|  |
| --- |
|  **Základní škola a Mateřská škola Prštice, okres Brno – venkov, příspěvková organizace** |
| **ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY** |
| Č.j. MŠ 476/2023 | Účinnost od: 1. 9. 2023 |
| Spisový znak: 1. 4 | Skartační znak: V5 |
| Vypracovala: Mgr. Lenka Drábková, ředitelka školy Mgr. Markéta Rožnovská, zástupkyně ředitelky pro MŠ |
| Pedagogická rada schválila dne: 28. 8. 2023Školská rada schválila dne: 30. 8. 2023 |
| Školní řád nabývá účinnosti dne: 1. 9. 2023 |

Obsah

[Čl. 1 ÚVODNÍ USTANOVENÍ 3](#_Toc149814116)

[Čl. 2 PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ 4](#_Toc149814117)

[1. Základní cíle MŠ při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program 4](#_Toc149814118)

[2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání 4](#_Toc149814119)

[3. Základní práva a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí 5](#_Toc149814120)

[4. Základní práva a povinnosti pedagogických pracovníků 6](#_Toc149814121)

[5. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole 6](#_Toc149814122)

[Čl. 3 UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE 7](#_Toc149814123)

[1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání 7](#_Toc149814124)

[2. Jiný způsob plnění povinného předškolního vzdělávání Individuální vzdělávání 7](#_Toc149814125)

[3. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání 8](#_Toc149814126)

[4. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání 8](#_Toc149814127)

[5. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců 8](#_Toc149814128)

[6. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době 9](#_Toc149814129)

[7. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného 9](#_Toc149814130)

[8. 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, občané Ukrajiny s právem strpění 9](#_Toc149814131)

[Čl. 4 UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY 9](#_Toc149814132)

[1. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte v MŠ a způsobu a rozsahu jeho stravování 9](#_Toc149814133)

[2. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v MŠ a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání 9](#_Toc149814134)

[3. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích 10](#_Toc149814135)

[4. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu 10](#_Toc149814136)

[5. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty a stravného v mateřské škole 11](#_Toc149814137)

[6. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci 11](#_Toc149814138)

[Čl. 5 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY 12](#_Toc149814139)

[1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ 12](#_Toc149814140)

[2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí 12](#_Toc149814141)

[3. Pobyt venku 12](#_Toc149814142)

[4. Změna režimu 13](#_Toc149814143)

[Čl. 6 ÚPLATA ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ A ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ 13](#_Toc149814144)

[1. Úplata za předškolní vzdělávání: 13](#_Toc149814145)

[2. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování 13](#_Toc149814146)

[3. Stravovací režim dětí v průběhu stravování 13](#_Toc149814147)

[4. Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v MŠ 14](#_Toc149814148)

[Čl. 7 PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ, OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ 14](#_Toc149814149)

[1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání 14](#_Toc149814150)

[2. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi 16](#_Toc149814151)

[3. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí 17](#_Toc149814152)

[4. Ochrana osobnosti v MŠ (učitel, dítě) 18](#_Toc149814153)

[Čl. 8 ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY 18](#_Toc149814154)

[1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání 18](#_Toc149814155)

[2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole 18](#_Toc149814156)

[Čl. 9 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ 18](#_Toc149814157)

[1. Účinnost a platnost školního řádu 18](#_Toc149814158)

[2. Změny a dodatky školního řádu 19](#_Toc149814159)

[3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem 19](#_Toc149814160)

# Čl. 1 ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Na základě ustanovení a v souladu s § 30 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon), vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání a její novelizací vyhláškou č. 43/2006 Sb., a dalšími souvisejícími normami, např. zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů vydává ředitelka ZŠ a MŠ Prštice ve spolupráci se zástupkyní ředitelky pro MŠ tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek stanovených v MŠ Prštice, okres Brno - venkov, příspěvkové organizaci, Hlavní 13, 664 46, Prštice (dále jen MŠ).

# Čl. 2 PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

## 1. Základní cíle MŠ při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

MŠ v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- respektuje přirozená práva a potřeby dítěte,

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,

- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném vývoji,

- rozvíjí přirozené touhy po poznání,

- podporuje rozvoj sociálně kulturních postojů,

- vytváří příležitosti k rozvoji názorů,

- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,

- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,

- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,

- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,

- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,

- spolupracuje s rodiči s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dítěte a prohloubení vzájemného výchovného působení mateřské školy a rodiny,

- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí,

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, záměry, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na mateřské škole.

Při plnění základních cílů vzdělávání a ŠVP mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 280/ 2016 Sb., o předškolním vzdělávání a také vyhláškou č.27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.

## 2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

**Každé dítě má právo:**

* na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
* na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákonu,
* na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
* na poskytování podpůrných opatření,
* při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina základních práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem,
* být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na přátelství, na respektování barvy pleti),
* aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit),
* zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.

**Dítě má povinnost:**

* respektovat všechny zaměstnance MŠ a ZŠ,
* chovat se tak, aby svým chováním či jednáním neohrožovalo bezpečnost svoji ani bezpečnost jiných dětí, neomezovalo svobodu ostatních dětí,
* dodržovat dohodnutá pravidla soužití,
* snažit se dodržovat hygienické, společenské, bezpečnostní a kulturní návyky,
* chránit sobě a ostatním zdraví, majetek,
* vzájemně si pomáhat a neubližovat si,

## 3. Základní práva a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí

**Zákonný zástupce má právo:**

* zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života,
* vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkající se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
* konzultovat výchovné a jiné problémy svého dítěte,
* na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte.

**Zákonný zástupce má povinnost:**

* přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
* zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, pří příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
* zajistit, aby dítě do mateřské školy nenosilo předměty a šperky z drahých kovů, mobilní telefony, kosmetické výrobky a jiné cennosti a předměty z domova (v případě porušení tohoto odstavce škola nezodpovídá za případné poškození či ztrátu výše uvedených věcí),
* na vyzvání ředitelky mateřské školy nebo zástupkyně ředitele pro MŠ se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
* Informovat 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),
* ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
* dodržovat stanovenou organizaci provozu a vnitřní režim MŠ,
* řídit se školním řádem MŠ, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny,
* dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

**Rodiče nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je ve škole:**

* odpovídají za to, co mají děti v šatních skříňkách, učitelé nejsou povinni kontrolovat obsah skříněk, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky, atd.).
* rodiče plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci (šperky, knížky, hračky, potraviny…), které si dítě bere s sebou do školy.

## 4. Základní práva a povinnosti pedagogických pracovníků

**Pedagogický pracovník má právo:**

* nepřijmout dítě, které jeví známky nemoci a mohlo by ohrozit zdraví ostatních,
* nepřijmout dítě, které nebylo včas přihlášené do MŠ,
* upozornit rodiče na nevhodné chování a oblečení,
* odmítnout požadavky rodičů, které nejsou v souladu se Školním řádem a ostatními dokumenty MŠ nebo jsou v rozporu s Úmluvou o právech dítěte,
* nevydat dítě jiné osobě, než je zákonný zástupce dítěte nebo osoba k tomu písemně rodiči zmocněná.

**Pedagogický pracovník má povinnost:**

* dodržovat pracovní kázeň, pracovní náplň a plnit příkazy ředitelky školy (zástupkyně ředitele pro MŠ),
* odpovídat za bezpečnost a výchovnou činnost svěřených dětí,
* zajišťovat ochranu dětí před patologickými jevy – šikana, týrání, drogy apod. a včas informovat ředitelku školy (zástupkyni ředitele pro MŠ),
* informovat rodiče o změnách při provozu MŠ – úraz dítěte, změna zdravotního stavu,
* informovat ředitelku školy (zástupkyni ředitele pro MŠ) o veškerých změnách a problémech,
* spolupracovat s rodiči,
* zachovávat mlčenlivost, nepodávat jakékoliv informace jiné osobě než zákonnému zástupci, uchovávat služební tajemství,
* chránit majetek a hospodařit s prostředky jí svěřené,
* respektovat a dodržovat práva dětí a rodičů.

## 5. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností. Dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace. Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,…) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.

Učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

# Čl. 3 UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

## 1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.V případě, kdy počet žádostí o přijetí dítěte je vyšší než počet volných míst v MŠ, ředitelka při rozhodování o přijetí dítěte postupuje podle kritérií, stanovených pro příslušný školní rok.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

* žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
* 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.

Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

**Povinná předškolní docházka a způsob jeho plnění**

Platí pro děti, které od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně, a to v době od 8:00 do 12:00hod.Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

## 2. Jiný způsob plnění povinného předškolního vzdělávání Individuální vzdělávání

Rodič musí přihlásit své dítě v době zápisu do MŠ.

Pokud má být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, musí tuto skutečnost rodič oznámit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku /květen/.

Vzdělávání se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky do mateřské školy.

Rodiče s dítětem pracují doma dle doporučení MŠ. Současně písemně oznámí IV dítěte.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

a) jméno a příjmení,

b) rodné číslo dítěte,

c) místo trvalého pobytu,

d) období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,

e) důvody pro individuální vzdělávání

Ředitelka školy doporučí rodičům oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno, tyto oblasti vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, jsou to osnovy, podle kterých se děti v mateřské škole vzdělávají.

Dle doporučení MŠ musí rodič své dítě vzdělávat v domácím prostředí a shromažďovat o vzdělávání podklady, které předloží při povinném přezkoušení.

Rodič je povinen se s dítětem zúčastnit přezkoušení v MŠ v daném termínu (listopad, prosinec).

Úkolem mateřské školy je pak sledovat a ověřovat úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech rozvoje dítěte, doporučovat rodičům postupy při vzdělávání a zároveň určovat způsob a termín ověření a to ustanovením ve školním řádu.

Individuální vzdělávání může být zrušeno kdykoliv rodičem nebo MŠ (dle výsledku přezkoušení). Rodič má povinnost zajistit účast dítěte u ověření. Pokud tak neučiní ani v náhradním termínu, ředitelka musí ukončit individuální vzdělávání. Dále už nelze dítě individuálně vzdělávat a je zařazeno k pravidelné docházce do mateřské školy.

V době individuálního vzdělávání je dítě zapsáno v MŠ, ale nemá nárok na účast při akcích či aktivitách školy, ani na stravné.

V průběhu školního roku může být individuální vzdělávání zahájeno nejdříve dnem, kdy je oznámení zákonného zástupce doručeno ředitelce školy.

## 3. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce rozhodne ředitelka školy dle stanovených kritérií přijímacího řízení o přijetí dítěte. Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání vydává ředitelka školy v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon). Zákonným zástupcem v případě dětí ukrajinských s právem strpění podle ukrajinského práva může být i prarodič nebo zletilý sourozenec. Dále pak obecný opatrovník určený soudem nebo ústavní zařízení, do kterého je žák umístěn.

## 4. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka školy může rozhodnout po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem. Toto se nevztahuje na děti, které plní poslední rok povinného předškolního vzdělávání.

Pokud se cizinec s právem strpění plnící povinné předškolní vzdělávání neúčastní nepřetržitě po dobu nejméně 15 vyučovacích dnů vzdělávání, nedoloží důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem a ani po následné písemné výzvě ředitelky zaslané na poslední známou adresu zákonného zástupce cizince ve lhůtě 15 dnů ode dne odeslání výzvy nesdělí, že bude i nadále navštěvovat danou školu, přestává být dnem následujícím po uplynutí této lhůty dítětem vzdělávajícím se v mateřské škole.

## 5. 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 školním řádu, může ředitelka rozhodnout po předchozím upozornění zákonného zástupce o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

## 6. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

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

## 7. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka školy po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat. Netýká se dětí, které plní poslední rok povinného předškolního vzdělávání a dětí po odkladu.

## 8. 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, občané Ukrajiny s právem strpění

Cizinci ze třetích států mají sice přístup k předškolnímu vzdělávání za stejných podmínek jako občan jiného členského státu EU, pokud při zápisu k předškolnímu vzdělávání prokáží právo pobytu na území České republiky na dobu delší než 90 dnů, popřípadě pokud jsou osobami oprávněnými pobývat na území České republiky za účelem výzkumu, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadateli o udělení mezinárodní ochrany nebo osobami požívajícími dočasné ochrany a azylanty. Cizinci – Ukrajinci s právem strpění mají rovněž přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky, pokud to kapacita zařízení dovolí.

# Čl. 4 UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

## 1. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte v MŠ a způsobu a rozsahu jeho stravování

* Pokud je dítě v MŠ přítomno, je povinno se zde i stravovat, a to stravou a nápoji, které jsou podávány MŠ.
* Zákonní zástupci mohou výjimečně požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, a to pouze ze zdravotních důvodů na základě písemného potvrzení a doporučení dětského lékaře. Pokud není dítě přihlášeno ke stravě, nemůže být přijato ke vzdělávání.

## 2. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v MŠ a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

* Je nepřípustné, aby děti do MŠ docházely nebo z MŠ odcházely samostatně bez doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby.
* Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce MŠ a to až do třídy. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do MŠ nebo do šatny s tím, že dítě vejde do třídy již samo. V tomto případě by MŠ nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.
* Zákonní zástupci či pověřené osoby děti předávají pedagogům v době od 6:45 do 8:30. Dítě lze výjimečně přivést i později na základě předchozí domluvy s učitelkou ve třídě, ale jen pokud tím není narušen časový režim třídy.
* Po obědě je možno dítě vyzvednout v době od 12:00 do 12:15 hodin.
* Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník

a) se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky,

b) informuje telefonicky ředitelku školy,

c) 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, 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.

* Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

## 3. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

* Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, záměrech, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na MŠ ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný v šatně MŠ.
* Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku, v době určené pro příchod dětí do MŠ a jejich předávání ke vzdělávání, informovat u učitelky vykonávající pedagogickou činnost, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
* Ředitelka školy nejméně jedenkrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích MŠ týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením školy, a to zejména z provozních důvodů.
* Zákonní zástupci dítěte si mohou dohodnout s učitelkou MŠ vykonávající pedagogickou činnost v MŠ individuální pohovor tak, aby nenarušoval činnost.

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

* Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v MŠ, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti v dostatečném předstihu.
* Pokud předpokládaná nepřítomnost dítěte při vzdělávání v MŠ přesáhne 5 dnů, projedná tuto skutečnost zákonný zástupce osobně v dostatečném předstihu se zástupkyní ředitele pro MŠ.
* 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. Oznámení této nepředvídatelné zprávy je možné i prostřednictvím telefonu, e-mailu.
* Zákonní zástupci dítěte, které plní povinné předškolní vzdělávání, jsou povinni nepřítomnost omluvit do 3 dnů.
* V ojedinělých případech je ředitelka mateřské školy oprávněna požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte.
* V případě, že dítě plnící povinné předškolní vzdělávání nebude docházet do mateřské školy, bude kontaktováno pracoviště OSPOD (Orgán sociálně-právní ochrany dětí) a s rodiči bude zahájeno správní řízení.
* Pokud zákonný zástupce neoznámí nepřítomnost dítěte a důvod nepřítomnosti déle než 14 dnů, jedná se o neomluvenou absenci
* Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně písemnou formou mateřskou školu o každé změně týkající se zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
* Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost v MŠ, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

## 5. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty a stravného v mateřské škole

* Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:
1. Úplata za kalendářní měsíc je splatná dle vydané Směrnice ředitelkou ZŠ a MŠ.
2. Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy – poskytuje se dítěti bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, rovněž tak dětem po odkladu.
3. Výše školného je zveřejněna zákonným zástupcům do konce června předcházejícího školního roku.
4. Rodiny, které prokáží hmotnou nouzi (potvrzení ze SSZ či ÚP), může na základě žádosti zákonných zástupců ředitelka školy od placení úplaty osvobodit. Stravné se platí dopředu, a to nejpozději poslední pracovní den v měsíci, který předchází odběru stravy.
* Pokud nebude mít dítě stravné uhrazeno poslední pracovní den v měsíci, nemá od 1. dne následujícího měsíce nárok na stravu.

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

* Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

a) dodržují stanovenou organizaci provozu MŠ a vnitřní denní režim MŠ,

b) řídí se řádem školy,

c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a ohleduplnosti.

* V zájmu dodržování hygieny a čistoty v budově mateřské školy zákonní zástupci dětí

a) při vchodu do budovy a šatny dětí si čistí obuv,

b) do třídy se vždy zouvají,

c) oznamují pedagogickým pracovníkům výskyt infekčního onemocnění dítěte, jakož i členů rodiny,

d) nevodí do prostor mateřské školy žádná zvířata,

e) kočárky nechávají před vchodem do budovy

# Čl. 5 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

## 1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ

* Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:45do 16:15 hod.
* **Mateřská škola je po celou dobu svého provozu uzavřena, rodiče zvoní na zvonek a po ohlášení jsou vpuštěni do mateřské školy.**
* V měsících červenci může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.
* Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
* Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcích informuje MŠ zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

## 2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu

probíhá v základním denním režimu.

|  |  |
| --- | --- |
| 6:45 – 9:30 | Scházení dětí, spontánní hry, řízené i spontánní činnosti s dětmi – skupinové, frontální, individuálně – pohybové aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, rozumový a tělesný rozvoj |
| 8:30 – 9:00 | hygiena, přesnídávka |
| 9:30 – 11:30 | osobní hygiena, příprava na pobyt venku, při kterém probíhají řízené činnosti a aktivity (v případě nepříznivého počasí pokračují řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání ve třídě) |
| 11:30 – 12:15 | hygiena, oběd |
| 12:15 – 14:30 | příprava na odpočinek dětí, odpočinek, klidové činnosti (respektování individuálních potřeb dítěte), individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku |
| 14:30 – 15:00 | hygiena, svačina |
| 15:00 – 16:15 | spontánní hry, individuální činnosti s dětmi, volné spontánní aktivity dětí, pobyt na zahradě, rozcházení domů |

Režim dne je orientační a organizaci dne je možno přizpůsobit potřebám dětí a aktuální situaci, provozním podmínkám, s přihlédnutím k intervalu mezi jídly (ne delší jak tři hodiny).

## 3. Pobyt venku

Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Povinností rodičů je připravit dětem adekvátní oblečení vzhledem k aktuálnímu počasí. Důvodem vynechání pobytu venku jsou silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 7° C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

## 4. Změna režimu

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

***Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí v mateřské škole***

* Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, z mateřské školy nebo z odloučeného pracoviště nebo z nejméně jedné třídy, ve které se vzdělávají pouze tyto děti, poskytuje škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem.
* Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
* Děti jsou povinny se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte pro toto vzdělávání.

# Čl. 6 ÚPLATA ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ A ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

## 1. Úplata za předškolní vzdělávání:

Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena vnitřní směrnicí ZŠ a MŠ Prštice:

**Pokyn ředitelky mateřské školy ke stanovení úplaty za předškolní vzdělávání**

* Podle zákona č. 561/2004 Sb., a podle provádějící vyhlášky č. 14/2005 Sb., ve znění vyhlášky 43/2000 Sb
* K 1. 1. 2024 určuje výši úplaty za poskytování předškolního vzdělávání zřizovatel.
* Poplatek za stravování je stanoven finančním normativem dle vyhlášky o školním stravování č. 107/2005 Sb., a upraven **vnitřní směrnicí pro stravování dětí mateřské školy** v Pršticích.

## 2. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

* Školní stravování pro mateřskou školu zajišťuje Školní jídelna. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky MŠMT číslo 107/2005 Sb. o školním stravování (dále jen vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
* Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku i odpolední svačinu (v době jejího výdeje). V době nemoci dítěte je možno oběd odnést v jídlonosiči pouze první den nemoci. V mateřské škole se připravují tekutiny, které děti během svého pobytu konzumují v rámci pitného režimu.

3. Stravovací režim dětí v průběhu stravování

V průběhu denního pobytu v MŠ se děti stravují podle následujícího stravovacího režimu

8.30 – 9.00 podávání dopolední přesnídávky

11.30 – 12.00 oběd

14.30 – 15.00 podávání odpolední svačiny

* V rámci pitného režimu mají děti po dobu svého pobytu MŠ k dispozici nápoje – čistá voda, čaje, vitamínové nápoje, ovocné šťávy, které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti používají nápoje v průběhu celého pobytu v MŠ v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně. Každé dítě má svůj vlastní hrníček.
* V rámci dostatečného množství vitamínů dostávají děti k dispozici dostatečné množství ovoce a zeleniny, které mohou v průběhu dopoledne i odpoledne konzumovat dle vlastního uvážení.

4. Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v MŠ

* Odhlášení stravy je možné provést den předem nejpozději do 14.00 hod. ve školní kuchyni nebo v aplikaci Naše MŠ.
* Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známa, mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomností dítěte vyzvednout od 11.15 hod. do 11.30 hod. oběd, na který by mělo dítě za tento den nárok.
* Pokud dítě nebude ze stravy ani z MŠ odhlášeno, bude mu strava po celou dobu nepřítomnosti zapisována. Za takto neodhlášenou stravu se bude účtovat cena jako za stravu odebranou.
* Za neodhlášenou a neodebranou stravu se věcná ani jiná náhrada neposkytuje.

# Čl. 7 PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ, OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

## 1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

* Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v MŠ vykonávají pedagogičtí pracovníci školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem.
* K zajištění k bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pedagogického pracovníka připadat:
	+ nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak nejvýše 28 dětí z běžných tříd, pokud to charakter pobytu dovoluje,
	+ 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let (výjimečně může ředitel školy zvýšit počet dětí, nejvýše však o 11 dětí)
* Při specifických činnostech, např. sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost, bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá právním úkonům a která je v pracovním vztahu k MŠ.
* Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. **Učitelky mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, děti s nachlazením či jiným infekčním onemocněním do MŠ nepřijmout**.

**Zákonná ustanovení**

* 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 MŠ ukončit předškolní vzdělávání dítěte.

**Podmínky vstupu dítěte do mateřské školy v oblasti zdraví**

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

1. Za příznaky akutního infekčního onemocnění se považují:
* průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu a to i bez zvýšené tělesné teploty,
* 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,
* náhlý výsev vyrážky na těle, který svými příznaky může odpovídat – planým neštovicím, 5. nemoci, 6. nemoci, syndromu ruka-noha-ústa, spále, impetigu,
* průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací,
* zarudnutí očí, výtok bílého nebo zabarveného sekretu z jednoho nebo obou očí,
* zvýšená tělesná teplota nebo horečka.
1. Za příznaky parazitární onemocnění se považuje:
* intenzivní svědění vlasové pokožky, nález vši dětské nebo vajíčka vši dětské (hnidy) ve vlasech pohledem. Dítě může školka 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).
1. Dítě po očkování nelze přijmout, pokud
* je naočkované v den, kdy přichází do mateřské školy (nástup je možný až následující den, kvůli možným reakcím a nežádoucím účinkům na očkovací látku),
* má dítě i následující den po očkování reakci na očkovací látku, tím je myšlena zvýšená tělesná teplota, velké zarudnutí, otok nebo bolest v místě vpichu očkovací látky, výsev vyrážky, zvýšená únava, malátnost.

**Odeslání dítěte do domácího léčení**

* 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, přičemž zákonný zástupce je povinen si pro dítě neprodleně bez zbytečného odkladu přijít, nebo písemně (SMS nebo emailem) pověřit vyzvednutím dítěte zletilou osobu. Dítě přichází do mateřské školy zcela zdravé s ukončenou léčbou a bez zjevných příznaků.

**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 (veš dětská), 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.

**Chronická onemocnění u dítěte**

* Pokud má dítě chronické onemocnění, které se projevuje svými příznaky jako akutní infekční onemocnění (alergie), je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), nebo praktického ošetřujícího lékaře (pediatra), že dítě má zmíněné chronické onemocnění. Bez potvrzení bude dítě považováno za akutně nemocné a bude odesláno do domácího léčení. Mimo alergii je za chronické onemocnění, ke kterému mateřská škola potřebuje potvrzení od lékaře specialisty nebo pediatra, považována epilepsie, astma bronchiale, metabolická onemocnění.

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

* Mateřská škola nemá povinnost dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky jak volně prodejné, tak na lékařský předpis z medikace lékaře. 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, nebo lék, který je medikován lékařem a musí jej dítě pravidelně užívat v určenou dobu, je nutné písemně požádat mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře.
* V případě kladného vyřízení žádosti je zákonný zástupce povinen se osobně dostavit a při předávání léku pedagogickému pracovníkovi, který s podáváním léku souhlasil, sepsat na místě „Protokol o podávání léků.“ Mateřská škola je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu. Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.

## 2. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

* Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
* Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují dohled na bezpečnosti dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady :
1. přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích
	* děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech
	* skupinu doprovází pedagogický pracovník
	* skupina k přesunu využívá především chodníků a pravé krajnice vozovky
	* vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
	* při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický pracovník zastavovací terč
	* za snížené viditelnosti používá pedagogický doprovod předepsané „zviditelňující vesty“
2. pobyt dětí v přírodě
	* využívají se pouze známá bezpečná místa
	* pedagogický pracovník před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
	* při hrách a pohybových aktivitách pedagogický pracovník dbá, aby děti neopustily vymezené prostranství
3. rozdělávání ohně
	* při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola (typu oslavy dne dětí, cesty za pokladem apod.), kterých se účastní i zákonní zástupci dětí
	* jen na místech určených pro rozdělávání ohně
	* za přítomnosti 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 sílou větru a dbá, aby v blízkosti nebyl snadno vznětlivý materiál
	* po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně
4. sportovní činnosti a pohybové aktivity
	* před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídě nebo ve venkovních prostorách areálu MŠ, 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 náčiní a nářadí 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 aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí
5. pracovní a výtvarné činnosti
	* při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit (nůžky, nože, jehly, kladívka apod.), vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pod dohledem pedagogických pracovníků školy

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

* Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
* V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci MŠ 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 zařízení.
* Důležitým prvkem prevence této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí

## 4. Ochrana osobnosti v MŠ (učitel, dítě)

* Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
* Právo dětí a zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele/ky školy k ochraně osobních údajů.
* Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka.
* Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, dítě) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85).

# Čl. 8 ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

## 1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

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.

## 2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen 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 přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajících se vzdělávání dítěte.

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.

# Čl. 9 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

## 1. Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou Základní školy a Mateřské školy Prštice a je účinný od 1. 9. 2023.

## 2. Změny a dodatky školního řádu

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

## 3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.

Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce prostřednictvím zástupkyně ředitele pro MŠ. O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí formou schůzek s nimi, školní řád je vyvěšen v šatně dětí a na webu školy.

S vybranými částmi školního řádu jsou seznámeny i děti, forma seznámení odpovídá věku a rozumovým schopnostem dětí.

Mgr. Lenka Drábková

Mgr. Markéta Rožnovská