. Vojtěch Holub, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Vojtěch Holub, ředitel školy
Spisový znak	A.1.
Skartační znak	A10
Pedagogická rada projednala dne	9.10.2023
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	11.10.2023
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	11.10.2023
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Ředitelka Základní školy a mateřské školy Skalice u České Lípy, příspěvková organizace v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

I. ZÁKLADNÍ CÍLE MATEŘSKÉ ŠKOLY PŘI ZABEZPEČOVÁNÍ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ A ŠKOLNÍ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM**1. Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)**

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

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

3. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“) v platném znění..

II. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ**A. Obecné vymezení práv a povinností dětí a zákonných zástupců**

1. Dítě má právo

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- d) Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.
- e) Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

2. Zákonní zástupci dětí mají právo

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

3. Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- c) na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky),
- g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

4. Děti mají povinnost:

- a) dodržovat školní řád školy
- b) dodržovat pokyny k zajištění ochrany zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny a jsou průběžně seznamovány ve všech činnostech předškolního vzdělávání pedagogickými pracovníky mateřské školy. Poučení probíhá v souladu s dosaženým rozumovým stupněm vývoje dětí.
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků mateřské školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem

B. Docházka a formy vzdělávání

- 1. Předškolní vzdělávání je nepovinné kromě posledního roku před zahájením povinné školní docházky.
- 2. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu nejméně 4 hodin denně od 8,00 do 12,00. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
- 3. Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně. Po návratu dítěte žáka do školy písemně v docházkovém sešitu s uvedením důvodů absence.
- 4. Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:
 - a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,

- b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
 - c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.
5. Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

C. Základní pravidla chování ve škole

1. Všichni účastníci vzdělávání spolu jednájí podle zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků ve vzdělávání.
2. Dítě chodí do školy podle vnitřního režimu školy a účastní se činností organizovaných školou.
3. Dítě chodí do školy slušně a vhodně oblečeno.
4. S hračkami a vybavením školy zachází šetrně, udržuje své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením v závislosti na dosaženém stupni rozumového vývoje a schopnosti posoudit účinky svého jednání.
5. Dítě nenosí do školy předměty nesouvisející s výukou, nebo které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo ostatních.

D. Informace o průběhu vzdělávání dětí

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

E. Průběh a ukončování vzdělávání

1. Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Do mateřské školy zřízené obcí se přednostně přijímají děti s trvalým pobytem v obci. V případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
2. Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
 - a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání (příloha č. 1),
 - b) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
3. Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.
4. Při přijetí dítěte do mateřské školy se ředitelka školy a zákonní zástupci dítěte dohodnou písemně na dnech docházky dítěte do mateřské školy a délce jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.
5. Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
6. Ředitelka 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.
7. Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
8. Dítě ukončuje předškolní vzdělávání přijetím do základní školy, nejpozději po druhém odkladu povinné školní docházky.

F. Individuální vzdělávání

1. Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
2. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
- Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince, Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut
3. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.
- Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

G. Přístup ke vzdělávání cizinců

1. 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.
2. 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.

H. Úplata

Úplata za vzdělávání je hrazena do patnáctého dne stávajícího měsíce, stravné je hrazeno v měsíci předcházejícímu stravování.

III. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ PEDAGOGICKÝCH ZAMĚSTNANCŮ

A. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

1. Na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
2. Aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
3. 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,
4. Na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti,
5. Volit a být voleni do školské rady.

B. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen:

1. Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
2. Chránit a respektovat práva dítěte,
3. Předcházet všem formám rizikového chování ve škole, chránit bezpečí a zdraví dítěte a vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
4. Poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.
5. Ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dále nezpracovávat.

IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

A. Režim činností ve škole

1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 16:30 hod.
2. V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem.
3. Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
4. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu

6.30 – 8.00	Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovníkům do třídy, volně spontánní zájmové aktivity, předávání dětí probíhá od 6.30 – 8.00h nebo i v jiném čase dle předchozí ústní nebo telefonické domluvy
8.00 – 12.00	Povinné předškolní vzdělávání
8.00 - 8.30 8.30 – 9.00	Pohybové aktivity Osobní hygiena, dopolední svačina
9.00 - 9.30	Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, práce s integrovanými dětmi, řízené aktivity
9.30 -11.30	Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost
11.30 -12.15	Oběd a osobní hygiena dětí předávání dětí probíhá od 12.15 – 13.00h nebo i jiném čase dle předchozí ústní nebo telefonické domluvy
12.15 -14.00	Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí,

	individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
14.00 -14.30	Odpolední svačina, osobní hygiena
14.30 -16.30	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 předávání dětí probíhá od 14.30 – 16.30h

5. Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit vždy den předem. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů, pouze v první den nepřítomnosti.
6. Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí.
7. Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci školy písemně (docházkový sešit v šatně), nebo osobně učitelce mateřské školy.
8. Nepřítomnost pro onemocnění, nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, osobně, nebo písemně, nebo telefonicky
9. Přebírání/ předávání dětí
 - a) Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy.
 - b) Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.
 - c) Po předání dětí zákonným zástupcům nebo jimi pověřené osobě opouštějí bezodkladně zákonní zástupci či osoba pověřená vyzvedáváním areál mateřské školy včetně zahrady. Děti předané zákonným zástupcům a zákonní zástupci dětí se po vyzvednutí dítěte nemohou v areálu MŠ zdržovat.
 - d) Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.
 - e) V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
 - f) Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a
 - pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
 - kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
 - případně se obrátí na Policii ČR.
 - g) Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.
10. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. (Doloží písemně)
11. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dohlížejícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

B. Režim činností mimo školu

1. Součástí vzdělávání mohou být také další aktivity, uvedené ve školním vzdělávacím programu, jako plavání, bruslení, školy v přírodě, výlet, exkurze apod.
2. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, pedagog pověřeným vedením akce, podle charakteru činnosti přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí.
3. Při organizaci vzdělávání při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy dětí mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše
 - a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s příznými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
4. Výjimečně může ředitelka školy zvýšit počty dětí uvedené
 - a) v odstavci 13. 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
 - b) v odstavci 13. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
5. Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka 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.
6. Akce se považuje za schválenou uvedením v plánu práce školy a schválenými organizačními opatřeními k mimoškolní akci, kde zároveň s časovým rozpisem schvaluje ředitelka školy jména osob vykonávajících dohled, zajištění dopravy, vyrozumění a souhlasy zákonných zástupců.
7. O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.
8. Nad dětmi je zajištěn dohled pedagogickými nebo nepedagogickými zaměstnanci po celou dobu akce mimo školu až do doby předání dítěte zákonnému zástupci.

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

A. Základní pravidla bezpečnosti, prevence úrazů a šíření onemocnění

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje dětem nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).

1. Bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech ve škole nebo při akcích školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem.
2. Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj, pro prevenci rizikového chování a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
3. Všichni zaměstnanci školy dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo 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.
4. Škola vede evidenci úrazů žáků.
5. Ve sborovně, ve třídách i v jídelně jsou umístěny prostředky první pomoci. Jsou zde také na viditelném místě umístěna telefonní čísla IZS.
6. Děti hlásí ihned každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, vyučujícím, nebo pedagogickému dohledu.

7. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
8. Děti se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozily zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
9. Dětem je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu pedagoga.
10. Při přecházení žáků na místa vyučování v jiných budovách školy či jiných akcí mimo budovu školy se děti řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel děti prokazatelně poučí o bezpečnosti.
11. Pro společné zájezdy tříd platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Za dodržování předpisů BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelkou školy. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.
12. Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví dětí po celou dobu přepravy i konání soutěže zajišťuje vysílající škola, pokud se zákonným zástupcem dítěte nedohodne jinak..
13. Při výuce v tělocvičně dodržují děti specifické bezpečnostní předpisy, dané řádem tělocvičny. Učitelky provedou prokazatelné poučení dětí před každou návštěvou tohoto zařízení.
14. Poučení o BOZ a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.
15. Pedagogičtí pracovníci sledují zdravotní stav dětí a v případě náhlého onemocnění dítěte informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého dítěte. Nemocné dítě předává rodičům nebo zákonným zástupcům.
16. Pokud to zdravotní stav dítěte vyžaduje, přivolá vedení školy nebo učitelka rychlou lékařskou pomoc. Učitelé evidují pro tyto případy rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře.
17. Dítě se známkami akutního onemocnění (vysoká horečka, zvracení, průjem) má škola povinnost oddělit od ostatních dětí a zajistit mu dohled zletilé osoby až do doby předání zákonným zástupcům.
18. Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholizmu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, internet) patologického hráčství (gamblerství), vandalizmu, kriminality a jiných forem rizikového chování.
19. V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů
20. Děti nenosí do školy předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob
21. Děti nenosí do školy cenné věci
22. Děti odkládají své oblečení a boty pouze do šatny nebo na místa určená
23. Ztráty věcí hlásí děti nebo zákonní zástupci neprodleně pedagogickému zaměstnanci
24. Za ztrátu věcí lze uplatnit náhradu škodu

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 od všivené, tedy bez živých vši a hnid),
- neklid, svědění v okolí konečníku, nález roupů při vykonání potřeby na WC pohledem (roup dětský),

Dítě po očkování nelze přijmout pokud:

- je naočkován 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, roupí, svrab. Na základě informace o infekčním onemocnění od zákonných zástupců 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 škole vyskytuje konkrétní onemocnění.

Chronická onemocnění u dítěte.

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

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

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. Postup při zjištění úrazu dítěte, evidence úrazů.

1. Pedagogický pracovník (nebo jiný zaměstnanec školy), který je svědkem úrazu dítěte nebo jiné osoby, nebo se o úrazu dozvěděl první, poskytne dítěti nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření dítěte lékařem.
2. Úraz ihned hlásí vedení školy.
3. Vedení školy rozhodne, zda bude dítěti přivolána rychlá lékařská pomoc. Není-li to možné, rozhodne o přivolání rychlé lékařské pomoci sám.
4. Zápis do knihy úrazů provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad dětmi dohled. Rovněž pokud byl úraz ohlášen dodatečně dítětem nebo jeho zákonnými zástupci.
5. V knize úrazů se evidují všechny úrazy dětí (dále jen "úraz"), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.
6. Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost zraněného ve škole zasahující do dvou po sobě následujících vyučovacích dnů, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na předepsaných formulářích v elektronickém systému ČŠI.
7. Záznam o jakémkoli úrazu, i evidovaném v knize úrazů, se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce dítěte nebo zřizovatele, zdravotní pojišťovny dítěte, příslušného inspektorátu České školní inspekce anebo místně příslušného útvaru Policie České republiky.
8. Škola vyhotoví záznam o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost dítěte ve škole, pokud je pravděpodobné, že dítěti bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci dítěte.
9. O úrazu dítěte podá škola bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci.
10. Další ohlašovací povinnost plní v souladu s prováděcím předpisem ke školskému zákonu.
11. Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

VI. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. 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.
2. Zaměstnanci i rodiče odkládají osobních věcí zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená.

VII. POUČENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD

1. Školní řád je dostupný na nástěnce ve vestibulu v přízemí školy. Dále na webových stránkách školy www.zsms-skalice.cz
2. Děti jsou seznámeni se školním řádem a poučení o povinnosti dodržovat školní řád vždy v prvním týdnu školního roku a podle potřeby opakovaně v průběhu vzdělávání.
3. O poučení dětí o povinnosti dodržovat školní řád a seznámení se školním řádem provádí učitelka zápis do dokumentace školy – do třídní knihy,
4. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy informací na schůzce rodičů dětí MŠ na začátku školního roku a stvrzují to svým podpisem.

VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Leona Vachtová. O kontrolách provádí písemné záznamy
2. Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
3. Školní řád nabývá účinnosti dnem 1.9.2019.

Ve Skalici dne 11.10.2023

Mgr. Vojtěch Holub
ředitel školy