

<b>ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY</b>	
<b>ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY</b>	
Č.j.:	57/2024/ŠH
Vydává:	Veronika Růžičková, ředitelka školy
Projednáno pedagogickou radou dne:	29.8.2024
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1.9.2024
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Tento školní řád je vydán na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění a v souladu s dalšími danými předpisy.

**Školní řád obsahuje tato ustanovení:**

<b>1. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ .....</b>	<b>2</b>
1.1 Dítě má právo.....	2
1.2 Povinnosti dětí.....	2
1.3 Práva zákonných zástupců dětí.....	2
1.4 Povinnosti zákonných zástupců dětí.....	2
<b>2. PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI ŠKOLY.....</b>	<b>3</b>
<b>3. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY.....</b>	<b>3</b>
3.1 Provoz mateřské školy.....	3
3.2 Přijetí dítěte do mateřské školy.....	3
3.3 Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jejího plnění.....	3
3.4 Distanční výuka během mimořádných událostí.....	3
3.5 Konkretizace způsobu omlouvání dítěte a způsobu informování o jeho zdravotním stavu.....	4
3.6 Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání a vyzvedávání dětí.....	5
3.7 Informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích.....	5
3.8 Vnitřní denní režim při vzdělávání.....	6
3.9 Stravování dětí.....	6
3.10 Úplata za předškolní vzdělávání.....	6
3.11 Ukončení předškolního vzdělávání.....	6
<b>4. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BOZ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ.....</b>	<b>6</b>
4.1 Základní ustanovení.....	6
4.2 Postup školy v případě úrazu či akutní zdravotní indispozici dítěte.....	7
4.3 Postup školy v případě podezření akutního infekčního onemocnění.....	7
4.4 Postup školy při výskytu vší dětské a jiných infekčních nemocí.....	7
4.5 Chronická onemocnění u dítěte.....	7
4.6 Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole a poskytování zdravotních služeb.....	7
4.7 Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	8
<b>5. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM.....</b>	<b>8</b>
<b>6. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....</b>	<b>8</b>

## 1. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

### 1.1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:

- Na předškolní vzdělávání podle školního vzdělávacího programu: „Podzim, zima, jaro a léto se školkou“ a školské služby podle školského zákona.
- Na poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.
- Na odpočinek a volný čas, dodržování základních psychohygienických podmínek.
- Na ochranu před všemi formami diskriminace, násilí a zneužívání.
- Na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitne v nesnázích, nebo má problémy, v jejichž řešení mu škola může pomoci.
- Využívat zařízení školy, pomůcky a hračky v souvislosti se vzděláváním, řídí se přitom pokyny učitelky.

### 1.2 K povinnostem dětí patří (vzhledem k jejich věku):

- dodržovat pravidla třídy;
- po dokončení činnosti uklidit prostor či hračku zpět na své místo;
- samostatně používat WC – starší děti, menší děti – bez plínek, WC s dopomocí;
- být samostatně při hygieně – mytí rukou, použití kapesníků;
- upevňovat si společenské návyky – pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc;
- říci učitelce, když chce opustit třídu na toaletu;
- mluvit přiměřeně hlasitě a neskákat do řeči;
- neničit práci druhých ani majetek školy;
- neublížit sobě – chovat se podle pokynů učitelky;
- neublížovat si navzájem – neprat se, nenadávat, a pokud přesto tato situace nastane, umět se omluvit;
- neublížovat dospělým – učitelka akceptuje pocit hněvu, ale ne jednání, které z něj plyne (nepřipustit fyzickou agresi – např. tahání za vlasy, kopání, kousání, nadávky)
- dodržovat daný časový rozvrh – každá činnost má vymezený časový prostor a děti se musí naučit ho respektovat;
- konflikty se snažit řešit ústní domluvou.

### 1.3 Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo:

- na svobodnou volbu školy pro své dítě;
- být informováni o záměrech a koncepci mateřské školy;
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání a o chování dítěte na pravidelných schůzkách rodičů nebo po předchozí domluvě je možnost konzultace i v jinou dobu, nesmí být v této souvislosti narušen plynulý provoz mateřské školy;
- vyjadřovat se k rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí;
- na poradenskou pomoc mateřské školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí;
- uplatňovat své připomínky a návrhy;
- první den nemoci dítěte si odebrat jeho oběd,
- účastnit se akcí pořádaných školou.

### 1.4 Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:

- zajistit, aby dítě řádně a včas docházelo do mateřské školy, tzn., že se nejpozději od 8 hod. dítě může zapojit do řízené činnosti třídy;
- respektovat a dodržovat provozní dobu mateřské školy;
- dávat do mateřské školy dítě zdravé;
- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- dodržovat tento řád a další dokumenty týkající se výchovně vzdělávací práce školy;
- informovat a spolupracovat s učitelkou tak, aby byla zajištěna péče a rozvoj dítěte opravdu v součinnosti s rodinou;
- seznamovat se s informacemi na nástěnkách pro rodiče;
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte;
- umožnit dětem volný a bezpečný pohyb nejen ve třídě, ale zejména venku vhodným oblečením a obutím;
  - informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte a hlásit změny těchto údajů;
- oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 (školní matrika) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích;
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem;
- pokud dojde v některých mimořádných situacích k uzavření školy, zajistit účast dítěte, které je v režimu povinného předškolního vzdělávání, na distančním vzdělávání.

## **2. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů pracovníků školy a zákonných zástupců dětí**

- Základem našeho vzájemného působení ve škole je dodržování pravidel slušného chování, vzájemná úcta a respekt. Nebýt lhostejný ke svému okolí, umět pomoci, napomenout nebo přivolat pomoc.
- Zákonní zástupci a pedagogičtí pracovníci se vzájemně podporují a podle svých schopností a možností spolupracují na výchově a vzdělávání dětí v souladu s platnými právními předpisy a vnitřními pravidly školy.
- Případné spory a konflikty řeší pracovníci školy a zákonní zástupci věcně, bez emocí a nikdy přímo před dětmi. V případě potřeby vyhledají pomoc při řešení sporu u ředitelky školy.
- Mimo pracovní dobu pedagogického pracovníka nebo mimo školní budovu není možné řešit průběh výchovy a vzdělávání dítěte, pokud se strany nedohodnou jinak.
- Jiným osobám, než zákonným zástupcům poskytují zaměstnanci informace o dítěti pouze na základě písemného souhlasu alespoň jednoho ze zákonných zástupců.
- Pracovníci školy vydávají dětem a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření souvisejících se vzděláváním a výchovou.
- Všichni zaměstnanci školy chrání děti před všemi formami špatného zacházení a násilí. Nevměšují se do soukromí dětí a jejich rodičů. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, oznámí tuto skutečnost ředitelce školy, která se spojí s orgány na pomoc dítěti.
- Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o žákovi, jsou důvěrné. Všichni pracovníci školy dodržují pravidla daná příslušnou směrnicí EU (GDPR) o ochraně osobních údajů a zachovávají mlčenlivost, chrání před zneužitím osobní údaje a dodržují další pravidla daná školským zákonem.

## **3. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

### **3.1 Provoz mateřské školy**

- škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 16:00 hod;
- mateřská škola je jedinou školou v obci, je školou s jednou třídou;
- do jedné třídy mateřské školy jsou zařazeny 3 ročníky předškolního vzdělávání;
- mateřská škola spolupracuje s dalšími fyzickými a právnickými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení;
- mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy;
- oznámení o těchto akcích jsou podle možností s dostatečným předstihem vyvěšena na nástěnce v prostorách šatny mateřské školy (min. 2 dny předem);
- při konání mimořádných akcí pořádaných mateřskou školou je zahájení i ukončení akce u budovy školy. Pouze v opodstatněných případech na základě písemné žádosti zákonného zástupce je možno se dohodnout jinak. (Žádost bude datovaná, podepsaná).
- v měsících červenci a srpnu může ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem provoz omezit nebo přerušit. Omezení nebo přerušení provozu oznámí ředitelka zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
- provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období (organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání a dále z důvodu krizového opatření, mimořádného opatření nebo karantény);
- informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

### **3.2 Přijetí dítěte do mateřské školy**

- Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od dvou do zpravidla šesti let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok. Dítě je přiměřeně svému věku samostatné v sebeobsluze (např. u oblékání a obouvání, u stolování), schopné dodržovat hygienické návyky (např. bez plen) a připravené plnit požadavky předškolního vzdělávání (např. přiměřená komunikace dítěte).
- Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak.
- Termín zápisu stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a informuje o tom veřejnost způsobem v místě obvyklém (tj. vyvěšením na nástěnce v MŠ, na obecní vývěsce, na internetových stránkách obce a školy). Ředitelka školy stanoví kritéria, podle nichž bude postupovat při rozhodování o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v případě, kdy počet žádostí o přijetí v daném roce překročí stanovenou kapacitu maximálního počtu dětí.
- Ředitelka mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy.
- Zkušební pobyt dítěte v délce 2 měsíců začíná ode dne nástupu dítěte k pravidelné celodenní docházce do mateřské školy.
- O přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 rozhodne ředitelka mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.
- Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku.
- Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole.

### 3.3 Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jejího plnění

- Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanovila ředitelka školy na 8:00 hod.
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, jejíž činnost vykonává Základní škola a mateřská škola Huntířov, pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání.
- Podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání stanoví školní řád.

#### Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
  - b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální;
  - c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky.
- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (tj. do konce května).
  - V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy.
  - Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
    - a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
    - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
    - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
  - Ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno.
  - Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
  - Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně.
  - Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.
  - Odvolání proti rozhodnutí ředitelky školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

### 3.4 Distanční výuka

- Je povinná pro děti jako součást povinného předškolního vzdělávání.
- Povinná výuka na dálku (distanční výuka) nastává, když z důvodu krizového opatření, mimořádného opatření nebo karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- O pravidlech organizace výuky a způsobu hodnocení výsledků vzdělávání rozhoduje ředitelka školy s ohledem na podmínky dětí a školy pro toto distanční vzdělávání.
- Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle stávajícího školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem a nemá povinnost jej naplnit beze zbytku.
- Během distančního vzdělávání je evidována absence žáků, pro její omlouvání platí ustanovení školního řádu.
- Škola nezajišťuje distanční vzdělávání ve volných dnech vyhlášených ředitelkou školy a při změně organizace školního roku vyhlášené ministerstvem školství.
- **Formy distančního vzdělávání:**
  - a) elektronická forma – na webových stránkách [www.skola-huntirov.cz](http://www.skola-huntirov.cz), do složky Školka budou učitelky vkládat výukové materiály a odkazy s náměty na činnosti;
  - b) papírová forma – rodiče dětí, kteří nemají možnost si zveřejněné materiály vytisknout, si je mohou 1x týdně v domluveném termínu vyzvednout v mateřské škole.
- Zpětná vazba: telefonické nebo podle konkrétní situace osobní zhodnocení odevzdaných materiálů učitelkou mateřské školy.

### 3.5 Konkretizace způsobu omlouvání dítěte ze vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu

- Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce do 8:00 hod. daného dne, nebude-li dítě omlučeno, počítá se po celou dobu nepřítomnosti plně stravné.
- Omluvit nepřítomnost lze osobně, písemně nebo telefonicky. Omluvenka bude obsahovat termín od kdy - do kdy nepřítomnost trvala, důvod nepřítomnosti a podpis (autorizaci).
- Po běžné nemoci a po delší nepřítomnosti (tj. déle než 1 týden) dokládá zákonný zástupce čestné prohlášení o zdravotním stavu dítěte (formulář je k dispozici u učitelky).
- Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti

## Základní škola a mateřská škola Huntířov,

okres Jablonec nad Nisou, příspěvková organizace

Huntířov 63, 468 22 Železný Brod

IČO: 706 983 25

tel. 739 047 440

při vzdělávání. Onemocní-li dítě v průběhu dne, jsou zákonní zástupci povinni vyzvednout si ho v co nejkratší době.

- Pokud se u dítěte vyskytne infekční onemocnění, jsou rodiče povinni tuto skutečnost neprodleně ohlásit mateřské škole. Toto se týká i onemocnění v rodině, která by mohla ovlivnit průběh vzdělávání.
- Po infekční nemoci je nutné předkládat lékařské potvrzení, že dítě smí opět do kolektivu.

### Omlouvání dětí s povinností předškolního vzdělávání

- Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- V den návratu dítěte do školy provede zákonný zástupce záznam v „Omluvném listě dítěte“, kde uvede: termín nepřítomnosti od – do, důvod nepřítomnosti a podpis (autorizaci) + příp. autorizuje záznam o omluvě telefonem.
- Pokud povinná osoba ve stanovené lhůtě nepřítomnost neomluví, je nepřítomnost evidovaná jako neomluvená.
- V případech hodných zvláštního zřetele (častá nepřítomnost) bude škola po předchozím projednání poradním orgánem požadovat dvojí autorizace nebo dvojí způsob doložení. Povinná osoba bude s postupem seznámena prokazatelným způsobem.

### 3.6 Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání a vyzvedávání dětí

- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení přímo učitelce mateřské školy do třídy.
- Děti se scházejí v době od 6:30 hod do 8:00 hod. Poté se budova školy zavírá.
- Po předchozí dohodě s učitelkou se lze dostavit s dítětem i v jiné době.
- Děti se převlékají v šatně. Věci si děti ukládají do označených políček podle přidělených značek. Věci dětí rodiče označí tak, aby nedocházelo k záměně.
- Rodiče neponechávají děti v šatně samotné.
- Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.
- Zákonný zástupce může na základě písemné, datované a podepsané žádosti pověřit jinou osobu k předání nebo vyzvednutí dítěte.
- Rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu.
- V případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají před třídou.
- **Optimální doba vyzvedávání dětí z MŠ:**
  - dítě, které odchází domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12:00 a 12:10 hod.;
  - ostatní děti se rozcházejí mezi 14:50 hod a 16:00 hod.
- V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy.
- Pokud si zák. zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě před koncem provozní doby, bude učitelka postupovat takto:
  - pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
  - informuje telefonicky ředitelku školy,
  - pokud se nepodaří opakovaně kontaktovat zákonné zástupce dítěte, učitelka je povinna dále vykonávat dohled nad dítětem, což v praxi znamená zůstat s ním v mateřské škole. Dále se průběžně pokouší kontaktovat zástupce dítěte. Pokud se učitelce nepodaří kontaktovat žádnou oprávněnou osobu, obrátí se na orgán sociální péče o dítě popř. na Policii ČR. Úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

### 3.7 Informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

- Informování je zajištěno na třídních schůzkách a na společných neformálních setkáních.
- Probíhají také individuální konzultace nad výsledky pravidelné diagnostiky, s možností nahlédnutí do portfolia předškoláka.
- 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 volně přístupný na webových stránkách školy, popř. si zapůjčí tištěnou verzi u ředitelky školy.
- Na nástěnkách v šatně je zveřejněna prezentace činností aktuálního vzdělávacího bloku a výstavka dětských prací.
- Podle aktuální situace se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělání informovat u učitelky vykonávající pedagogickou činnost ve třídě. Pokud nebude dostatečná časová dotace a prostor pro jednání - mohou si zákonní zástupci domluvit s učitelkou mateřské školy nebo ředitelkou školy individuální pohovor po ukončení přímé pedagog. práce, na kterém budou projednány podstatné otázky.
- Ředitelka školy nebo učitelka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- V případě stížnosti zákonného zástupce souvisejících s postavením organizace jako vykonavatele veřejné správy, se její vyřízení řídí Směrnicí pro vyřizování stížností. Ostatní podněty řeší učitelky, případně ředitelka školy. Učitelky vedou záznamy o jednáních s rodiči.

### 3.8 Vnitřní denní režim při vzdělávání

6:30 – 8.00	Příchod dětí do školy, předávání dětí učitelkám do třídy, volné spontánní zájmové aktivity.
8:00 – 8:30	Činnosti řízené pedagogem - pohybové aktivity, pohybové hry, hry se zpěvem.
8:30 – 9:00	Osobní hygiena, dopolední svačina.
9:00 – 11:30	Řízené aktivity zaměřené na vzdělávání, zájmovou činnost a hry
11:30 – 12:00	Oběd, osobní hygiena dětí.
12:00 – 14:15	Odpočinek dětí, podle možnosti individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku.
14:15 – 14:45	Odpolední svačina, osobní hygiena.
14:45 – 16:00	Volné činnosti a aktivity dětí řízené učitelkou zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí.

- Denní doba pobytu venku je po maximální možnou dobu. Dobu pobytu venku lze upravit s ohledem na klimatické podmínky.

- Stanovený základní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkurzí, plaveckého výcviku, kulturních představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

### 3.9 Stravování dětí

- Při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte.
- Dítě přítomné v mateřské škole v době podávání jídla se stravuje vždy.
- Individuální požadavky doporučené odborným lékařem vyplývající ze zdravotního omezení dítěte (např. alergická reakce, nevolnost – po požití některých druhů potravin) si mohou rodiče dohodnout písemně s učitelkou. Potřebnou stravu pro dítě dodá zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba a škola, podle provozních možností, zajistí její výdej.
- Organizace a rozsah školního stravování dětí a úplata za školní stravování je řešena ve směrnici školy o stravování.

### 3.10 Úplata za předškolní vzdělávání

Výši úplaty za poskytování předškolního vzdělávání určuje zřizovatel.

### 3.11 Ukončení předškolního vzdělávání

- Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné. U ostatních dětí lze ukončit předškolní vzdělávání ze zákonných důvodů.
- Ředitelka školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:
  - se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
  - zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (např. opakovaně vyzvedává dítě po provozní době, chová se rizikově),
  - ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
  - zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

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

### 4.1 Základní ustanovení

- Podrobně je tato oblast rozpracována ve vnitřních směrnících školy: Bezpečnost a ochrana zdraví a ve Školním preventivním plánu.
- Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy jej učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného autorizovaného pověření.
- Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku úrazu, sociálně patologických jevů a poskytovat dětem nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Při zajišťování specifických akcí určí ředitelka mateřské školy počet pedagogických a ostatních pracovníků, tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana.
- Dětem je zakázáno vnášet do školy věci a látky ohrožující bezpečnost a zdraví.
- O veškerých bezpečnostních opatřeních a poučeních provede učitelka zápis do Přehledu výchovné práce mateřské školy a do přehledu poučení – datum, stručný obsah, forma předání informací, podpis.
- Na začátku školního roku rodiče oznámí a aktualizují své telefonní číslo nebo udají osobu, na kterou se může učitelka obrátit v případě náhlého onemocnění dítěte.

- Do mateřské školky je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení.
- Mateřská škola má povinnost zajistit oddělení nemocného dítěte od kolektivu zdravých dětí.

#### **4.2 Postup školy v případě úrazu či akutní zdravotní indispozici dítěte**

- Učitelka mateřské školy řídí veškeré činnosti tak, aby předcházela úrazům dětí i úrazům svým.
- Každý úraz či poranění, k němuž dojde během pobytu dětí ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou hlásí děti ihned učitelce.
- Škola neprodleně informuje zákonného zástupce o skutečnosti, že dítě utrpělo úraz, popř. oznámilo učitelce svoji zdravotní indispozici.
- Drobná poranění ošetří učitelka, kontaktuje zákonného zástupce a domluví další postup. V případě nutnosti neodkladného lékařského ošetření, kdy je dítě ohroženo na životě nebo hrozí nebezpečí z prodlení, škola zajistí přivolání rychlé záchranné služby a v co nejkratší době informuje zákonného zástupce dítěte.
- Učitelka úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do sešitu drobných poranění nebo do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře.

#### **4.3 Postup školy v případě podezření akutního infekčního onemocnění**

- 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.

##### **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. zbarvená – 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.
- zánět spojivek
- zvýšená tělesná teplota nebo horečka

##### **Za parazitární onemocnění se považuje:** veš dětská, roup dětský, svrab.

- Rodiče mají povinnost mateřské škole nahlásit bez odkladu infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření. 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 nástěnce v šatně, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění (bez udání jména dítěte).

**Nakažlivou nemocí** se rozumí např. plané neštovice, spála, impetigo, průjem a zvracení, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, zánět spojivek, veš dětská, roup dětský, svrab.

#### **4.4 Postup školy při výskytu vši dětské a jiných infekčních nemocí**

- V případě výskytu vši ale i jiných infekčních onemocnění ve škole je naprosto nezbytná spolupráce se zákonnými zástupci všech dětí. Učitelky samy nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat, aby nerozšířily vši na další děti, ale informují co nejdříve po zjištění nákazy zákonného zástupce všech žáků. Zbavit děti vši a hnid je povinností zákonných zástupců.
- Při zjištění výskytu vši nebo jiné infekční nemoci informuje učitelka ihned zákonného zástupce dítěte a vyzve ho k vyzvednutí dítěte ze školy v co nejkratší době. Do příchodu zákonného zástupce zajišťuje škola oddělení dítěte od kolektivu ostatních dětí.
- Dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela od všivené, tedy bez živých vši a hnid. V případě dětí, které zákonní zástupci posílají opakovaně do kolektivu neod všivené, informuje ředitel školy o této skutečnosti příslušný orgán sociální péče.

#### **4.5 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. Zbarvená rýma je považována za infekční a dítě bude předáno do domácího léčení.
- Mezi další chronická onemocnění, která jsou nutná doložit lékařským potvrzením je: epilepsie, astma bronchiale.

#### **4.6 Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole a poskytování zdravotních služeb**

- 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 podat lék, je nutné písemně požádat instituci – mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře. V případě kladného vyřízení žádosti je rodič povinen se osobně dostavit a sepsat na místě „Protokol o podávání léků“ s pedagogy, kteří souhlasí, že lék, v případě neodkladné situace, dítěti podají.
- Škola je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu.
- Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, zajistí si podání léků rodič sám.
- Škola umožní na základě indikace dětského lékaře poskytovat zdravotní služby dětem také poskytovatelům domácí péče.

#### **4.7 Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- Učitelka zajišťuje ochranu dětí před všemi formami diskriminace, násilí a zneužívání.
- Školská zařízení jsou povinna bez zbytečného odkladu oznámit orgánu sociální péče skutečnosti, které nasvědčují tomu, že jde o dítě v těžké životní situaci podle zákona o sociálně-právní ochraně dětí.
- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již v předškolním věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto dětem nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice předkládány informace o možných formách nebezpečí a násilí a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky monitoring a screening vztahů mezi dětmi s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích (a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školského poradenského zařízení).
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a zaměstnanci školy a mezi zaměstnanci školy a zákonnými zástupci dětí.  
Způsob nápravy: rozhovor s dítětem, které ubližuje, zavedení ochranného režimu oběti, práce se skupinou, rozhovor se zákonnými zástupci.

#### **5. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM**

- Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují zaměstnanci školy, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly majetek mateřské školy.
- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte a předání dítěte učitelce a pro převzetí dítěte a převlečení a po dobu jednání s ředitelkou nebo učitelkami mateřské školy týkajícího se vzdělávání nebo stravování dítěte.
- Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásí tuto skutečnost neprodleně učitelce nebo jinému zaměstnanci školy. Dodržují zásady čistoty a bezpečnosti. Do čisté zóny školy (na schodiště) vstupují s návkami popř. zutí nebo ve vlastních přezůvkách. Pro vstup do budovy využívá zákonný zástupce domácí telefon, do budovy nepouští cizí osoby.
- Zákonný zástupce vybaví děti vhodným oblečením a obutím pro všechny činnosti mateřské školy, náhradním oblečením a kontroluje stav a funkčnost připravených věcí.
- Pro větší zajištění osobního majetku dětí doporučujeme, aby zákonný zástupce označil přidělenou značkou části oblečení apod., což umožní snadnější určení majitele věcí. V případě záměny je třeba vše řešit dohodou.
- Pokud zákonný zástupce zjistí ztrátu osobní věci nezbytné pro zajištění vzdělávání nebo výchovy, okamžitě ohlásí tuto skutečnost učitelce.
- Zákonný zástupce bere na vědomí, že za ztrátu nebo poškození hračky přinesené z domova neodpovídá mateřská škola.
- Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejícím zaměstnancem 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.

#### **6. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

Zaměstnanci se prokazatelným způsobem seznámili se zněním školního řádu.

Se školním řádem jsou děti seznámeny prostřednictvím učitelek vždy na počátku školního roku.

Zákonní zástupci dětí byli informováni o vydání školního řádu na úvodním setkání ve škole a na nástěnce v MŠ.

Celé znění řádu je zpřístupněno na vývěsce školy a na webových stránkách školy [www.skola-huntirov.cz](http://www.skola-huntirov.cz)

V Huntířově dne: 19.7.2024

Zpracovala: Miroslava Kopecká

1.9.2024 Veronika Růžičková, ředitelka školy