

*Mateřská škola, Šafov, okres Znojmo, příspěvková organizace, Šafov 11, 671 06*

## ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

15.8.2024	
Vypracoval:	Bc. Pavlína Jelínková
Schválil:	Bc. Pavlína Jelínková
Pedagogická rada projednala dne:	26.8.2024
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9.2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2024

Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance a zákonné zástupce MŠ.

Je zveřejněn na webu MŠ a na nástěnce.

Ředitelka Mateřské školy v souladu s § 30 odst.1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

### Čl. I Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

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

- 1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
  - a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
  - b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
  - c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
  - d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
  - e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
  - f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
  - g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
  - h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- 1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
- 1.3 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.

## **2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

### 2.1 Každé přijaté 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) Na pomoc dospělého, když potřebuje
- e) Kdykoliv se napít
- f) Jít kdykoliv na toaletu
- g) Zvolit si hru nebo činnost z možné nabídky dle svého přání
- h) Dokončit hru
- i) Dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana, potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohly fyzicky nebo psychicky zranit.
- j) Být respektováno jako jedinec ve společnosti, slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny.
- k) Na emočně kladné prostředí a projevy lásky.
- l) Být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, kterým chce potvrzovat svoji identitu, právo vyrůst ve zdravého jedince, tělesně i duševně, být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí.
- m) Být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život, právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu, jednat a žít svým vlastním způsobem.

Vybráno z Úmluvy o právech dítěte.

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

2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

2.3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

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

## **3. Základní povinnosti dětí při předškolním vzdělávání**

3.1 chovat se podle pravidel, která si stanoví na začátku roku

- a) uklízet hračky, věci na svá místa
- b) samostatně používat WC

- c) být samostatné při hygieně (mytí rukou, používání kapesníku)
- d) upevňovat si společenské návyky (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc)
- e) neodcházet ze třídy bez domluvy s učitelkou
- f) neběhat mezi stolečky, na chodbě, toaletách a v šatně, abychom neublížili sobě ani ostatním
- g) zbytečně nekřičet, abychom šetřili své zdraví i ostatních
- h) nerušit hru a neskákat si do řeči
- i) neničit hru kamarádům, věci, práci a úsilí jiných
- j) neublížovat si, ale vzájemně si pomáhat, je-li třeba
- k) umět se omluvit, spory řešit vzájemnou domluvou
- l) nebrat si věci, které mi nepatří

#### **4. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

4.1 Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

4.2 Zákonní zástupci dětí mají právo si pro své dítě vybrat školu s přihlédnutím k případným alternativním vzdělávacím programům v souladu s možností školy dítě přijmout za dodržení pedagogických, hygienických, bezpečnostních a ekonomických podmínek školy.

4.3 Zákonní zástupci dětí mají právo, aby jejich dítě při odkladu školní docházky mohlo pokračovat v docházce v naší mateřské škole.

4.4 Zákonní zástupci dětí mají právo podílet se a spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, účastnit se různých programů, podle svého zájmu vstupovat do her svých dětí.

4.5 Zákonní zástupci dětí mají právo být pravidelně a dostatečně informováni o všem, co se v mateřské škole děje a o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích.

4.6 Zákonní zástupci dětí mají právo kdykoliv si vyžádat a domluvit termín konzultace s učitelkou.

4.7 Zákonní zástupci mají právo přivádět a odvádět děti v průběhu celého dne.

4.8 Zákonní zástupci mají právo podávat stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy.

4.9 Zákonní zástupci mají právo zapojit se do práce rodičovského sdružení při mateřské škole.

4.10 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

## **5. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

### **5.1 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni**

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat ihned mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky)
- v daném termínu a ve stanovené výši zaplatit úhradu za školní stravování a úplatu za předškolní vzdělávání ( školné ).
- převzít si dítě nejpozději do ukončení provozu mateřské školy.
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.
- řídit se ustanovením školního řádu jeho dodatky a dodržovat ho

## **Čl. II Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole**

### **6 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

- 6.1 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
  - 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.
  - c) u dětí mladších tří let doloží zákonný zástupce doklad o doočkování v průběhu školního roku
- 6.2 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

### **7 Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy 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.

## **8 Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání**

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 16. 1. až 16. 3 tohoto školního řádu.

## **9 Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců**

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 18. tohoto školního řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

## **10 Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době**

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

## **11 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců**

11. 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.
11. 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.

### **Čl. III Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy**

## **12 Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování**

12. 1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy se zákonnými zástupci dítěte dohodne na dobu pobytu dítěte do mateřské školy a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.
12. 2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

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

- 13.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovním ve třídě MŠ.
- 13.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- 13.3 V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- 13.4 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci ředitelce mateřské školy.
- 13.5 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník
- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
  - b) řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,
  - c) případně se obrátí na Policii ČR – podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

### **14 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích**

- 14.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je k dispozici k nahlédnutí či zapůjčení na chodbě mateřské školy a je rovněž zveřejněn na webových stránkách školy.
- 14.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání nebo na společných akcích dětí s rodiči na půdě mateřské školy (cca 1x měsíčně) informovat u pedagogických pracovníků MŠ, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- 14.3 Ředitelka mateřské školy nejméně dvakrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

14. 4 Ředitelka mateřské školy vypisuje jedenkrát za školní rok tzv. konzultační hodiny, na kterých se mohou zákonní zástupci informovat o prospěchu a chování dítěte v MŠ
14. 5 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy individuální pohovor – konzultační hodiny, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- 14.6 Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

## **15 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích**

15. 1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, formou aplikace NAŠE MŠ, případně písemným upozorněním vloženým do skříňky dítěte v šatně.
15. 2 V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 15. 1. bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola ústní souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci. V případě, že zákonní zástupci nesouhlasí s účastí dítěte na akci, zajistí ředitelka po dobu akce dohled pracovníka školy nad daným dítětem.
- 15.3 Při akcích pořádaných na půdě školy (v budově školy nebo na školní zahradě) nesou za děti odpovědnost jejich zákonní zástupci. Tuto odpovědnost přejímají ve chvíli, kdy přijdou na půdu školy a pedagogickým pracovníkům oznámí svoji přítomnost.

## **16 Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu**

16. 1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu písemně, telefonickou formou nebo osobně mateřské škole.
16. 2 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné písemně formou aplikace NAŠE MŠ nebo telefonicky na tel. čísle MŠ 515 297 843.
16. 3 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

16. 4 Zákonní zástupci dítěte informují 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.

## 17 Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

### 17. 1 Úhrada úplaty za vzdělávání

Výše úplaty o předškolním vzdělávání vychází ze zákona č.561/2004 Sb. školský zákon a vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění vyhlášky č. 43/2006 Sb. Výši úplaty za předškolní vzdělávání stanovuje **zřizovatel MŠ** na období školního roku. Ředitel výši úplaty zveřejňuje na přístupném místě ve škole. Úplata za předškolní vzdělávání je úplatou měsíční.

Zákonní zástupci jsou povinni hradit školné ve stanovené výši, dle směrnice o úplatě předškolního vzdělávání, a to do 15. dne daného měsíce na číslo účtu **181821501/0300**. Platba je bez variabilního symbolu. Do poznámky je nutné uvést jméno a příjmení dítěte a poznámku: školné.

Neopakované uhrazení školného je považováno za hrubé porušení školního řádu a dítěti hrozí ukončení docházky do MŠ.

Pro dítě, které se v souladu s § 34 odst. 9 školského zákona nezapočítává do počtu dětí v mateřské škole pro účely posouzení souladu s nejvyšším povoleným počtem dětí zapsaným v rejstříku škol a školských zařízení, stanoví výši úplaty ředitel(ka) mateřské školy, nejvýše však ve výši odpovídající 2/3 výše úplaty v příslušném provozu.

### 17. 2 Bezúplatné vzdělávání

Vzdělávání v mateřské škole zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku. **Bezplatně je poskytováno i v případě udělení odkladu povinné školní docházky.**

Vzdělávání v přípravné třídě základní školy a v přípravném stupni základní školy speciální se v případě škol zřizovaných státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí poskytuje rovněž bezúplatně. O snížení nebo prominutí úplaty dětí uvedených v § 16 odst. 9 rozhoduje ředitel školy nebo školského zařízení.

Osvobozen od úplaty je

- zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi,
- zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči,



- zákonný zástupce dítěte, který pobírá přídavky na dítě,
- rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo
- fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče,

pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy.

Zákonný zástupce musí o snížení nebo prominutí úplaty sám písemně požádat. Na základě této žádosti rozhodne ředitel o prominutí úplaty.

### 17.3 Úhrada stravného

- úplata za stravování se hradí za uplynulý měsíc bezhotovostně na účet **27-6136230267/0100 MŠ Vranov nad Dyjí** k 15. dni příslušného kalendářního měsíce a je oznámena vždy v dostatečném předstihu.
- vedoucí školní jídelny může ze závažných důvodů se zákonným zástupcem dohodnout jiný termín úhrady úplaty

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

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

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

### 18.1 Ochrana osobních údajů ve škole

- Pedagogičtí pracovníci a zaměstnanci školy mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, osobní údaje, citlivé osobní údaje subjektu údajů (dětí, zákonných zástupců dítěte), a to včetně informace o zdravotním stavu dětí a výsledcích poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišli do styku.
- Právo dítěte a zákonných zástupců dítěte na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí zásadami o ochraně osobních údajů, která jsou k nahlédnutí ve škole.

## **18.2 Pravidla vzájemných vztahů dětí a zákonných zástupců dětí se zaměstnanci školy**

- vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti
- . • učitelky vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření školy
- všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají na vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností
- všichni zaměstnanci školy jsou povinni chránit děti před všemi formami špatného zacházení a vlivy, které by ohrožovaly jejich zdraví. V případě, že učitelky diagnostikují špatné zacházení u dětí, má MŠ Šafov oznamovací povinnost - OSPOD
- informace poskytnuté škole zákonným zástupcem pro potřeby vedení školní matriky nebo jiné důležité informace související s dítětem jsou důvěrné a všichni zaměstnanci školy jsou povinni zachovávat mlčenlivost v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů
- učitelky se účastní třídních a konzultačních schůzek, na kterých informují zákonné zástupce dětí o průběhu a výsledcích výchovy a vzdělávání
- informace poskytují pouze oprávnění pracovníci školy v rozsahu své pracovní působnosti dané pracovní náplní, případně osoby pověřené ředitelkou školy

## **Čl. IV Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

### **19 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole**

19. 1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 15:30 hod.
19. 2 V době školních prázdnin (podzimní, vánoční, jarní, velikonoční, hlavní) může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 20. 1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit. Rozsah omezení nebo přerušeni oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 týdny předem.
19. 3 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 19. 2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

19. 4 Mateřská škola je jednotřídní, je určena pro děti ve věku 2–7 let.
19. 5 Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich konáním.

## **20 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí**

20. 1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu

### **6:30 – 8:30**

příchod dětí do třídy do MŠ, předávání informací mezi pedagogem a zákonným zástupcem  
volná hra

individualizované řízené činnosti

### **8:30 - 9:30**

volná hra

skupinové a individualizované řízené činnosti dle věku dětí

postupná svačina dle chuti dětí **9:00 - 9:30**

### **9:30 – 9:45**

diskusní, komunitní kruh – zhodnocení aktivit, možnost pro sebereflexi

### **9:45 – 11:45**

příprava na pobyt dětí venku, pobyt venku, návrat z pobytu venku

### **11:45 – 12:30**

příprava na oběd

oběd

příprava na spánek a odpočinek

doba vhodná k přebírání dětí zákonnými zástupci (12:15 – 12:30 hodin)

### **12:30 – 14:00**

spánek a odpočinek dětí - dle jejich potřeby

postupné vstávání

klidná volná hra a individualizované řízené činnosti, pro děti s nízkou potřebou spánku

**14:00 – 14:30** odpolední postupná svačina

**14:30 – 15:30** doba vhodná pro vyzvedávání dětí, předávání informací mezi pedagogem a zákonnými zástupci

Volná hra dětí

V případě příznivého počasí pobyt na školní zahradě

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá z ŠVP nebo TVP, v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

Vnitřní režim probíhá v souladu s TVP a případným zaměřením třídy.

V průběhu celého dne se ve vnitřním režimu promítají hygienické a sebe-obslužné činnosti dětí, včetně pitného režimu, jejich třídní rituály a pravidla.

Režim může být měněn také aktuálními okolnostmi.

## **21 Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci**

21. 1 Děti se přijímají v době od 6:30 hod do 8:30 hod. Poté se MŠ až do 12 hod. z bezpečnostních důvodů uzamyká. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).
21. 2 Přivádění a převlékání dětí:  
Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.
21. 3 Předávání a vyzvedávání dětí:  
Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat pracovníci a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce. Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.
21. 4 Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:  
Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12:15 – 12:30 hod. Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:00 hod a 15:30 hod. V případě, že si rodiče dítěte potřebují vyzvednout dítě v jinou dobu, učiní tak po předchozí domluvě. Tuto domluvu lze učinit i telefonicky.

## **22 Délka pobytu dětí v MŠ:**

22. 1 Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přicházejí do MŠ do 8:30 hod. Pozdější příchody dohodnou rodiče s ředitelkou předem.

## **23 Způsob omlouvání dětí:**

23. 1 Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte (např.):
  - a) osobně ve třídě učitelce
  - b) telefonicky
  - c) aplikace NAŠE MŠ – modul omluvenka

## **24 Školní stravování**

Dítě, které je přítomno v době podávání stravy v MŠ, se stravuje vždy. Způsob podávání jiné stravy, na základě lékařského doporučení, dohodne ředitelka MŠ se zákonnými zástupci.

Děti se mohou stravovat polodenně nebo celodenně. Způsob stravování je nutno vždy domluvit s vedoucí stravování nebo uvést v přihlášce ke stravování.

24. 1 Školní stravování zabezpečuje Školní jídelna při MŠ Vranov nad Dyjí

## **25 Odhlašování a přihlašování ke stravování**

Zákonní zástupci odhlašují / přihlašují dítě ke stravování minimálně den předem do 12:00h telefonicky nebo do aplikace naše MŠ. Nebo v době od 6:30h nejpozději do 7:00 h dne, kdy ke změně má dojít a to na tel. čísle 515 297 843 nebo do aplikace naše MŠ.

Neodhlášené obědy asi mohou rodiče vyzvednout první den nepřítomnosti dítěte v MŠ v době výdeje stravy (12:00 -12:30 hod) do vlastních jídelnosičů.

Neodhlášený a nevyzvednutý oběd jsou rodiče povinni uhradit.

Stravné platíte včas, dle pokynů na nástěnce. Při opakovaném neuhrazení stravného, může být dítě vyloučeno z mateřské školy.

## **26 Pobyt venku**

26. 1 Za příznivého počasí tráví děti maximálně možnou dobu.  
Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod  $-10\text{ }^{\circ}\text{C}$ , stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

## **27 Změna režimu**

27. 1 Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkursí, divadelních představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

## **Čl. V Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

## **28 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

28. 1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

28. 2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše
- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
  - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.
28. 3 Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské 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.
28. 5 Při zajišťování výletů pro děti určí ředitel mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
28. 6 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.
28. 7 Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
28. 8 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.
28. 9 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady:

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu,

a) 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.)

b) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách nebo na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny,

odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost

- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

c) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky a jehly nesmí mít ostré hroty apod.)

d) rozdělování ohně

- Pouze při mimoškolních aktivitách, které pořádá mateřská škola (podzimní pečení brambor, pálení čarodějnic, loučení s předškoláky), kterých se účastní i zákonní zástupci dětí.
- Jen na místech určených k rozdělování 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 nebyl snadno vznětlivý materiál.
- Po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně

## **29 Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

29. 1 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, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video, smartphone) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
29. 2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a za pomoci školských poradenských zařízení.
29. 3 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.

## **Čl. VI Zacházení a majetkem mateřské školy**

### **30 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání**

30. 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.

### **31 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole**

31. 1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole především po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte.

31. 2 Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

### **32 Zabezpečení budovy MŠ**

32. 1 Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími 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.

### **33 Další bezpečnostní opatření**

33. 1 Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

33. 2 Zákonní zástupci jsou povinni respektovat zákaz dávat dětem do MŠ mobilní telefony, fotoaparáty a věci podobného charakteru

33.3 Zákonní zástupci jsou povinni respektovat zákaz dávat dětem do mateřské školy hračky z domova.

### **34 Povinnost předškolního vzdělávání:**

- od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné,



- povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8:00 – 12:00 hodin,
- povinnost není dána ve dnech školních prázdnin,
- dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu,
- náležitosti omlouvání neúčasti dítěte ve vzdělávání upravuje kapitola 16.

Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do tří dnů.

Ředitelka mateřské školy eviduje docházku dětí do MŠ. V případě zvýšené omluvené absence ověřuje její věrohodnost.

Neomluvenou absenci dítěte řeší se zákonným zástupcem domluvou, poté dopisem. Při pokračující neomluvené absenci nebo nevěrohodné omluvené absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

### **Individuální vzdělávání**

- povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání,
- pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku,
- plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit ředitelce školy i v průběhu školního roku,
- oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat:
- jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte,
- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- důvody pro individuální vzdělávání, vzor oznámení je k dispozici na webových stránkách školy
- ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV),
- úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena třetí pondělí v měsíci listopadu, náhradní termín je první pondělí v prosinci (v prvním pololetí) a to vždy od 14:30 hod. v budově MŠ Šafov
- pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka dítěti individuální vzdělávání. Po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat

## **35. Distanční vzdělávání**

35.1 Vzdělávání distančním způsobem v MŠ se realizuje pokud **není možná osobní přítomnost většiny dětí**, pro které je **předškolní vzdělávání povinné**, z důvodu **krizového opatření**, nařízení **mimořádného opatření** nebo z důvodu nařízení **karantény**. Tyto děti jsou povinné se vzdělávat distančním způsobem.

Pokud není možná osobní přítomnost dětí z **jiného důvodu** (neštovice, střevní viroza, rekonstrukce MŠ atp.), **vzdělání distančním způsobem se nerealizuje**. Pedagogové mohou dětem (rodičům) zasílat materiály, pracovní listy, tipy na činnosti s dětmi. Nejde však o vzdělání distančním způsobem, jak ho definuje školský zákon, ale o nadstandardní činnost pedagogů MŠ. Pedagogové nemůžou plnění těchto úkolů od dětí (rodičů) jakkoli vymáhat.

Školský zákon hovoří pouze o nepřítomnosti dětí. Pokud skončí v **karanténě celý pedagogický sbor a MŠ se uzavře** (děti v karanténě nejsou a do MŠ by klidně mohly chodit), nejsou splněny podmínky zákona pro distanční vzdělávání. To se tím pádem nerealizuje. Resp. pedagogové mohou zasílat materiály, ale nemůžou jejich plnění vymáhat.

Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem **přizpůsobí škola podmínkám dítěte**.

U dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, je distanční výuka založena na komunikaci učitele a rodičů, doplněné o občasný přímý kontakt učitele s dítětem. Těžiště vzdělávání spočívá především v inspirativních tipech na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí, na tvoření, čtení, didaktické hry, pohybové aktivity, společný poslech hudby atd.

Mezi hlavní komunikační platformu mezi školkou a zákonným zástupcem volíme webové stránky a email. V případě, že rodina nevlastní v domácím prostředí PC, je možno, dle domluvy, zaslat materiály poštou. Mateřská škola poskytne nejen nabídku rozvojových aktivit pro všechny, ale také aktivity individuálně cílené, které mají co nejlépe odpovídat potřebám konkrétního dítěte.

Využíváme tzv. asynchronní metodu vzdělávání – děti pracují na zadaných úkolech s rodiči v jimi zvoleném čase vlastním tempem. Každý týden obdrží rodiče formou emailu dané tematické úkoly. Formou fotografií, zpráv apod předávají školce zpětnou vazbu. Po znovuotevření MŠ přinesou děti splněné úkoly do MŠ. Úkoly jsou zařazeny do portfolia dětí.

Omlouvání z distančního vzdělávání se realizuje formou aplikace NAŠE MŠ nebo na adrese [ms.safov@seznam.cz](mailto:ms.safov@seznam.cz).

## **Čl. VII Klauzule v oblasti problematiky nemocnosti dětí v mateřské škole a podávání léků v mateřské škole**

**36.1** 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.

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

**36. 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.

**36. 2b).** Za parazitární onemocnění se považuje: -Pedikulóza (veš dětská). Dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých vší a hnid. -Roup dětský, -Svrab.

**36. 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.

Mateřská škola Šafov, příspěvková organizace, okres Znojmo

**36. 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), -Roupy, -Svrab, -Covid-19. 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. Mateřská škola je povinna se řídit nařízeními vlády a krajských hygienických stanic v případech pro zamezení šíření infekčních onemocnění.

**36.5** 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.

**36.6** 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).

**36.7** V případě kladného vyřízení žádosti je rodič povinen se osobně dostavit a sepsat na místě „Protokol o podávání léků“ (viz. Formulář protokol o podávání léků) s pedagogy, kteří souhlasí, že lék, v případě neodkladné situace, dítěti podají. Školka je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu. Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.

## **Čl. VIII Závěrečná ustanovení**

Řád nabývá účinnosti dne 1.9.2024.

V Šafově dne 1.9. 2024

Bc. Pavlína Jelínková, ředitelka školy

Seznámeny dne 26.8.2024 na pedagogické radě:

Dana Liberdová

Anna Čadková

Libuše Rejtharová