



Vnitřní směrnice

č. 2 / 2012

ŠKOLNÍ ŘÁD

Vydal:	Mateřská škola Žatec, Bratří Čapků 2775, Žatec 43801
Zřizovatel:	Městský úřad Žatec, nám. Svobody 1, 438 01 Žatec
Úřední hodiny po telefonické domluvě:	Ředitelka MŠ – 774 808 151 VŠJ, hospodářka MŠ – 774 808 151, 415 741 051
Vypracovala:	Bc. JÍLKOVÁ Šárka Ředitelka mateřské školy
Pedagogická rada projednala a schválila dne:	29. 8. 2012
Účinnost ode dne:	1. 9. 2012
Poslední úprava:	2.8.2016 body: 2.2/ 6.3/6.7/6.9/ 9.6 - 9.9 / 9.11/9.13/9.15/9.16/12.3/20.5/ 29.8.2017 odstavce 1;3;4 a bod 5.5 23.04.2018 body 15.4 / 16.1c / 16.3 / 18.3 28.8.2019 příloha č.1 Ochrana zdraví dětí při vzdělávání v MŠ 01.10.2020 bod 3.5 Distanční výuka
Závaznost:	Školní řád je závazný pro zákonné zástupce dětí docházejících do MŠ a všechny zaměstnance MŠ

O b s a h

I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

II. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

1. Přijímací řízení
2. Podmínky přijetí dítěte
3. Docházka a způsob vzdělávání
4. Individuální vzdělávání
5. Ukončení vzdělávání dítěte

III. PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY, ORGANIZACE A POJETÍ VZDĚLÁVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

6. Provoz mateřské školy
7. Organizace vzdělávání v mateřské škole
8. Předávání a vyzvedávání dětí z mateřské školy
9. Osobní věci dětí
10. Pojetí, úkoly a cíle předškolního vzdělávání

IV. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

11. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
12. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi
13. Bezpečnost při akcích realizovaných za účasti rodičů
14. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

V. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

15. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
16. Základní práva rodičů dětí
17. Povinnosti rodičů dětí
18. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků a zaměstnanců školy

VI. STANOVENÍ PODMÍNEK PRO ÚHRADU ÚPLAT

19. Úhrada úplaty za vzdělávání
20. Úhrada úplaty za školní stravování

VII. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

21. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování
22. Způsob omlouvání dětí rodiči

VIII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

23. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
24. Povinnosti rodičů při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

IX. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

25. Účinnost a platnost školního řádu
26. Změny a dodatky školního řádu
27. Seznámení zaměstnanců a rodičů se školním řádem

Příloha č.1 OCHRANA ZDRAVÍ DĚTÍ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Čl.I

ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Obsah školního řádu je vymezen Školským zákonem (zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání) ve znění pozdějších předpisů, dále Vyhláškou č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a dalšími souvisejícími normami, např. Zákonem č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, Vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, Zákonem č.117/1995 Sb., o státní sociální podpoře ve znění pozdějších předpisů. Je plně v souladu s Listinou lidských práv a svobod a Ústavou ČR.

Tento Školní řád upřesňuje vzájemné vztahy mezi dětmi, zákonnými zástupci dětí a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v Mateřské škole Žatec, Bratří Čapků 2775, Žatec 438 01.

Čl.II

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

1. Přijímací řízení

- 1.1 Do mateřské školy jsou přijímány děti pro nový školní rok na základě vyhlášeného zápisu. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zřizovatelem. **Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 2. května do 16. května na následující školní rok. O termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím informačních letáků, místního tisku a na webových stránkách školy.**
- 1.2 Zákonný zástupce dítěte podává žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, tím je zahájeno správní řízení. **Současně s podáním žádosti obdrží rodič potřebné tiskopisy k vyplnění /evidenční list dítěte, případně přihlášku ke stravování, dotazník ...)**
- 1.3 Vyplněné a podepsané tiskopisy předají rodiče v určeném termínu ředitelce školy. Evidenční list bude potvrzený praktickým dětským lékařem s vyplněným a potvrzeným údajem o stanoveném pravidelném očkování a podpisem obou rodičů
- 1.4 **Po ukončení přijímání žádostí k předškolnímu vzdělávání na základě kritérií stanovených směrnicí školy o přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání a v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb. správní řád, zákonem č. 561/2004 Sb. školský zákon ve znění pozdějších předpisů vydává ředitelka mateřské školy rozhodnutí.**
- 1.5 **Rozhodnutí o nepřijetí dítěte obdrží rodič v zákonné lhůtě dle správního řádu. O přijetí dítěte bude rodič informován zveřejněním seznamu přijatých dětí pod registračními čísly na dostupném místě ve škole.**
- 1.6 **O přijetí dítěte s potřebou podpůrných opatření rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce dítěte, vyjádření pediatra a pedagogicko-psychologické poradny či speciálně pedagogického centra příslušného zaměření.**

- 1.7 Při zařazování dětí do tříd je přihlíženo k přání rodičů, ale pouze do té míry, jak dovoluje volná kapacita dané třídy.

2. Podmínky přijetí dítěte

- 2.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem. Děti jsou přijímány k celodenní docházce.
- 2.2 Do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla ve věku 3-6 let nejdříve však děti od 2 let.
- 2.3 Přednostně se přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky s trvalým pobytem v obci (v příslušném školském obvodu). Další přednostní přijímání dětí podle věku viz §34 školského zákona ve znění pozdějších předpisů.
- 2.4 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.
- 2.5 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.
- 2.6 Do mateřské školy lze přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní, nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
- 2.7 Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.
- 2.8 Ředitelka stanovuje zkušební dobu na tři měsíce pobytu dítěte.
- 2.9 Rodiče si po domluvě s pedagogem ve třídě domluví způsob adaptace dítěte.

3. Docházka a způsob vzdělávání

- 3.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu a zároveň písemně dohodne způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.
- 3.2 **Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4hodin denně, začátek předškolního vzdělávání je v 8:00hodin.**
Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v ZŠ a SŠ.
- 3.3 Zákonný zástupce je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději v první den jeho nepřítomnosti a to písemně, telefonicky, nebo osobně. **Po návratu dítěte do školy písemně do omluvného listu dítěte s uvedením důvodu absence.**

3.4 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 podle § 38a školského zákona

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 začátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

3.5 Distanční forma výuky

Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí ve školách jsou dána **§ 184a** školského zákona.

- a) Mateřská škola je povinna poskytovat vzdělávání distančním způsobem pouze dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- b) Povinnost mateřské školy začít poskytovat vzdělávání distančním způsobem, pokud dojde v důsledku výše uvedeného ke znemožnění osobní přítomnosti více než poloviny všech dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, z celé mateřské školy.
- c) Pro tyto děti i nadále trvá povinnost se omlouvat, pokud se nebudou moct např. z důvodu onemocnění vzdělávání účastnit. Omlouvání nepřítomnosti dětí – telefonicky, po skončení opatření bude doplněno do omluvného listu s podpisem rodiče.
- d) Pravidla pro vzdělávání dětí distančním způsobem se řídí pokynem ředitelky mateřské školy. Podle tohoto pokynu učitelky připraví distanční výuku a individuálně s rodiči projednají potřebné údaje a podmínky a možnosti rodiny k zajištění výuky. Více viz Pokyn ředitelky MŠ č.j. MŠ-018/2020.

4. Individuální vzdělávání (§34b školského zákona)

4.1 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 ředitelce mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

- a) jméno 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

4.2 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, včetně náhradního termínu bude zákonným zástupcům sdělen individuálně a bude písemně stvrzen. 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.

5. Ukončení vzdělávání dítěte (§ 35 školského zákona)

Ředitelka školy může po předchozím písemném upozornění, rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání:

- 5.1 Z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání.
pokud se dítě nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno rodičem podle stanovených pravidel uvedených v bodě 15. školního řádu.
- 5.2 Z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany rodičů.
V případě, že rodiče dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená ve školním řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy (na straně zákonného zástupce dítěte).
Narušováním provozu MŠ se rozumí například opakované vyzvedávání dítěte z mateřské školy po ukončení provozní doby školy; zamlčování zdravotního stavu dítěte, nebo nedodržování léčebného postupu určeného lékařem a tím ohrožování zdraví a bezpečnosti ostatních dětí apod.
- 5.3 Na základě doporučení lékaře, nebo poradenského zařízení v průběhu zkušební doby.
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 mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.
- 5.4 Z důvodu nehrzení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování.
V případě, že rodiče dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování uvedené v bodě 17. a 18. tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrzení stanovených úplat.
- 5.5 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Čl.III

PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY, ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

6. Provoz mateřské školy

6.1 Doba provozu mateřské školy je od 6.00 do 16.00 hodin (škola se v 6.00 odemyká a v 16.00 uzavírá). Rodič je povinen své dítě vyzvednout a opustit areál školy do skončení provozu mateřské školy (tj. do 16.00hodin).

Doba provozu je projednána s rodiči dětí na třídní schůzce na začátku školního roku v září.

6.2 Mateřská škola se naplňuje do počtu 168 dětí, které jsou rozděleny do šesti věkově heterogenních tříd.

6.3 Děti se scházejí do 7.00 hodin v předních pavilonech v přízemí. Ve třídě Srdíček (Srdíčka, Žabičky, Motýlci) a ve třídě Fialek (Fialky, Sluníčka, Včeličky). Potom se rozcházejí do svých tříd, kde jsou do 15.30hodin. Od 15.30 jsou děti opět společně ve třídě Srdíček a Fialek.

6.4 Rodiče přivádí dítě do mateřské školy nejpozději do 8.00 hodin.

- 6.5 Po obědě si rodiče dítě vyzvedávají ve 12.30 hodin, po skončení oběda. Respektují klidný průběh oběda dětí.
- 6.6 Výjimečně lze dítě přivádět či vyzvedávat v jiný čas po domluvě s učitelkou ve třídě.
- 6.7 Vchody budov jsou uzavřeny a vybaveny kamerami, při příchodu rodiče zvoní.
- 6.8 Provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem. Provoz bývá zpravidla přerušen také v období školních vánočních prázdnin. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

7. Organizace vzdělávání v mateřské škole

- 7.1 Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy lze zařadit děti z různých ročníků.
- 7.2 Mateřská škola má 6 tříd. Všechny třídy jsou věkově heterogenního typu (věkově smíšené, pro děti 3-7leté). Třídy jsou po schválení zřizovatelem naplňovány do počtu 28 dětí.
- 7.3 Denní činnosti jsou uspořádány tak, aby maximálně vyhovovaly výchovným a vzdělávacím potřebám dětí. Následující časové schéma uspořádání dne je pouze orientační a přizpůsobuje se momentálnímu situacím.

USPOŘÁDÁNÍ DNE

6:00 - 7:00 V předních pavilonech se scházejí děti ze třech tříd viz bod 4.3 Provoz mateřské školy

- spontánní činnosti a hry dětí

7:00 - 12:00 Blok dopoledních činností – děti se rozcházejí do svých tříd, kde probíhají:

- spontánní hry a činnosti
- individuální a skupinové činnosti nabídnuté učitelkou
- dechová cvičení /např. přefukování vody v lahvích, Frolovův dýchací trenážér.../
- cvičíme /prvky dětské jógy, zdravotní cviky, průpravné cviky, cvičení s hudbou, s pomůckami, relaxace, autogenní trénink, pohybové hry /
- komunitní nebo diskusní kruh
- svačina
- spontánní a řízené činnosti
- hra na zobcovou flétnu
- keramika, kryté pískoviště, (dle situace plavání)
- pobyt venku / tématické vycházky, pohybové hry v přírodě, na školní zahradě/

12:00 - 12:30 Oběd, hygiena / čištění zubů /

12:30 -14:00 Polední odpočinek / děti vstávají průběžně /

- autogenní trénink, odpočinek na lůžku
- klidová činnost, individuální činnost
- zájmové kroužky

14:00 - 14:30 Vstávání, průběžná svačina, bublání

14:30 - 15:30 Odpolední blok

- spontánní aktivity dětí
- možnost dokončování aktivit započatých dopoledne

15.30 -16:00 Spontánní aktivity dětí na třídách, kde se děti rozcházejí

- 7.4 Stanovené základní uspořádání dne může být pozměněno v případě, že to vyplývá z plánovaných akcí školy, nebo činností plánovaných v třídních vzdělávacích programech jako jsou například výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny a podobné akce. Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání.
- 7.5 O uskutečnění akcí školy informuje mateřská škola rodiče dětí nejméně týden před jejich zahájením.
- 7.6 V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 5.4 bude i finanční příspěvek rodičů, musí mateřská škola pro dítě, jehož rodiče nesouhlasí s účastí dítěte na akci, zajistit po dobu konání takovéto akce dítěti plnohodnotnou pedagogickou činnost.

8. Předávání a vyzvedávání dětí z mateřské školy

- 8.1 Do mateřské školy přicházejí a odcházejí děti v doprovodu rodiče.
- 8.2 Rodiče, převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají do poličky podle značky dítěte. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k jejich záměně.
- 8.3 **Rodiče předávají dítě do mateřské školy zdravé.** Rodič je povinen učitelku mateřské školy přejímající dítě upozornit na případné poranění, které si dítě způsobilo doma a se kterým dítě učitelce předává, o případných zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání. Podrobněji viz příloha č.1 Školního řádu.
- 8.4 Rodiče dítěte mohou pověřit jinou osobu (libovolný počet osob) pro jeho předávání a přebírání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané rodiči dítěte předají rodiče učitelce mateřské školy. Učitelka může požádat pověřenou osobu o prokázání totožnosti předložením občanského průkazu.
- 8.5 Ke zmocnění osoby mladší 18 let k vyzvedávání dítěte, vyplní rodič písemné pověření. Vystavené písemné zmocnění podepsané rodiči dítěte předají rodiče učitelce mateřské školy. Tímto písemným zmocněním jsou zodpovědní za bezpečnost dítěte a také za chování pověřené nezletilé osoby i za chování případného doprovodu této nezletilé osoby (spolužáci, kamarádi...) v areálu mateřské školy.
- 8.6 Rodiče v době určené pro příchod dětí do mateřské školy **předávají dítě** (po jeho převlečení v šatně) **učitelce mateřské školy do třídy**. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy jej učitelka mateřské školy převezme od jeho rodiče, nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy jej učitelka mateřské školy předá jeho rodiči nebo jím pověřené osobě. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě mateřská škola nenese odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.
- 8.7 Rodiče si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí rodiči. Učitelka není oprávněna svévolně opustit s dítětem prostory mateřské školy a dítě předat v místě jeho bydliště. Nepřípustné je i zajištění péče o dítě v bydlišti učitelky mateřské školy.

8.8 Rodiče si vyzvedávají dítě nejpozději před skončením provozní doby MŠ. O odchodech dětí po skončení provozu školy jsou vedeny záznamy.

8.9 V případě opakovaného vyzvedávání dítěte z mateřské školy po ukončení provozní doby, bude tato skutečnost oznámena oddělení péče o dítě a zřizovateli. Rodičům bude stanovena úhrada nákladů za péči o dítě po skončení provozní doby mateřské školy (plat pedagogického pracovníka a příplatek za přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti). *Zákonný zástupce má ve smyslu § 2910 6 občanského zákoníku povinnost k náhradě škody. Škoda se podle § 2951 7 občanského zákoníku hradí v penězích a podle § 2952 občanského zákoníku se hradí skutečná škoda. Zákonný zástupce tak nahradí nejen mzdové prostředky, ale i případné další náklady. Paragraf 2911 9 občanského zákoníku presumuje nedbalostní porušení, zákonný zástupce se povinnosti zproští, prokáže-li, že nejednal zaviněně (§ 2910 občanského zákoníku. V případě, že nedojde k nápravě, bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu a podle platných předpisů může dojít k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.*

9. Osobní věci dětí

9.1 Osobní věci dětí jsou uloženy v šatně (v poličce, případně kapsáři) na místě označeném značkou dítěte, kterou si nově příchozí děti mohou zvolit z volných značek.

9.2 Každé dítě musí mít jiné oblečení do třídy a jiné na pobyt venku, doporučujeme dát dětem i náhradní oblečení a prádlo.

9.3 Osobní věci dítěte (obuv, oblečení) musí být podepsané.

9.4 Mateřská škola nezodpovídá za cennosti (řetízky, prstýnky, náušnice...) ani za hračky donesené z domova. Ostatní ztráty se hradí z pojistky, za spoluúčasti 500,- Kč.

9.5 Každý pátek si rodiče odnesou domů vyprat pyžamo spolu s ostatním (používaným) oblečením ze šatny.

10. Pojetí předškolního vzdělávání

Mateřská škola je legislativně zakotvena v rámci vzdělávací soustavy jako druh školy.

Předškolní vzdělávání se maximálně přizpůsobuje vývojovým fyziologickým, kognitivním, sociálním a emocionálním potřebám dětí této věkové skupiny.

Mateřská škola realizuje výchovu a vzdělávání podle vlastního Školního vzdělávacího programu s názvem „Když jsem zdravý, tak mě všechno baví“, který je vytvořen v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání a v souladu s koncepcí školy rozvíjí osobnost dítěte a nenásilně je vzdělává ve všech oblastech. Vzdělávací program školy je umístěn v šatnách dětí, rodiče mají možnost se s ním seznámit.

Při plnění základních cílů vzdělávání postupuje mateřská škola 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 ve znění pozdějších předpisů.

Úkoly předškolního vzdělávání:

- a) podporovat rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- b) zajišťovat dítěti prostředí s dostatkem mnohostranných a přiměřených podnětů k jeho aktivnímu rozvoji a učení
- c) doplňovat rodinnou výchovu, smysluplně obohacovat denní program dítěte, poskytovat dítěti odbornou péči
- d) vytvářet základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- e) plnit i úkol diagnostický, zejména ve vztahu k dětem se speciálními vzdělávacími potřebami a poskytovat speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- f) vytvářet podmínky pro rozvoj nadaných dětí
- g) podporovat získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů
- h) podílet se na osvojování základních pravidel chování

Cíle předškolního vzdělávání jsou stanoveny v podobě záměrů a výstupů.

Záměrem předškolního vzdělávání je rozvíjet dítě po stránce fyzické, psychické i sociální a vést je tak, aby na konci svého předškolního období bylo jedinečnou a relativně samostatnou osobností.

Výstupy jsou formulovány jako klíčové kompetence, což jsou soubory předpokládaných vědomostí, dovedností, schopností, postojů a hodnot důležitých pro osobní rozvoj a uplatnění každého jedince.

Čl.IV

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

(§ 29 zákona 561/2004 Sb. a vyhlášky č.14/2005 ve znění pozdějších předpisů)

11. Zabezpečení školy, bezpečnost osob

11.1. Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají učitelky školy, a to od doby převzetí dítěte od rodičů nebo jimi pověřené osoby až do doby předání dítěte rodiči nebo jimi pověřené osobě.

11.2 Pověřená osoba může dítě vyzvedávat pouze na základě písemného prohlášení podepsaného rodiči dítěte viz bod 6.4 a 6.5 školního řádu.

11.3 VSTUP DO BUDOVY MŠ POUZE PO ZAZVONĚNÍ A IDENTIFIKACI KAMEROU.

Do mateřské školy mají mimo zaměstnanců školy přístup pouze rodiče dětí, případně jimi pověřené osoby. Další osoby pouze na základě domluvy s ředitelkou školy, nebo jiným pověřeným pracovníkem.

11.4 Rodiče při vstupu a opouštění mateřské školy dbají na řádné uzavírání vstupních dveří. Nedovolí souběžný vstup neznámé neohlášené osobě. Dbají tím o bezpečnost dětí přítomných v MŠ.

11.5 Vstupní prostory mateřské školy jsou monitorovány kamerovým systémem. Kamerový systém je nainstalován k zajištění ochrany majetku a práv dětí, zaměstnanců a dalších osob pobývajících v prostorách školy. Zásady používání kamerového systému upravuje vnitřní směrnice č.01/2016 KAMEROVÝ SYSTÉM ve znění případných dodatků

11.6 Rodiče ani jiné osoby se nesmí bez předchozí domluvy s pracovníkem školy pohybovat v prostorách areálu mateřské školy, kromě prostor určených k převlékání dětí.

11.7 **Po vyzvednutí dítěte, je rodič s dítětem povinen opustit areál MŠ.** Pokud se rodič (pověřená osoba) s dítětem nadále zdržují v areálu mateřské školy, činí tak pouze po domluvě s učitelkou a rodič (pověřená osoba) zodpovídá za chování a bezpečnost dítěte. Učitelka je oprávněna vyzvat rodiče s dítětem k okamžitému opuštění prostor MŠ, zejména pokud jejich jednáním dochází k ohrožení bezpečnosti ostatních dětí.

11.8 **Rodiče zodpovídají za to, že jejich děti nenosí do mateřské školy nebezpečné věci** (ostré předměty, léky, zápalky...)

11.9 Při focení dětí a následné prezentaci fotografií na nástěnkách, v médiích, na školním webu, jsou dodržovány zásady bezpečnosti a zachování soukromí. Rodiče jsou o tomto písemně informováni – tiskopis *Souhlas se zpracováním osobních údajů*. Pravidla pro ochranu osobních údajů upravuje vnitřní směrnice č.02/2018 O ochraně osobních údajů – GDPR, ve znění pozdějších dodatků.

11.10 V případě, že je ve třídě mateřské školy **chováno zvířátko**, rodiče na začátku školního roku vyslovují s tímto písemný souhlas. Zvíře je prohlédnuto veterinářem a má potvrzení o tom, že je zdravé. O zvířátko pečují děti pod dohledem pedagogů.

11.11 OCHRANA ZDRAVÍ DĚTÍ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE viz PŘÍLOHA č.1 ŠKOLNÍHO ŘÁDU

12. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

12.1 Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

12.2 Všichni zaměstnanci školy byli seznámeni s bezpečnostními opatřeními při práci s dětmi a zavazují se je dodržovat.

12.3 V případě vzniku úrazu, hlásí dítě bezodkladně tuto skutečnost učitelce. O tomto jsou děti učitelkami poučovány.

12.4 Pedagogové nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, dbají na dodržování pitného režimu dětí. Přizpůsobují délku pobytu venku klimatickým podmínkám.

12.5 Pedagogičtí pracovníci školy se při zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví dětí seznámili a řídí se vnitřní směrnici č.1/2013 *Bezpečnostní opatření při práci s dětmi*, ve znění pozdějších dodatků.

13. Bezpečnost při akcích realizovaných za účasti rodičů

13.1 **Učitelky mateřské školy pořádající akci stanoví jasná pravidla pro děti a rodiče a poučí rodiče o zajištění bezpečnosti během akce.** Po tomto poučení je rodič povinen se těmito pokyny řídit a zajistit, aby i jeho dítě daná pravidla dodržovalo.

13.2 Rodiče jsou povinni v průběhu akce jednat tak, aby svým chováním neohrozili sebe a své dítě, nebo jiné dítě.

13.3 Rodiče v průběhu akce zajišťují dohled nad svým dítětem a dohlížejí, aby jejich dítě neohrozilo bezpečnost svou a bezpečnost ostatních dětí, aby nedošlo k poškození majetku mateřské školy.

13.4 Učitelky vymezí prostor, kde se budou rodiče s dětmi pohybovat, případně jaké budou používat pomůcky.

13.5 Pokud rodiče nerespektují daná poučení, učitelka mateřské školy má právo je z akce vyloučit.

13.6 Rozdělávání ohně je možné jen na místech určených pro rozdělávání ohně, za přítomnosti člena hasičského sboru nebo pedagogického pracovníka zaškoleného v protipožární ochraně při otevřeném ohni. V blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně. Pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál. Po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně.

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

14.1 Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k věku a schopnostem 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.

14.2 Dalším důležitým prvkem v této oblasti je i vytváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pracovníky mateřské školy a mezi pracovníky školy a rodiči dětí.

14.3 Případné deformující vztahy mezi dětmi se budou řešit již v jejich počátcích ve spolupráci s rodiči dětí, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Čl. V

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

15. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

15.1 Každé přijaté dítě má právo

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 8 zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- na poskytování ochrany, na emočně kladné prostředí a projevy lásky
- má právo na chování přiměřené věku
- má právo užívat vlastní kulturu, jazyk a náboženství v takové míře, aby nedocházelo k omezení svobod, bezpečnosti a práv ostatních účastníků předškolního vzdělávání
- na zvláštní péči a výchovu v případě postižení

15.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

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

15.4 Každé přijaté dítě má povinnost

- Dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě, pravidla jsou formulována přiměřeně věku a potřebám dětí.
- Řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy.
- Šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky...),
- Dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat...).
- 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.
- Dodržovat základní pravidla hygieny.

16. Základní práva rodičů/zákonných zástupců dětí

16.1 Rodiče dětí mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
- b) na diskrétnost informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- c) mají právo na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů, toto ustanovení se řídí směrnici ředitelky školy k ochraně osobních údajů
- d) na profesionální a zdvořilé chování ze strany pracovníků mateřské školy
- e) kdykoli hovořit s učitelkami na třídách, je-li zajištěna bezpečnost dětí, dohodnout si rozhovor s učitelkou v době, kdy nevykonává přímou pedagogickou činnost
- f) konzultovat výchovné či jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou
- g) vyjadřovat se k rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí ve vzdělávání dětí
- h) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- i) přispívat svými náměty a nápady k obohacení programu školy

16.2 Rodiče dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve školním vzdělávacím programu.

16.3 Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

17. Povinnosti rodičů dětí

17.1 Rodiče dětí jsou zejména povinni:

- a) zajistit, aby dítě docházelo do mateřské školy vhodně a čistě upravené, zajistit dítěti bezpečnou obuv na přezutí (s pevnou patou, neklouzavou podrážkou), na pobyt venku (ne pantofle, crocs, žabky ...)
- b) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- c) **předávat dítě do mateřské školy zdravé**, vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, ohlásit tuto skutečnost neprodleně škole, **zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za závažné porušování školního řádu školy**
- d) informovat neprodleně písemnou formou mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- e) omlouvat neúčast dítěte v předškolním vzdělávání
- f) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky a případné změny v údajích (změny telefonního spojení na rodiče, změnu zdravotní pojišťovny dítěte...)
- g) dodržovat při vzájemném styku s pracovníky mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními rodiči dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- h) neohrozit svým chováním bezpečnost ostatních dětí, rodičů a zaměstnanců školy, v případě poškození majetku školy projednat s ředitelkou školy opravu či náhradu škody
- i) dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a uspořádání dne mateřské školy
- j) sledovat informační nástěnky
- k) řídit se školním řádem školy

18. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků a zaměstnanců školy

18.1 Všichni zaměstnanci jsou povinni svou činností zajišťovat plnění výše uvedených práv i povinností dětí a zákonných zástupců dětí.

18.2 Ředitelka mateřské školy, nebo učitelka mateřské školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat rodiče, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

18.3 Pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci školy jsou povinni respektovat právo rodičů a dětí na ochranu osobních údajů a zachovávat diskrétnost týkající se osobního a rodinného života dětí a rodičů. **Pedagogičtí pracovníci mají povinnost 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 přišli do styku.**

18.4 Všichni pracovníci mateřské školy mají právo na zdvořilé chování ze strany rodičů.

18.5 Všichni pracovníci mateřské školy jsou povinni řídit se školním řádem a dalšími vnitřními předpisy.

Čl. VI

STANOVENÍ PODMÍNEK PRO ÚHRADU ÚPLAT

19. Úhrada úplaty za vzdělávání

19.1 Za předškolní vzdělávání platí rodiče dětí úhradu, jejíž výši stanovuje ředitelka školy na základě § 123 zákona 561/2004 Sb. a § 6 vyhl. č. 14/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

19.2 Rodiče, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce, nejlépe platit současně s platbou za stravu viz bod 18 ((jeden trvalý příkaz)
- b) ředitelka mateřské školy může s rodičem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty
- c) rodič dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet mateřské školy
- d) ve výjimečných případech lze po dohodě s ředitelkou mateřské školy úplatu za vzdělávání zaplatit v hotovosti v pokladně mateřské školy

20. Úhrada úplaty za školní stravování

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

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do posledního dne předcházejícího měsíce
- b) ředitelka mateřské školy může s rodičem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty
- c) rodič dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet mateřské školy
- d) ve výjimečných případech lze po dohodě s ředitelkou mateřské školy úplatu za školní stravování zaplatit v hotovosti v pokladně mateřské školy

ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

21. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

- 21.1 Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna umístěná v hospodářské budově mateřské školy. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů, a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- 21.2 Školní jídelna připravuje jídla, která jsou rozvážena do jednotlivých tříd mateřské školy, ve kterých probíhá vlastní stravování dětí.
- 21.3 Školní jídelna připravuje v rámci celodenního stravování dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Dále zajišťuje pitný režim dětí.
- 21.4 V rámci **pitného režimu** mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, filtrovaná voda), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole **v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně**.
- 21.5 Kalkulace stravného jsou vyvěšeny na nástěnkách v šatnách dětí.

22. Způsob omlouvání dětí rodiči, odhlášení stravného

- 22.1 Pokud je rodiči dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte mateřské škole.
- 22.2 Dítě je nutné v případě nepřítomnosti omlouvat nejpozději do 7:30 hod v den nepřítomnosti.
- 22.3 Jestliže se dítě nedostaví, bude mu počítáno stravné, pokud nebylo včas omluveno.
- 22.4 V případě, že dítě onemocní, nebo se z jiných důvodů nemůže účastnit vzdělávání, oznámí rodič tuto skutečnost bez zbytečného odkladu mateřské škole, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím telefonu, SMS zprávy. V oprávněných případech může mateřská škola vyžadovat doložení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrzením od ošetřujícího lékaře.
- 22.5 **Telefonní číslo pro omlouvání dítěte má každá třída vlastní. Toto číslo je na informační nástěnce v šatně dětí, (na webu školy v menu Informace pro rodiče).**

Čl.VIII

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

23. Zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

23.1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učitelnými pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly majetek mateřské školy.

24. Povinnosti rodičů při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

24.1 Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou rodiče povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učitelce, nebo jinému zaměstnanci školy.

24.2 Rodiče zodpovídají i za chování nezletilých osob (sourozenců dětí), které mají písemné zmocnění k vyzvedávání dítěte (sourozence) z mateřské školy. To znamená, že nesou odpovědnost za případné škody na majetku (i jiné škody), které nezletilá osoba a její případný doprovod (spolužáci, kamarádi...) způsobí.

Čl.IX

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

25. Účinnost a platnost školního řádu

25.1 Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1.9.2012 a ruší Školní řád ze dne 1.1.2007 - vnitřní směrnice 2/2007.

26. Změny a dodatky školního řádu

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

27. Seznámení zaměstnanců a rodičů se školním řádem

27.1 O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola rodiče dětí.

27.2 Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu.

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

Změny ve ŠKOLNÍM ŘÁDU projednala a schválila Pedagogická rada dne: 29.8.2016

Změny ve ŠKOLNÍM ŘÁDU projednala a schválila Pedagogická rada dne: 30.8.2017

Změny ve ŠKOLNÍM ŘÁDU projednala a schválila Pedagogická rada dne: 23.04.2018

***Přílohu č.1 ŠKOLNÍHO ŘÁDU – OCHRANA ZDRAVÍ DĚTÍ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE
projednala a schválila Pedagogická rada dne: 28.8.2019***

Změny ve ŠKOLNÍM ŘÁDU projednala a schválila Pedagogická rada dne 20.10.2020

Příloha č.1 OCHRANA ZDRAVÍ DĚTÍ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

1. 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.

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

2a). 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.

2b). Za parazitární onemocnění se považuje:

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

3. 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.

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

4. 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.

5. 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.

6. 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.

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.