Mateřská škola Houdkovice, Houdkovice 54, 518 01 Dobruška	
Školní řád	
Číslo jednací: MŠHŘE 01//2026	Spisový znak: Skartační znak: A5
Vypracovala:	Pavlína Horáčková
Vydala:	Pavlína Horáčková, dne
Počet stran:	26
Pedagogická rada projednala dne:	
Řád nabývá účinnosti dne:	1.9.2026
Změny a aktualizace:	Případné změny a aktualizace ve školním řádu budou zaznamenány na poslední straně dokumentu označeny datem, popisem změny a číslem strany v dokumentu, kde ke změně došlo

Vydání školního řádu

Ředitelka Mateřské školy Houdkovice, vydává v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vyhláškou č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 27/2016 o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných a dalšími souvisejícími předpisy (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) tento školní řád, který upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců dětí v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy.

Závaznost školního řádu

Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě na nástěnce v šatně dětí v MŠ, na webových stránkách mateřské školy, k nahlédnutí u ředitelky MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí. S vybranými částmi školního řádu jsou seznámeny také děti. Forma seznámení odpovídá věku a rozumovým schopnostem dětí.

Obsah

1.CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ 5
2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole (§30 odst.1 písm. a) školského zákona) 5
2.1 Práva dítěte 5
2.2 Povinnosti dítěte 6
2.3 Práva zákonných zástupců dítěte 6
2.4 Povinnosti zákonných zástupců dětí 6
2.5 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků 8
2.6 Pravidla vzájemných vztahů dětí a zákonných zástupců dětí se zaměstnanci školy .9
2.7 Ochrana osobních údajů ve škole 10
2.8 Přijímání dětí 10
2.9 Ukončení docházky dítěte do MŠ 11
3. Povinnost předškolního vzdělávání (školský zákon §34 a) 11
3.1 Omlouvání a uvolňování dětí, které v mateřské škole plní povinné předškolní vzdělávání 12
3.2 Individuální vzdělávání (§34 b) 12
3.3 Vzdělávání distančním způsobem 13
4. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami 13
4.1 Systém péče o děti s přiznaným podpůrným opatřením 13
4.2 Vzdělávání dětí nadaných 14
5. Vzdělávání dětí od dvou do tří let 14
6. Vzdělávání dětí s OMJ 15
7. Provoz a vnitřní režim školy 15
7.1 Evidence dětí 18
7.2 Stravování dětí 18
7.3 Zásady provozu ŠJ 18
7.4 Provoz ŠJ 18
7.5 Přihlášky a odhlášky stravování 19
7.6 Vyúčtování přeplatků 19
7.7 Platby v MŠ 19
8. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí 20
8.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí v mateřské škole 20
8.2 Sportovní činnosti a pohybové aktivity 23
8.3 Pracovní a výtvarné činnosti 23

8.4 První pomoc a ošetření 23
8.5 Přesun po pozemních komunikacích 24
8.6 Pobyt dětí v přírodě 24
8.7 Ochrana před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství a násilí 24
9. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí 25

1.CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání. Poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami, dětem mladším tří let všestranný harmonický rozvoj ve všech oblastech, s přihlédnutím k jejich věkovým možnostem a individuálním zvláštnostem. Vytváří podmínky pro rozvoj dětem nadaným.
Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání "Cestujeme tam a zpět, poznáváme celý svět", který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy.
Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právnickými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole (§30 odst.1 písm. a) školského zákona)

2.1 Práva dítěte

- na poskytování vzdělávání a školských služeb podle školského zákona (na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle schopností dítěte)
- účastnit se všech aktivit odpovídajících jeho věku v čase docházky, ke které bylo přijato do mateřské školy, pokud to dovolí jeho zdravotní stav
- na emočně klidné prostředí
- na bezpečné prostředí a ochranu zdraví během všech činností v mateřské škole
- na možnost určit si délku odpočinku((kkkdjlkjůj, zvolit si z nabízených činností
- na individuálně přizpůsobený adaptační režim při nástupu do mateřské školy (zákonní zástupci dítěte dohodnou s učitelkami nejvhodnější postup)
- být respektováno jako individualita
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na názor, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně

- na poskytování ochrany ve smyslu zajištění základních lidských potřeb včetně lékařské péče

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

2.2 Povinnosti dítěte

- dodržovat společně stanovená pravidla společného soužití v mateřské škole
- dbát pokynů všech zaměstnanců školy
- 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 (drobné hračky, šperky…)
- dodržovat pravidla hygieny
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky, nábytek,...)
- vzájemně si pomáhat a neubližovat si
- dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat, omluvit se,...)
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel
- vzdělávat se distančním způsobem v mimořádných situacích - uzavření škol či zákazu přítomnosti dětí pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné

2.3 Práva zákonných zástupců dítěte

- podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů, dle svého zájmu vstupovat do her svých dětí
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte a jeho individuálních pokrocích
- na diskrétnost a ochranu informací, které se týkají jejich osobního i rodinného života
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení
- vyžádat si konzultaci s učitelkou nebo ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu)
- využít individuálně přizpůsobeného adaptačního režimu, který škola po dohodě s rodiči nabízí
- poskytovat sponzorské dary, přičemž mohou a nemusí specifikovat jejich použití

2.4 Povinnosti zákonných zástupců dětí

- zajistit pravidelnou docházku dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné (3)
- oznámit předem známou nepřítomnost dítěte pomocí mobilní aplikace NašeMŠ, není-li nepřítomnost předem známá nebo není-li omluvení pomocí aplikace NašeMŠ možné

z jiných např. technických důvodů, omluvit dítě neprodleně osobně či telefonicky na tel. 494 662 121, 737 756 858

- doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné nejpozději do tří dnů ode dne, kdy jej k tomu ředitelka vyzve
- vzhledem k zajištění maximální bezpečnosti jsou zákonní zástupci či jejich pověřenci povinni předat dítě přímo učitelce, dítě nesmí být v žádných prostorách školy ani na zahradě školy ponecháno samotné bez dohledu, teprve po řádném předání zákonným zástupce učitelce za něj učitelka přebírá zodpovědnost
- po převzetí dítěte je zákonný zástupce povinen neprodleně opustit areál mateřské školy, škola se zříká odpovědnosti v případě jakéhokoliv úrazu v prostorách školy či na zahradě po předání dítěte učitelkou zákonnému zástupci nebo osobě pověřené k vyzvedávání dítěte
- zákonný zástupce je povinen účastnit se zahajovací schůzky, všechna přijatá rozhodnutí na společné informační schůzce jsou i pro nepřítomné rodiče závazná a ti jsou povinni se informovat o výsledcích jednání u učitelek
- zajistit, aby dítě docházelo do školy vhodně oblečeno a upraveno
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a výchovy dítěte
- hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na vzdělávání
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, případně ohrožovat jeho zdraví
- předat dítě učitelce zdravé, bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, výskyt vši dětské, teplota, impetigo, opary,…), škola musí zajistit zdravé a bezpečné prostředí pro všechny děti a zamezit dalšímu šíření nákazy
- bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích
- prokázat potvrzením od lékaře skutečnost, že dítě s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel…) netrpí infekční nemocí (lékařská zpráva od odborného lékaře – alergolog apod.)
- sledovat aktuální informace školy zveřejněné v šatně dětí, aplikaci NašeMŠ, webových stránkách školy, případně uzavřené FB skupině MŠ Houdkovice
- řídit se obecně platnými předpisy a opatřeními
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona – změna zdravotní pojišťovny, telefonního čísla, trvalého pobytu, adresy pro doručování písemností …) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích
- zákonný zástupce, který má svěřeno dítě do své péče, doloží, jakým způsobem je upraven styk dítěte s druhým zákonným zástupcem dítěte
- zákonní zástupci nesou plnou odpovědnost za obsah věcí uložených v sáčcích v šatnách dětí a na jejich poličkách
- označit všechny věci dítěte (obuv, oblečení,...)

- děti vybavit pro pobyt v mateřské škole takovou obuví, která je pro ně při pohybu bezpečná
- vybavit dítě takovým oblečením na pobyt venku, aby mohlo beze strachu zkoumat své okolí za každého počasí
- zajistit dítěti oblečení na pobyt ve vnitřních prostorách mateřské školy odlišné od pobytu venku
- dohlédnout, aby dítě nedonášelo do školy předměty, kterými by mohlo ohrozit zdraví své i ostatních (drobné hračky, šperky, korálky,…)
- zákonný zástupce je povinen informovat školu o docházce dítěte o všech vedlejších prázdninách (mimo vánoční prázdniny) nejdéle týden před jejich konáním
- řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy školy
- hradit úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel
- nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu
- zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem
- vyzvednout dítě nejpozději do konce provozní doby mateřské školy
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- pokud zákonný zástupce pořizuje audio, videozáznam při aktivitách školy, pořizuje ho pouze pro vlastní účel a nesmí ho šířit dál vzhledem k zákonu na ochranu osobních údajů

Pokud bude rodič porušovat školní řád závažným způsobem např. opakovaně narušovat provoz školy (pozdě vyzvedávat dítě z mateřské školy po ukončení provozní doby mateřské školy, vodit do mateřské školy dítě s příznaky přenosné nemoci…), může ředitelka ukončit docházku dítěte do mateřské školy.

2.5 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnost

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti povinnosti:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- chránit a respektovat práva dítěte
- chránit bezpečí a zdraví dítěte, a předcházet všem formám rizikového chování ve škole
- odmítnout nástup dítěte, které jeví příznaky přenosné nemoci
- chránit děti před kontaktem s osobou (dítětem), které má zjevné příznaky potenciálně přenosné nemoci, předcházet tím vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi
- 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 přišel do styku
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- poskytovat dítěti i zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním
- poskytovat vzdělávání distančním způsobem v míře odpovídající okolnostem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné

2.6 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 i vývoj (nepřiměřené trestání, týrání, sexuální násilí, nevhodné materiály a informace, alkoholismus, drogová závislost…), mají povinnost spojit se s orgány na pomoc dítěti
- zaměstnanci školy nejsou oprávněni podávat dítěti žádné léky, je-li to nezbytné pro jeho zdravý vývoj, může ředitelka na základě žádosti zákonného zástupce a vyjádření lékaře, uzavřít se zákonným zástupcem dohodu o podávání léků
- 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
- učitelky svým působením pouze doplňují rodinnou výchovu, zákonní zástupci nesou plnou zodpovědnost za výchovu a chování dítěte
- informace poskytují pouze oprávnění pracovníci školy v rozsahu své pracovní působnosti dané pracovní náplní, případně osoby pověřené ředitelkou školy
- rodiče jsou informování o připravovaných akcích v MŠ vždy včas pomocí mobilní aplikace NašeMŠ, na nástěnce v šatně dětí a před jednotlivými třídami, na uzavřené FB skupině MŠ a na webových stránkách školy

2.7 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 Směrnicí ředitelky školy k ochraně osobních údajů
- pořizování zvukových a obrazových záznamů z akcí školy za účelem dokumentace činnosti školy, propagace a prezentace školy na webových stránkách školy je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dítěte.

2.8 Přijímání dětí

- do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let (§ 34 odst. 1 zákona č.561/2004Sb.), na základě vyřízení žádosti rodičů (přihlášky do mateřské školy)
- zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok stanoví ředitelka školy v období od 15.března do 15.dubna (§ 34 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb.)
- ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně s termínem a místem zápisu prostřednictvím webových stránek mateřské školy, informačního letáku na nástěnce pro rodiče v MŠ, obecních vývěskách či místním rozhlasem
- přednostně jsou přijímány děti v posledním roce před nástupem do základní školy, předškolní docházka je pro tyto děti povinná
- k předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou občany ČR nebo se státní příslušností jiného státu Evropské unie
- k předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně dle § 20 zákona, (doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do mateřské školy)
- přednostně se přijímají děti ze spádového obvodu mateřské školy

- ředitelka mateřské školy rozhoduje dle kritérií o přijetí dítěte do mateřské školy
- rodiče k zápisu přinesou vyplněnou žádost (přihlášku dítěte), která je ke stažení na webových stránkách školy nebo k vyzvednutí v MŠ
- do 30 dnů po podání žádosti vydá ředitelka školy rozhodnutí o přijetí ve správním řízení
- nedílnou součástí žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání je doložení potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci; tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné
- děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku v případě volné kapacity
- o přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 školského zákona (se speciálními vzdělávacími potřebami) rozhodne ředitelka mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře (§34 odst. 6)
- po přijetí do mateřské školy rodiče vyplní potřebné údaje ve školní matrice

2.9 Ukončení docházky dítěte do MŠ

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

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodržuje školní řád)
- ukončení doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

3. Povinnost předškolního vzdělávání (školský zákon §34 a)

- zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§34 a odst. 2 zákona 561/2004 Sb.) - od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte

- pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a zákona 561/2004 Sb.).
- dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole Mateřská škola Houdkovice, Houdkovice 54 pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).
- povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8.00 do 12.00 hodin
- povinnost není dána ve dnech školních prázdnin
- dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb.).

3.1 Omlouvání a uvolňování dětí, které v mateřské škole plní povinné předškolní vzdělávání

- nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte
- omlouvání dítěte probíhá především pomocí mobilní aplikace NašeMŠ
- pří náhlém onemocnění omluví zákonný zástupce dítě bezodkladně (mobilní aplikace NašeMŠ, v případě např. technických problémů s aplikací…, osobně, telefonicky 494 662 121, 737 756 858)
- oznámí předem známou nepřítomnost ze zdravotních důvodů (lékařské prohlídky, ošetření…)
- v případě plánované déle než 5 pracovních dní trvající nepřítomnosti dítěte plnícího povinné předškolní vzdělávání (dovolená…), projedná tuto nepřítomnost zákonný zástupce s vedením mateřské školy

3.2 Individuální vzdělávání (§34 b)

- 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

- ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV)

- úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena poslední středu v měsíci listopadu od 10.00 do 12.00 hodin, náhradní termín je stanoven na druhou středu v měsíci prosinci od 10.00 do 12.00 hodin v Mateřské škole Houdkovice, Houdkovice 54. 518 01 Dobruška.
- ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů
- 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 opakovaně individuálně vzdělávat

3.3 Vzdělávání distančním způsobem

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZ) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

- vzdělávání bude probíhat off-line formou
- pro komunikaci s dětmi a jejich zákonnými zástupci v době distančního vzdělávání je primárně určen e-mail ms.houdkovice@seznam.cz nebo formát rozesílání zpráv v mobilní aplikaci NašeMŠ
- přes uvedený e-mail nebo pomocí mobilní aplikace budou během pondělí dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, rozesílány 2-3 individuálně vybrané úkoly na týden
- časové rozvržení pro jejich vypracování je zcela v kompetenci rodičů, s dodržením termínu pro zpětnou komunikaci (do následujícího pondělí) - vypracované úkoly rodiče vyfotí a zašlou na email
- v případě potřeby zajistí tištěné materiály škola a předá zákonnému zástupci předem domluveným způsobem
- omlouvání neúčasti na distančním způsobu vzdělávání je stanoveno dle běžných pravidel

4. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

K naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění a užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření.

4.1 Systém péče o děti s přiznaným podpůrným opatřením

- **Podpůrná opatření prvního stupně**

Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.

Pokud by po vyhodnocení plánu pedagogické podpory (PPP) nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně, doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

- **Podpůrná opatření druhého až pátého stupně**

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení učitelky nebo ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. Škola průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně. Poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně se ukončí je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce.

4.2 Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

5. Vzdělávání dětí od dvou do tří let

Podmínkou přijetí dítěte od dvou do tří let k předškolnímu vzdělávání do Mateřské školy Houdkovice, je zvládat základní hygienické návyky (dítě nenosí pleny, je schopné použít záchod – i s dopomocí, najít se lžící), dokáže splnit jednoduchý pokyn učitelky.

Snažíme se vytvořit co nejoptimálnější podmínky pro vzdělávání dětí od dvou do tří let a maximálně využít možnosti školy. Ustanovení školního řádu týkající se dětí jsou platná pro všechny věkové kategorie.

Dítě má právo:

- vzdělávat se dle platného školního vzdělávacího programu se zohledněním vývojových specifik a individuálních potřeb každého dítěte
- na individuálně přizpůsobený adaptační režim

- na dostatečný prostor k volnému pohybu, ke hře i odpočinku
- na dostatečnou nabídku vhodných pomůcek a hraček
- na využívání odpovídajících herních prvků na školní zahradě se zvýšeným dohledem
- na dostatek emoční podpory, individuální péče
- na zajištění pocitu bezpečí a jistoty, může využívat vlastní specifické pomůcky (neohrožující zdraví a bezpečnost)
- na dostatek času na realizaci činností
- na školní stravování dle stanovených podmínek – je zařazeno do skupiny strávníků 3–6 let (příloha č. 1 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování)

S ohledem na bezpečnost a zdraví dětí této věkové kategorie je eliminována dostupnost nevhodných hraček a pomůcek.
Dítě je srozumitelně seznámeno s jednoduchými pravidly a řádem školy. Pravidla se s dětmi průběžně opakují.

6. Vzdělávání dětí s OMJ

Dětem – cizincům a dětem, které pocházejí z jiného jazykového a kulturního prostředí je v naší mateřské škole poskytována jazyková podpora. Včasná jazyková podpora dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka má velký význam pro jejich budoucí začlenění do povinné školní docházky.
Hlavní cílovou skupinou pro poskytování jazykové přípravy jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání.

- Při počtu dětí – cizinců 1 až 3 v povinném předškolním vzdělávání je dětem poskytována individuální jazyková podpora v rámci vzdělávacích činností dle školního vzdělávacího programu.
- Pokud se účastní předškolního vzdělávání 4 a více dětí cizinců, bude vytvořena skupina pro jazykovou přípravu o velikosti 4 až 8 dětí cizinců v rozsahu jedné hodiny týdně.

7. Provoz a vnitřní režim školy

Provoz mateřské školy je stanoven od **6:00 do 16:00 hodin**

- Denní režim má pravidelný rytmus a řád. Je však natolik flexibilní, že umožňuje organizaci činností během dne přizpůsobit potřebám dětí a aktuálním okolnostem. Plánovaná výchovně vzdělávací činnost může být kdykoli změněna podle nově vzniklé situace. Poměr spontánních a řízených aktivit je vyvážený s dostatkem prostoru pro spontánní hru.
- Děti se scházejí od 6:00 do 8.00 hodin. Po předchozí domluvě s učitelkou lze přivést dítě výjimečně v jinou dobu, nejpozději však do 9:30 hodin, kdy děti odcházejí na pobyt venku.

- v případě potřeby vyzvednutí si dítěte v průběhu dne (logopedie, lékař…), vždy po domluvě s učitelkou, je nutno si dítě vyzvednout nejpozději do odchodu tříd na vycházku - v případě 1. třídy "Krtečci" do 9.15 s návratem zpět do MŠ mezi 11.15 - 11.30 a v případě 2. třídy "Zajíčci" do 9.30 s návratem zpět do MŠ mezi 11.30 - 11.45 - po tu dobu přebírá zodpovědnost za dítě zákonný zástupce
- Odchod dětí z MŠ **po obědě je do 12:00 hod**.
- Pokud dítě nebude vyzvednuto do konce provozní doby, tj. do 16:00 hodin, zákonný zástupce bude telefonicky kontaktován – pokud se nepodaří navázat kontakt s rodičem, budou kontaktovány osoby uvedené na zmocnění k vyzvedávání dítěte. Pokud se nepodaří zkontaktovat ani tyto osoby, je učitelka povinna kontaktovat OSPOD a poté Policii ČR. Zákonní zástupci mohou zmocnit k vyzvedávání dítěte i další osoby, které uvedou na k tomu určený tiskopis- zmocnění k vyzvedávání dítěte.
- Opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy bez mimořádných důvodů je považováno za narušování provozu mateřské školy.

Časový harmonogram režimových činností jednotlivých tříd MŠ

Organizace dne v 1.třídě - "Krtečci"

Do 7:00 jsou děti spojené do jedné třídy.

6:00 - 7:00	scházení dětí ve třídě Krtečků
7:00 - 8:20	individuální rozvoj všech oblastí dítěte, volné hry, komunitní kruh
8:20 - 8:30	hygiena, příprava na svačinu
8:30 – 8:45	svačina
8:45 - 9:00	didakticky cílené činnosti dle aktuálního tematického celku
9:00 - 9:15	hygiena, příprava na pobyt venku
9:15 – 11:15	pobyt venku
11:15 – 11:55	příprava na oběd, hygiena, oběd
11:55 - 12:00	odcházení dětí po obědě
11:55 - 12:15	příprava na odpočinek
12:15 - 14:00	odpočinek, *od 13:00 - klidové aktivity pro děti s nižší potřebou spánku
14.00– 16:00	svačina, hygiena, volné činnosti a aktivity dětí, zájmové činnosti, hry, pokračování didakticky cílených činností, pobyt na školní zahradě v případě příznivého počasí, odchody z MŠ

Od 15:00 jsou děti spojené do jedné třídy.

Organizace dne v 2. třídě „Zajíčci“
Do 7:00 jsou děti spojené do jedné třídy.

6:00 - 7:00	Scházení dětí ve třídě Krtečků
7:00 – 8:30	Spontánní činnosti dětí , nabídka ranních činností, komunitní kruh
8:30 - 8:45	hygiena, příprava na svačinu
8:45 – 8:55	svačina
8:55 - 9:15	didakticky cílené činnosti dle aktuálního tematického celku
9:15 - 9:30	hygiena, příprava na pobyt venku
9:30 – 11:30	pobyt venku
11:30 – 11:55	příprava na oběd**,** hygiena, oběd
11:55 - 12:00	odcházení dětí po obědě
11:55 - 12:15	příprava na odpočinek
12:15 - 14:00	odpočinek, ***od 13:00** - klidové aktivity pro děti s nižší potřebou spánku
14.00– 16:00	svačina, hygiena, volné činnosti a aktivity dětí, zájmové činnosti, hry, pokračování didakticky cílených činností, pobyt na školní zahradě v případě příznivého počasí, odchody z MŠ

Provoz MŠ o prázdninách je zveřejněn na nástěnce pro rodiče v šatně dětí s dostatečným předstihem (dva měsíce předem). V měsících červenci a srpnu je provoz mateřské školy zpravidla přerušen na 5 – 7 týdnů.

Z důvodů organizační či technické příčiny a po projednání se zřizovatelem lze v průběhu školního roku omezit nebo přerušit provoz školy. Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitelka na přístupném místě neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

7.1 Evidence dětí

Zákonný zástupce při nástupu dítěte do mateřské školy doplní informace školní matriky:

- jméno a příjmení dítěte, datum narození, rodné číslo, státní občanství, místo narození a adresu trvalého pobytu, zdravotní pojišťovnu
- jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností a telefonické spojení
- zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní rodiče dle potvrzení lékaře při přijímacím řízení

Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon).

Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

7.2 Stravování dětí

Zákonný zástupce při nástupu dítěte do mateřské školy vyplní přihlášku ke stravování.

Podmínky poskytování školního stravování jsou uvedeny ve vnitřním řádu školní jídelny, který je dostupný na nástěnce v šatně a webových stránkách školy.

Otázky týkající se stravování projednává zákonný zástupce s ředitelkou školy a vedoucí školní jídelny. Stravné a úplata za předškolní vzdělávání se platí bezhotovostně – zadáním trvalého příkazu z vašeho účtu. Splatnost do 15. dne v předcházejícím měsíci.

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě s rodiči způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy, popřípadě a po projednání s vedením mateřské školy a vedoucím školního stravování podle §4odst.10 vyhlášky o školním stravování.

7.3 Zásady provozu ŠJ

Provoz školní jídelny se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů a hygienickými předpisy. Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše vybraných potravin. Základní vyhlášky a předpisy jsou k dispozici v kanceláři školní jídelny. Strávník má nárok na oběd, jen pokud má zaplacené stravné.

7.4 Provoz ŠJ

Výdejní doba pro děti a zaměstnance: 11.15 – 12.00 hodin.

Pro odběr do jídlonosičů v první den nemoci: 11.00 – 11.15 hodin

7.5 Přihlášky a odhlášky stravování

- dítě je odhlášeno ze stravování pouze na dobu, na kterou je omluveno zákonnými zástupci z docházky, v neomluvených dnech je strava účtována
- pokud je dítě odhlášené do odvolání, musí být předem přihlášeno ke stravování den před nástupem, nejpozději však do 7.00 hodin ráno v den nástupu do MŠ, bez přihlášené stravy nemůže být dítě k pobytu do mateřské školy přijato
- při předem známé nepřítomnosti je nutné odhlásit dítěti stravu den předem, ve výjimečných případech (náhlé onemocnění) do 7.00 hodin ráno telefonicky
- pokud dítěti není strava odhlášena v uvedenou dobu, je možné ji odebrat do vlastních jídlonosičů v době od 11.00 do 11.15 hodin tato možnost (odebrat dotovanou stravu) je pouze první den nepřítomnosti dítěte
- cena neodhlášené nebo neodebrané stravy dle uvedených podmínek je zákonnému zástupci účtována

7.6 Vyúčtování přeplatků

Vyúčtování odhlášené stravy se provádí vždy nejpozději k 30. 9.Vratná částka se převede zpět na bankovní účet zákonného zástupce, který platbu provádí.

Jídelní lístek

Aktuální jídelní lístek je dostupný na nástěnce v mateřské škole, mobilní aplikace NašeMŠ a na webových stránkách školy.

Dotazy, připomínky, případné problémy řešte ihned v kanceláři školní jídelny s paní vedoucí školní jídelny nebo s ředitelkou MŠ.

7.7 Platby v MŠ

Úplata za předškolní vzdělávání

- je stanovena směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání“
- vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku až do zahájení povinné školní docházky (§ 123 odst. 1 školského zákona)
- 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
    - 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 a tuto skutečnost prokáže ředitelce mateřské školy (nárok na osvobození od úplaty se uplatňuje písemně)

- v okamžiku, kdy zákonnému zástupci zanikne nárok na sociální příplatek, je povinen tuto skutečnost nahlásit ředitelce školy a následně hradit úplatu za předškolní vzdělávání podle daných pravidel
- výše úplaty za předškolní vzdělávání se uskutečňuje bankovním převodem do 15. dne v předcházejícím měsíci (např. za měsíc únor je potřeba uhradit úplatu nejdéle do 15.ledna)

Způsob platby

- úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ
- zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání svých dětí, provádějí platbu převodem na účet MŠ nejpozději do 15. dne předchozího měsíce na následující měsíc, pokud se s ředitelkou nedohodnou na jiném termínu
- placení stravného v jiných termínech, než je uváděno není možné, s výjimkou přihlášky nového strávníka
- opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení školního řádu a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (školský zákon, § 35, odst. 1 d)

8. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

8.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí v mateřské škole

- Vstupní dveře do objektu mateřské školy jsou zabezpečeny proti vstupu nepovolaných osob. Jsou opatřeny bezpečnostním zavíráním, hlasovým komunikátorem, jehož prostřednictvím každý příchozí ohlásí důvod své návštěvy, a elektronickým vrátným.
- Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají v plné míře učitelky, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby předání zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelky mateřské školy. Učitelky nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti, ani administrativní práce. Nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají je bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se, je učitelka povinna zajistit dohled nad dětmi jiným pracovníkem školy.

- K zajištění bezpečnosti při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka školy dostatečný počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let.
- Při zvýšeném počtu dětí (z 20 na 28 nebo z 12 na 23) nebo specifických činnostech (sportovních, pobyt v prostředí náročném na bezpečnost…) určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pracovníka školy (§5odst. 3,4 vyhlášky o předškolním vzdělávání).
- Při zajišťování zotavovacích pobytů nebo výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet učitelek a pracovníků školy tak, aby byla zajištěna bezpečnost a ochrana zdraví dětí.
- Do mateřské školy smí být přijato pouze zcela zdravé dítě bez jakýchkoli příznaků akutního infekčního onemocnění a to podle zákona §7 odst.3 zákona č. 258/2000 Sb. (zákon o ochraně veřejného zdraví).
  Dítě s projevy onemocnění nemůže být do mateřské školy přijato - rýma (průhledná i jakkoliv zabarvená), kašel, zvýšená tělesná teplota, a to i samostatně, nejen v kombinaci. Náhlý výsev vyrážky na těle, který svými příznaky může odpovídat planým neštovicím, 5. nemoci, 6. nemoci, syndromu ruka-noha-ústa, spále, impetigu atd. Průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací (mateřská škola nemůže dětem podávat dietní stravu, proto dítě, které nemá realimentovaný trávící trakt na běžnou stravu MŠ nepřijme). Zarudnutí očí, výtok bílého nebo zabarveného sekretu z jednoho nebo obou očí. Stejně tak v případě příznaků parazitárního onemocnění - intenzivní svědění vlasové pokožky, nález vši dětské nebo vajíčka vši dětské (hnidy) ve vlasech pohledem (dítě může mateřská škola přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých vší a hnid). Neklid, svědění v okolí konečníku, nález roupů při vykonání potřeby na WC pohledem (roup dětský)…
- V případě rýmy a kašle jako projevem alergie, je nutné potvrzení od odborného lékaře(alergologa).
- V případě akutních infekčních stavů nepodáváme dětem žádné léky, jako jsou kapky proti kašli, rýmě apod. – jsou kontaktováni zákonní zástupci a dítě je odesláno do domácího léčení. Je zakázáno nechávat dětem v šatně jakékoli léky. Při předání dítěte učitelce sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo předešlý den či noc. **Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy.**
- V případě úrazu, kdy k léčbě je zapotřebí fixace (sádra, dlaha, ortéza…) nelze takové dítě zařadit do výchovně vzdělávacího režimu v MŠ
- **V případě úrazu dítěte jakéhokoliv druhu, budeme požadovat souhlas lékaře se zapojením dítěte do kolektivu a všech činností MŠ.**
- **Oznamovací povinnost** - zákonní zástupci mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření u těchto infekčních onemocnění: plané neštovice, spála, impetigo, průjem a zvracení, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, zánět spojivek, pedikulóza, roupi, svrab. Na základě informace o infekčním onemocnění od zákonných zástupců má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného

oznámení na viditelném místě, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění. Po vyléčení infekčního onemocnění přijímáme dítě s potvrzením od lékaře, které nám zaručí jeho plné zdraví.

- Při náhlém projevu onemocnění dítěte v mateřské škole jsou rodiče telefonicky informováni o daném stavu věci a jsou povinni si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout.
- Podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje – chronická onemocnění (alergie, epilepsie, diabetes…) je možné pouze na základě vyjádření lékaře a písemné dohody mezi zákonným zástupcem a ředitelkou školy. Podání léku dítěti s chronickým onemocnění není povinností zaměstnanců mateřské školy. Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.
- Do mateřské školy není povoleno vstupovat osobám, které vykazují známky infekčního onemocnění dýchacích cest (tím je myšlena osoba, která dítě přivádí) – prosíme o maximální ohleduplnost vůči ostatním osobám pohybujícím se v mateřské škole.
- V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření (rtg. aj.). Zákonní zástupci jsou vyrozuměni bezodkladně. Učitelka je rovněž zodpovědná za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů.
- Zbytková rizika činností jsou pravidelně analyzována a jsou prováděny kroky a opatření k jejich minimalizace
- Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchovně vzdělávacích činnostech od vstupu do prostor školy až do odchodu a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí (akce konané mimo školu, organizované školou a uskutečňované za dozoru pověřené odpovědné osoby – vycházky, výlety, zájezdy, exkurze).
- Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.
- V péči o zdraví dětí, o zdravé výchovné prostředí a vytváření příznivých podmínek pro zdravý vývoj dětí mateřská škola spolupracuje s příslušnými školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC) a praktickým lékařem pro děti a dorost.
- Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelé jsou pravidelně proškolováni v otázkách bezpečnosti. Učitelé jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na rukou a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.
- Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygienických zásad, přiměřené větrání, oblékání. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz). Pokud to klimatické podmínky nedovolují (silný vítr, déšť, mlha, teplota…) ven s dětmi nevychází.
- V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek dle zákona č.379/2005 Sb. (budova i přilehlé prostory školní zahrady).
- Z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku, obuv s pevnou patou na pobyt v budově školy i pobyt venku.

- Oblečení je uloženo v šatně v přihrádkách označených značkou dítěte. Je zapotřebí sledovat stav obuvi na přezutí, vybavit dítě náhradním oblečením (spodní prádlo, ponožky, tričko, tepláky/legíny), 1x týdně měnit pyžamo.
- Mateřská škola zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za 3 týdny, výměnu dětských ručníků týdně. Dle potřeby i častěji.

8.2 Sportovní činnosti a pohybové aktivity

- Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách mateřské školy nebo venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelky školy, zda jsou prostory k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost, tato kontrola je závazná i před použitím zahradních herních prvků.
- Učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

8.3 Pracovní a výtvarné činnosti

- Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka, pilky, apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitelky mateřské školy a pokud je to třeba s ochrannými pomůckami (brýle, pracovní rukavice, zástěry,...)

8.4 První pomoc a ošetření

- Ředitelka školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.
- Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte.
- V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitelka konající dohled.
- Zákonní zástupci dětí dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat nebo se klouzat po chodbě, lézt po skříňkách v šatně apod.
- Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.).

Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

- Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.
- Ředitelka školy, které byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

8.5 Přesun po pozemních komunikacích

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

- Kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejblíže při levém okraji vozovky
- Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe, při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.
- Skupina dětí je zpravidla doprovázena dvěma učitelkami nebo učitelkou a pověřeným zaměstnancem školy, z nichž jedna je na začátku skupiny a druhá na jejím konci
- Přecházet vozovku lze pouze na přechodu pro chodce, kde přechod pro chodce není lze přecházet pouze na bezpečném a přehledném místě
- První a poslední dvojice dětí je označena reflexními vestami
- Přesuny dopravními prostředky (autobus linkové dopravy nebo zájezdní) na akce konané mimo prostory MŠ (výlet, divadlo, plavecký kurz …) – při využití autobusové dopravy vždy upřednostňujeme provozovatele, který má autobus vybaven bezpečnostními pásy. Dle zákona o pozemních komunikacích a platné směrnice 2003/20/ES může osoba starší 3 let používat zádržný systém pro dospělé.

8.6 Pobyt dětí v přírodě

- Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- Učitelky před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)

8.7 Ochrana před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství a násilí

- Důležitým prvkem ochrany před projevy rizikového chování je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života.
- V průběhu celého školního roku jsou děti příležitostně nenásilnou a přirozenou formou přiměřenou jejich věku, postupně seznamovány s možnými nebezpečími souvisejícími

s patologickými jevy (nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování).

- Výchovná činnost je směřována tak, aby si plně uvědomovaly nesprávnost a škodlivost patologického chování k sobě, ostatním lidem i prostředí okolo.
- Všichni zaměstnanci MŠ budou svým chováním dětem správným vzorem.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídním kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízeních.
  Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učiteli a mezi učiteli a zákonnými zástupci dětí.
- Všem osobám je v prostorách školy zakázáno užívat návykové látky nebo s nimi manipulovat.
- Škola je povinna oznámit orgánům sociálně právní ochrany dětí (OSPOD) skutečnosti, které nasvědčují tomu, že je dítě týráno nebo zanedbáváno.

9. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

- Učitelky zajišťují, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy. Vedou děti k úctě k majetku a věcem ve vlastnictví školy, ostatních dětí a dalších osob.
- Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni se chovat tak, aby nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi.
- Škodu na majetku školy, kterou v areálu školy úmyslně dítě způsobí, je povinen zákonný zástupce dítěte v plné výši uhradit.

Závěrečná ustanovení

Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy.

Školní řád je otevřený dokument, může být upravován dle měnících se podmínek a v souvislosti s úpravou školního vzdělávacího programu. Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti s nimi budou seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

Školní řád je k dispozici v šatně dětí, na webových stránkách školy nebo u ředitelky školy.

Aktualizovaný školní řád je projednán na pedagogické radě a provozní poradě.

Zákonní zástupci jsou informováni o vydání a obsahu školního řádu prostřednictvím webových stránek, kde si školní řád přečtou a na schůzce s rodiči ho podepíší.

……..

Pavlína Horáčková

ředitelka školy

Se školním řádem byli prokazatelně seznámeni zaměstnanci školy:

Aktualizace Školního řádu:

Datum	Co bylo aktualizováno - popis	strana