

**Mateřská škola, Hrádek nad Nisou, Oldřichovská 462,  
okres Liberec, příspěvková organizace**

Tel.: 736753751

E-mail: ms\_hradek\_old@volny.cz

IČO: 70983143

---

# Školní řád

**Číslo dokumentu: 4**

**Účinnost od: 1. 9. 2020**

**Ředitelka školy:** Bc. Lucie Kaprasová

**Adresa školy:** Oldřichovská ul. 462, Hrádek nad Nisou, 46334

**Telefon:** 736 753 751

**e-mail:** ms\_hradek\_old@volny.cz

**webové stránky:** www.skoly.net

## 1. Vydání a závaznost školního řádu

### Vydání školního řádu

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., Školský zákon, vydává ředitelka školy tento Školní řád, který upravuje a upřesňuje vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek MŠ Oldřichovská, Hrádek nad Nisou.

### Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.

## 2. Cíle předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právními osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

## 3. Základní práva a povinnosti dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole

*Rozvoj osobnosti dítěte probíhá ve spolupráci rodiny a školy.*

### Každé dítě má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností;
- na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole;
- svobodně zvolit činnost z nabídky programu dne;
- svobodně myslet a v rámci slušného chování se vyjadřovat ke všem rozhodnutím pedagoga;
- užívat vlastní kulturu, jazyk, náboženství;
- na volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi nebo zůstat sám - právo na soukromí;
- na zvláštní péči a výchovu v případě postižení;
- na samostatnost;
- na to, že mu nikdo nemá ubližovat;
- na odpočinek;
- na získávání vhodných a dětem přiměřených informací;
- na vlídné, laskavé, ohleduplné, vstřícné jednání od všech zaměstnanců mateřské školy.

Každé dítě má povinnost:

- respektovat učitelku (včetně vhodného oslovení);
- pěstovat hezké vztahy mezi dětmi obou pohlaví a s rodiči;
- vzájemně si pomáhat a neubližovat si;
- dodržovat osobní hygienu;
- oznámit učitelce jakékoliv přání, potřebu;
- oznámit učitelce jakékoliv násilí – tělesné i duševní.

#### **4. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí**

Zákonní zástupci mají právo:

- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života;
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy (v domluveném čase);
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovně vzdělávacího programu školy, spolupracovat s MŠ a účastnit se programu MŠ;
- informovat se o programu a režimu dne v MŠ;
- informovat se o chování, průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte;
- konzultovat veškerou činnost školy s pedagogickým personálem;
- pověřit jinou osobu k vyzvedávání dítěte z MŠ za dodržení předem stanovených podmínek školy – vyplnění *pověření o vyzvedávání dítěte z MŠ*;
- nahlédnout do dokumentace školy – školní vzdělávací plán, třídní plán, atd.;
- účastnit se schůzek, které probíhají zpravidla 1x ročně;
- obrátit se v případě potřeby na ředitelku MŠ;
- projevit u ředitelky či učitelky připomínky k provozu MŠ;
- přihlásit dítě do mateřské školy dle vlastního výběru;
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle zákona č. 561/2004 Sb., (Školský zákon).

Zákonní zástupci jsou zejména povinni:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ;
- vodit dítě do MŠ vykoupané, s ostříhanými nehty, čisté oblečené, bez příznaků jakýchkoli zjevných nemocí – v opačném případě si MŠ vyhrazuje právo dítě do školy nepřijmout, dokud rodič neučí příslušnou nápravu;
- osobně předat dítě učitelce do třídy – učitelka přebírá zodpovědnost za dítě až v okamžiku předání dítěte rodičem (zákonným zástupcem, pověřenou osobou). Je nepřijatelné, aby dítě docházelo do MŠ samotné. Učitelka může předat dítě pověřené osobě jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte;
- u dětí, na které se vztahuje povinné předškolní vzdělávání, je nutné dodržovat dobu vzdělávání v pracovních dnech v rozsahu 4 hodin denně (od 8 do 12:00);
- oznámit v MŠ každé infekční nebo jinak závažná onemocnění;
- informovat učitelku o změně chování či zdravotním stavu dítěte, které by mohlo mít vliv na průběh jeho vzdělávání a vzdělávání ostatních dětí;
- ihned hlásit změny (telefonní čísla, adresy, zdravotní stav, pojišťovna...);

- oznámit mateřské škole předem nebo neprodleně do 8hodin ráno daného dne nepřítomnost dítěte ve škole;
- kontrolovat dětem látkové tašky v šatně a odpovídat za jejich obsah;
- odpovídat za oblečení a obutí svých dětí a za věci přinesené dítětem do MŠ
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a výchovy jejich dětí;
- dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy, školní řád;
- sledovat nástěnky, internetové stránky a jiné vývěsní tabule informující rodiče a průběhu, provozu a jiných aktivitách školy.

## **5. Systém péče o děti s priznanými podpurnými opatřeními**

### Podpurná opatření prvního stupně

Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpurných 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. Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte, včetně úprav metod a forem práce. Pokud by po vyhodnocení plánu pedagogické podpory bylo shledáno, že opatření jsou nedostačující, doporučí ředitel využití pomoci školského poradenského zařízení.

### Podpurná opatření druhého až pátého stupně

Poradenskou pomoc školského poradenského zařízení využijeme na základě uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy či OSPOD. Podmínkou pro uplatnění podpurného opatření 2. až 5. stupně je doporučení poradenského zařízení a informovaný souhlas zákonného zástupce dítěte.

### Vzdělávání nadaných dětí

Mateřská škola při realizaci svého vzdělávacího programu vytváří podmínky, aby byl co nejvíce využit potenciál každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro nadané děti. Mateřská škola je povinna zajistit realizaci podpurných opatření pro podporu nadání.

## **6. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

- vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy, dětmi i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty a důstojnosti;
- všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů;
- všichni zaměstnanci školy děti a jejich zákonní zástupci dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace;
- informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů;

## 7. Provoz a vnitřní režim školy

Provoz MŠ je od 6:30 do 16:00. Mateřská škola má dvě třídy – Pejskové a Sovičky (věkové zařazení dětí do tříd je různé, avšak zpravidla Pejskové 3-5 let, Sovičky 5-7let). Mateřská škola si vyhrazuje právo na rozřazení dětí do tříd dle vlastního uvážení a aktuálního věkového složení dětí pro daný školní rok.

Děti obvykle přicházejí do MŠ do 8.00 hod., jinak výjimečně (po předchozí dohodě s učitelkou) podle aktuální potřeby rodičů. Budova se v 8.00 hod. uzamyká. To znamená, že v 8:00 musí být všechny děti převlečené, přezuté a osobně předané učitelkám ve třídách. To platí i pro vyzvedávání dětí, kdy se budova zamyká v 16:00 a rodiče i děti musí opustit do tohoto okamžiku MŠ.

Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla a pobytu venku. Pro děti je po celý den zajištěn pitný režim.

Aktivity	Pejskové	Sovičky
Spontánní hra, komunikační kruh, aktivity a hry řízené učitelkou (zpěv, cvičení, vzdělávací nabídka)	6:30 – 10:00	6:30 – 10:00
Dopolední svačina	8:45 – 9:15	8:45 – 9:15
Příprava a pobyt venku	10:00 – 11:30	10:00 – 12:00
Oběd	11:30 – 12:00	12:00 – 12:30
Odpočinek po obědě	X	12:30 – 13:30
Spánek	12:30 – 14:15	X
Odpolední klidové aktivity pro předškoláky	X	13:30 – 14:15
Odpolední svačina, odpolední aktivity, spontánní hry, pobyt na školní zahradě	14:15 – 16:00	14:15 – 16:00

### Přerušení nebo omezení provozu MŠ

Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících (či o Vánočních prázdninách). Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Ředitelka ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s ostatními řediteli možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných MŠ po dobu omezení nebo přerušení provozu. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.

V případě přerušení či omezení provozu z technických důvodů v jakémkoli období školního roku, ředitelka tuto situaci oznámí neprodleně.

## 8. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Ředitel stanovuje po dohodě se zřizovatelem termín (od 2. do 16. května) a místo pro podání žádosti o přijetí dětí do mateřské školy. Zákonní zástupci jsou o termínu vyrozuměni formou propagačních materiálů (na webových stránkách školy atd.) Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku.

Dítě do MŠ přijímá, na základě žádosti zákonných zástupců, ředitelka školy. O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni zveřejněním na internetových stránkách a v budově školy.

Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání. Pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, nepožaduje škola doklad o očkování.

Přijímány jsou děti zpravidla od 3 do 6 let (7 let v případě odkladu povinné školní docházky). Přednostně jsou přijímány všechny děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky.

Do mateřské školy mohou být přijaty děti se zdravotním postižením. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

Po vyrozumění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

### Ukončení docházky dítěte do MŠ

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:

- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady;
- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny;
- zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy a nedodrжуje školní řád.

## 9. Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně, a to od 8:00 – 12:00 hod.



Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.

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

#### Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte bezodkladně, a to první den do 8h ráno:

- telefonicky či SMS 607 023 500
- osobně třídnímu učiteli

Po návratu dítěte do MŠ vyplní rodič *Omluvný list dítěte*, včetně uvedení důvodu nepřítomnosti dítěte.

Pokud dítě do MŠ nedochází bez omluvy, ředitel školy je oprávněn požadovat doložení důvodů jeho nepřítomnosti. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Povinné předškolní vzdělávání včetně odkladu povinné školní docházky je bezúplatné.

#### Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuální vzdělávání dítěte musí obsahovat

- jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno, vychází při tom z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Dále dohodne termíny ověření znalostí, včetně náhradních termínů. Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření znalostí. Ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů provede ředitelka školy či pověřená učitelka. Nejde o zkoušení dítěte, ale o rozhovor s dítětem i zákonným zástupcem, pozorování dítěte při spontánních i zadaných činnostech, prohlédnutí portfolia dítěte (pokud ho rodič dobrovolně vytváří). Celé ověření probíhá ve vstřícné, klidné a empatické atmosféře, v dostatečném časovém rozsahu odpovídajícím potřebám všech zúčastněných. Na základě ověření, doporučuje škola zákonným zástupcům další podporu dítěte, aby se co nejlépe rozvíjelo.

Stanovené termíny pro ověření jsou 1. středa v listopadu a 1. středa v prosinci. Pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte na ověření v obou stanovených termínech, vydá ředitelka rozhodnutí o ukončení individuální vzdělávání s bezodkladnou účinností. Zákonný zástupce může po předchozí dohodě s mateřskou školou individuální vzdělávání ukončit.

## 10. Stravování

### Organizace stravování dětí

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny v *řádu školní jídelny*. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna celodenní pitný režim. Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem nebo v daný den do 8.00 hodin ráno.

Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte do 12:00 hodin, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit. Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte telefonicky. Neodhlášené obědy propadají.

## 11. Platby v MŠ

### Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dětí

Bezúplatně se poskytuje předškolní vzdělávání dětem v posledním ročníku docházky do mateřské školy, nejvýše však 12 měsíců. Úplata ostatních dětí za předškolní vzdělávání je stanovena na 500,- Kč měsíčně pro dané období.

Ředitelka může v konkrétních případech rozhodnout o osvobození či snížení úplaty za předškolní vzdělávání na základě rodičem podané žádosti na příslušném formuláři.

Úhrada stravného probíhá inkasním převodem. Úplata za předškolní vzdělávání se provádí trvalým příkazem. Datum splatnosti je 16. den v měsíci. Platba se provádí zálohově (tzn. v září bude sražena záloha na září). **Žádáme rodiče o kontrolu účtů, aby vždy k 16. dni v měsíci mohla být platba provedena. Pokud není na účtu dostatek finančních prostředků, banka úhradu neprovede!** Vyúčtování nepřítomnosti dítěte bude provedeno vždy v lednu a červenci daného roku.

### K placení školného a stravného je potřeba:

- nahlásit vedoucí školní jídelny peněžní ústav + číslo účtu (to je součástí přihlášky ke stravování)
- **zákonní zástupci musí zařídit ve svých bankách souhlas s inkasem** – vedoucí školní jídelny rozdává individuálně lístečky se zálohovou částkou a variabilním symbolem - číslo účtu MŠ u České spořitelny pro platbu stravného je: **19-986074339/0800**
- **zákonní zástupci musí nastavit ve své bance trvalý příkaz na 500Kč** – vedoucí školní jídelny rozdává individuálně lístečky s variabilním symbolem - číslo účtu MŠ u České spořitelny pro platbu stravného je: **986074339/0800**

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



## 12. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

### Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Zaměstnanci mateřské školy vykonávají dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelky. Pedagogové nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají je bez dozoru. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je pedagogický pracovník povinen zajistit dozor nad dětmi jiným pedagogem školy.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.

Při zajišťování výletů a jiných akcí pro děti určí ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

V případě školního úrazu je pedagogický pracovník povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Pedagog je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v ředitelně.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností účast dětí při výchovně 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 ní.

Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Pedagogičtí pracovníci jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti.

Rodiče jsou povinni dbát na to, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na ruku a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na

pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.

#### Pobyt dětí v přírodě

Využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

Pedagogičtí pracovníci před pobytom dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

#### **Problematika nemocnosti a podávání léků v mateřské škole**

Mateřská škola nejen, že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi.

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

#### Za akutní infekční onemocnění se považuje:

- virová rýma (intenzivní průhledná rýma i bez zvýšené tělesné teploty)
- bakteriální rýma (zabarvená rýma i bez zvýšené tělesné teploty)
- intenzivní kašel (kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte)
- vyrážky – neštovice, pátá nemoc, šestá nemoc, impetigo, syndrom ruka-noha-ústa
- průjem a zvracení (ještě cca 3 dny po odeznění příznaků - školka nemůže podávat dítěti dietní stravu)
- zánět spojivek
- zvýšená tělesná teplota, horečka

#### Za parazitární onemocnění se považuje:

- pedikulóza (veš dětská) – dítě lze přijmout až zcela odvšivené – 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 na akutní onemocnění nebo parazitární onemocnění. Mateřská škola má povinnost zajistit oddělení nemocného dítěte od kolektivu.

Rodiče mají povinnost nahlásit mateřské škole infekční a parazitární onemocnění, aby se zamezilo dalšímu šíření (neštovice, spála, impetigo, průjem a zvracení, pátá nemoc, šestá nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, zánět spojivek, vši, roupi, svrab, covid...) Na základě informace od rodičů má mateřská škola povinnost informovat ostatní zákonné zástupce – oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě (na nástěnce).

#### Chronická onemocnění:

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

Mezi další chronická onemocnění, která vyžadují potvrzení lékaře specialisty je například epilepsie a astma bronchiale.

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

Mateřská škola NEMÁ povinnost podávat dětem jakékoliv léky a léčivé přípravky. Zaměstnanci MŠ nejsou zdravotní pracovníci, a proto nemají oprávnění podávat léky. V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci – je nutné požádat písemně mateřskou školu a doložit potřebnou lékařskou zprávou (formulář žádosti o podávání léků – dostupný u paní ředitelky). V případě souhlasu ze strany ředitelky a podávajícího zaměstnance, je potřeba sepsat „protokol o podávání léků“. Mateřská škola je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících případech záchrannou službu a informovat neodkladně zákonné zástupce.

### **13. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.**

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy 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, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

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.

### **14. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí**

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

Zákonní zástupci jsou při pobytu v prostorách mateřské školy povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy, a v případě, že zjistí poškození, nahlásit tuto skutečnost neprodleně pracovníku školy.

## 15. Závěrečná ustanovení


Školní řád vstupuje v účinnost od 1. 9. 2020 a platí do odvolání.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí.

V Hrádku nad Nisou, dne 28. 8. 2020

**MATEŘSKÁ ŠKOLA,**  
**Hrádek nad Nisou,**  
Oldřichovská ul. 462, ①  
okres Liberec, příspěvková organizace  
IČO 70983143, tel. 736 753 751

.....  
razítko

  
.....  
ředitelka školy Bc. Lucie Kaprasová