

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

část: 2. ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j.: 48/2018	
Vypracoval:	Ivana Čermáková, ředitel školy
Schválil:	Ivana Čermáková, ředitel školy
Skartační znak:	S 10
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2018
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2018
Zrušuje se předchozí znění této směrnice 49/2016. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.	

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění a v souladu se zákonem č. 178/2016 Sb., kterým se mění školský zákon a dle Vyhlášek 197/2016 Sb. A č. 280/2016 Sb. vydávám (měním) jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí organizačního řádu školy.

Obsah:

1/ ČI. I OBECNÁ USTANOVENÍ

- 1.1 závažnost školního řádu
- 1.2 ochrana osobních údajů
- 1.3 evidence údajů (školní matrika)

2/ ČI. II ZÁKLADNÍ CÍLE A PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

- 2.1 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
- 2.2 Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
- 2.3 Základní práva a povinnosti zákonných zástupců dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
- 2.4 Základní práva a povinnosti pedagogických pracovníků
- 2.5 Systém a péče o děti s přiznanými podpurnými opatřeními a o děti mimořádně nadané

3/ ČI. III UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

- 3.1 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- 3.2 Ukončení předškolního vzdělávání
- 3.3 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizincům

4/ ČI. IV POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

- 4.1 Zápis a docházka dítěte, které má povinnost předškolního vzdělávání
- 4.2 Konkretizace omlouvání dítěte, které má povinnost předškolního vzdělávání
- 4.3 Individuální vzdělávání dítěte, které má povinnost předškolního vzdělávání

5/ ČI. V UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

- 5.1 Stanovené podmínky pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
- 5.2 Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání.
- 5.3 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a o dosažených výsledcích
- 5.4 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
- 5.5 Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu
- 5.6 Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

6/ ČI. VI PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

- 6.1 Úplata za předškolní vzdělávání
- 6.2 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
- 6.3 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

7/ ČI. VII PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

- 7.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
- 7.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

8/ ČI. VIII ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

- 8.1 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
- 8.2 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole
- 8.3 Zabezpečení budovy MŠ
- 8.4 Další bezpečnostní opatření

9/ ČI. IX DOPLŇUJÍCÍ INFORMACE

- 9.1 Zodpovědnost za donesené předměty do mateřské školy a další bezpečnostní opatření
- 9.2 Účast dětí na zájmových kroužcích a akcích školy

10/ ČI. X ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 10.1 Účinnost a platnost školního řádu
- 10.2 Změny a dodatky školního řádu

11/ ČI. XI DODATKY KE ŠKOLNÍMU ŘÁDU

- 11.1 Dodatek č. 1: Ochrana zdraví dítěte v mateřské škole
- 11.2 Podávání léků v mateřské škole
- 11.3 Postup při výskytu pedikulózy (vši dětské) v mateřské škole
- 11.4 Minimální standard bezpečnosti

Čl. I **OBECNÁ USTANOVENÍ**

1.1 Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.

1.2 Ochrana osobních údajů

1.1. Mateřská škola shromažďuje údaje o dítěti v souladu s § 28 odst. 2 a), g), i), zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a v souladu s „Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679“ ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (GDPR)“, spolu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů (dále jen „ZOOÚ“) a na něj navazujících předpisech.

1.3 Evidence dítěte (školní matrika)

Školní matrika obsahuje: Evidenční list dítěte, kde je vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, datum narození, státní občanství a místo trvalého pobytu, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností, telefonní spojení, zdravotní pojišťovna, jméno a příjmení další osoby pověřené vyzvedáváním dítěte.

Záznam nebo změna ve školní matrice se provádí neprodleně po rozhodné události. Rodiče jsou povinni nahlásit v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích. Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

Čl. II

ZÁKLADNÍ CÍLE A PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

2.1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

2.1.2 Školní vzdělávací program s názvem „V pohádkách poznáváme svět“ upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole. Školní vzdělávací program je zveřejněn na přístupném místě ve škole a je zpracován v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem předškolního vzdělávání.

2.1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“) v platném znění.

2.1.4 Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právními osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

2.2 Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.2.1 Práva dítěte:

Dítě má právo

a/ 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).

b/ být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).

c/ na emočně kladné prostředí a projevoování lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku,...).

d/ být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí,...).

e/ být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem,...).

f/ na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.

g/ na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.

h/ na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.

i/ zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.

j/ při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a učiteli nejvhodnější postup).

2.2.2 Povinnosti dítěte:

Dítě má povinnost

a/ dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ (neubližovat ostatním dětem, svévolně neopouštět areál MŠ ani třídu, v níž se nachází, dodržovat pravidla bezpečnosti při pobytu venku /při vycházkách i na školní zahradě/, nepohybovat se volně v prostoru školy bez řádného dohledu dospělé osoby (zaměstnanec školy, zákonný zástupce, zmocněná osoba).

- b/ dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy.
- c/ šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.
- d/ vzájemně si pomáhat a neubližovat si.
- e/ dodržovat osobní hygienu.
- f/ Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí - tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.
- g/ Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

2.3 Základní práva a povinnosti zákonných zástupců dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání:

2.3.1 Práva zákonných zástupců

Zákonný zástupce má právo

- a/ informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
- b/ na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
- c/ na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.
- d/ na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.
- e/ na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- f/ konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli školy.
- g/ spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.
- h/ přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.
- i/ vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
- j/ projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.

2.3.2 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- a/ **zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy**, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- b/ **vyzvednout dítě v určené době, tj. do konce provozní doby mateřské školy**,
- c/ **přivádět do MŠ dítě zdravé**,
- d/ **informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti**, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- e/ **ihned oznámit infekční onemocnění dítěte**
- f/ **neprodleně (nejpozději do 24 hodin) oznámit**, má-li zákonný zástupce podezření na úraz, který se mohl stát v době pobytu dítěte v MŠ
- g/ **dokládat důvody nepřítomnosti dítěte** v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- h/ **na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte**,
- i/ **oznamovat škole** a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. **další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích** (např. údaje pro vedení školní matriky - změnu bydliště, telefonu, ...),
- j/ **provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných či dohodnutých pravidel**

k/ **pokud zákonný zástupce žádá odklad povinné školní docházky, oznámit tuto skutečnost ředitelce mateřské školy.** Řediteli základní školy pak musí předložit písemnou žádost o odklad školní docházky. Tuto žádost doloží doporučujícím posouzením příslušného školského poradenského zařízení a doporučením odborného lékaře. Pokud ředitel školy odloží začátek povinné školní docházky o jeden školní rok, zákonný zástupce předloží ředitelce mateřské školy **Rozhodnutí ředitele školy o odkladu školní docházky a vyjádření PPP a pediatra.**

l/ **dodržovat pravidla bezpečnosti** (nepouštět do areálu MŠ cizí osoby, **řádně** uzavírat vstupní branku a vchodové dveře mateřské školy, nenechávat děti volně (bez dozoru) pohybovat v prostoru MŠ či v prostoru školní zahrady,...), **jakékoliv nenadálé skutečnosti okamžitě hlásit ředitelce školy či dozorující učitelce.**

2.4 Základní práva a povinnosti pedagogických pracovníků

2.4.1 Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) 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,
- d) volit a být voleni do školské rady,
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

2.4.2 Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.
- f) poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

2.5 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

2.5.1 Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení (ŠPZ) i bez informovaného souhlasu zákonného

zástupce. Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory a projedná jej s ředitelkou školy. Pokud by podpůrná opatření prvního stupně nepostačovala, doporučí ředitelka pomoc ŠPZ (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

2.5.2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

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

Ředitelka školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami.

Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

2.5.3 Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti, případně zajistí realizaci stanovených podpůrných opatření ŠPZ pro podporu nadání v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

ČI. III

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

3.1 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

3.1.1 Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá v předem oznámeném termínu po dohodě se zřizovatelem (v 1. polovině měsíce května). Přesný termín je vždy včas oznámen prostřednictvím plakátů a uveřejněn v denním tisku. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku. Zpravidla se přijímají děti od 3 do 6 let, nejdříve však od dvou let.

3.1.2 Předškolní vzdělávání je od 1. 9. 2017 povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1 ŠZ).

3.1.3 Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti ředitelka školy ve správním řízení. Ředitelka stanoví kritéria přijetí, která předem zveřejní. Po ukončení zápisu je vydáno rozhodnutí o přijetí/nepřijetí dítěte do MŠ. Mohou být přijaty i děti se speciálními

vzdělávacími potřebami - dle podmínek školy (písemné vyjádření ŠPZ nebo registrujícího lékaře).

3.1.4 Přednostní přijetí mají od 1. 9. 2017 děti bydlící ve spádovém obvodu, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně pátého a čtvrtého roku věku.

3.1.5 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- **žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem**
- **potvrzení o tom (většinou na žádosti k přijetí dítěte), že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.**

3.1.6 Ředitelka na základě žádosti zákonného zástupce vydává **Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání** 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). Může stanovit zkušební pobyt dítěte. Zkušební doba docházky dítěte do mateřské školy (k ověření jeho schopností přizpůsobit se podmínkám mateřské školy) je v délce 3 měsíců.

3.1.7 Zapsané dítě do mateřské školy nastoupí v dohodnutém termínu, změnu nástupu je nutno dohodnout předem s ředitelkou školy.

3.1.8 Pokud se v průběhu školního roku uvolní místo, může být na uvolněné místo přijato k předškolnímu vzdělávání přijato dítě i v průběhu školního roku.

3.1.9 Při nástupu do MŠ rodič předkládá:

- **evidenční list dítěte** potvrzený pediatrem (pokud není potvrzeno v žádosti o přijetí), **Dohodu o docházce + oznámení rodičů - Zmocnění k vyzvedávání dítěte** - vše podepsáno zákonným zástupcem.

3.1.10 Po nástupu do MŠ probíhá **adaptační režim**, a to způsobem, na kterém se pedagogické pracovnice dohodly se zákonnými zástupci dítěte. Cílem je jednotné působení na dítě. **Přítomnost rodičů je možná, pokud to nenarušuje provoz MŠ. Přítomnost rodičů v době podávání jídla není vhodná z hygienických důvodů.**

3.1.11 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to do kapacity školy a nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

3.2 Ukončení předškolního vzdělávání

3.2.1 - z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 16.1. až 16.3. tohoto školního řádu.

3.2.2 - z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

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

3.2.3 - ve zkušební době

Pokud lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

3.2.4 - z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně (minimálně 2x za sebou) neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodnou s ředitelkou jiný termín úhrady, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

3.3 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizincům

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.

Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.

Čl. IV**POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ****4.1 Zápis a docházka dítěte, které má povinnost předškolního vzdělávání**

4.1.1 Zákonný zástupce dítěte je **povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání** v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

4.1.2 Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

4.1.3 Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinnost předškolního vzdělávání formou této denní docházky do mateřské školy **neplatí pro období školních prázdnin**. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3).

4.1.4 Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na **4 hodiny denně = od 8 do 12 hod.** (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.). V tuto dobu musí být dítě v mateřské škole přítomno.

4.1.5 **Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě docházelo řádně do školy.** Zanedbává-li zákonný zástupce péči o povinné předškolní vzdělávání (nenahlásí dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání či písemně nedoloží jeho nepřítomnost), **dopustí se tím přestupku podle školského zákona,** a může mu být uložena pokuta ve výši až 5.000,- Kč. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

4.2 Konkretizace omlouvání dítěte, které má povinnost předškolního vzdělávání

4.2.1 Zákonný zástupce **omlouvá nepřítomnost dítěte, které má povinné předškolní vzdělávání, VŽDY PÍSEMNĚ!**

4.2.2 Pokud je zákonnému zástupci **dopředu známá** krátkodobá nepřítomnost dítěte, které má povinnost předškolního vzdělávání, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte (dovolená, pobyt na horách, u prarodičů, apod.) v dostatečném předstihu. Tuto skutečnost **zapiše do Omluvného listu,** který je umístěn v šatnách obou oddělení či v dostatečném předstihu (minimálně 2 pracovní dny) emailem.

4.2.3 V případě, že skutečnost nepřítomnosti dítěte, které má povinnost předškolního vzdělávání, **není dopředu známa** (dítě onemocní, nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit povinného předškolního vzdělávání), **oznámí zákonný zástupce tuto skutečnost mateřské škole bez zbytečného odkladu telefonicky a tuto skutečnost později zároveň doloží písemně** (emailem, potvrzením od lékaře, nebo písemně na lístečku - vždy s uvedením data začátku nepřítomnosti (nemoci), včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Pro ostatní omlouvání dětí, které mají povinné předškolní vzdělávání, platí pravidla článku 5.5 - „Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu.“

4.2.3 Třídní učitelka eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost a je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte (lékařské potvrzení, apod.).

4.2.4 Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při **pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).**

4.3 Individuální vzdělávání dítěte, které má povinnost předškolního vzdělávání

4.3.1 **Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy.** Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4).

4.3.2 Individuální vzdělávání závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy.

4.3.3 Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí mít tyto náležitosti (§ 34b odst. 2):

- a) jméno a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte

4.3.4 O individuální vzdělávání může rodič požádat i v průběhu školního roku (pokud tak již neučinil dle bodu 4.3.1).

4.3.5 Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3) a dohodne způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole).

4.3.6 Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).

4.3.7 Termíny ověření (ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku):

- 1/ **vždy třetí čtvrtek v měsíci listopadu** (v případě, že tento den připadne na státní svátek Den boje za svobodu, přesune se termín ověření na čtvrtý čtvrtek v listopadu)
- 2/ **náhradní termín ověření - vždy první čtvrtek v měsíci prosinci**

4.3.8 K ověření (přezkoušení dítěte) zákonný zástupce donese podklady k ověření (výkresy, seznam vzdělávací literatury, naučených básniček, písniček, apod.)

4.3.9 V případě individuálního vzdělávání není dítě účastno denního vzdělávání (zákonný zástupce přebírá povinnost vzdělávání dítěte a vzdává se práva dítěte navštěvovat mateřskou školu). Dítě má právo (povinnost) vstoupit do MŠ JEN ve dnech určeného k ověřování.

4.3.10 Ředitel mateřské školy ukončí ve správním řízení individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst.). Toto ukončení nemá odkladný účinek a dítě musí po převzetí „Rozhodnutí o ukončení individuálního vzdělávání“ nastoupit k dennímu vzdělávání do mateřské školy.

Po ukončení individuálního vzdělávání již nelze znovu o individuální vzdělávání požádat.

4.3.11 Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek (dítě s priznanými PO) a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).

Čl. V

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY**5.1 Stanovené podmínky pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování**

5.1.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Všechny děti docházející do MŠ se ve škole stravují.

5.1.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

5.1.3 Jedná-li se o děti, které se v mateřské škole pravidelně vzdělávají kratší dobu, než odpovídá provozu mateřské školy, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jemuž nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody. O uzavření této dohody ředitel MŠ neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývajících době.

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

5.2.1 Při vstupu do MŠ zákonný zástupce použije číselný kód, který dostane na základě písemného potvrzení, že jej nepředá neoprávněným osobám, vždy na začátku školního roku. Ostatní doprovázející (pověřené) osoby použijí domácí videotelefon (zvonek), do kterého, jakmile se ozve zaměstnanec mateřské školy, nahlásí jméno dítěte, které přivádí (vyzvedává). Při vstupu do budovy je vždy nutno řádně očistit obuv. Zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba, která dítě přivádí, použije návleky, děti se přezouvají v šatně na svém místě.

5.2.2 **Zákonní zástupci** v době určené pro příchod dětí do mateřské školy **předávají dítě** po jeho převlečení v šatně **pedagogickému pracovníkovi mateřské školy**, a to až v příslušné třídě, do které dítě dochází. Nestáčí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě mateřská škola nenese odpovědnost za bezpečí dítěte.

5.2.3 Dítě do mateřské školy přivádí zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba. Po vstupu dítě v šatně převlékne (věci dětí se ukládají podle značek dítěte do označených políček a ramínek), odvede ke dveřím daného oddělení (**předávací zónu tvoří vstup z šatny /horní chodby/ do třídy, rodič nevstupuje zbytečně do třídy, narušoval by tak vzdělávací proces dětí**) a osobně se přesvědčí, že dítě učitelka přebírá, tzn. je přítomen, když se dítě s učitelkou ve třídě pozdraví. Teprve tehdy rodič může školu opustit. Škola nenese zodpovědnost za děti, které zákonný zástupce osobně nepředá učitelce (to znamená za děti např. ponechané samotné v šatně, atd.). Učitelka tedy nepřebírá zodpovědnost za dítě v okamžiku otevření dveří elektrickým otvíračem dveří, když dítě vstupuje s rodičem do šatny jednotlivé třídy.

5.2.4 Při vyzvedávání dítěte zákonný zástupce opět použije svěřený číselný kód, nebo použije domácí videotelefon (zvonek) a vždy dojde až ke dveřím dané třídy, kde se právě jeho dítě nachází, a požádá o vydání dítěte (RODIČE NEMOHOU ODVÁDĚT DĚTI ZE TŘÍDY BEZ VĚDOMÍ UČITELKY!). Poté počká za dveřmi, až dítě přijde. Učitelka se při předávání dítěte zákonnému zástupci nebo zplnomocněné osobě s dítětem rozloučí a osobně sleduje, že se dítě s rodičem zdraví. Od tohoto okamžiku učitelka za dítě neodpovídá. Zástupce dítě oblékne, neopouští šatnu před dítětem, odcházejí společně.

Stejným způsobem probíhá i předávání dítěte na zahradě nebo na akcích školy - dítě se rozloučí s učitelkou a přechází k rodiči, který ho přebírá. Po převzetí (a převléknutí) dítě i zákonný zástupce společně odcházejí z areálu školy.

5.2.5 Zahrada slouží pouze pro pobyt dítěte v mateřské škole, není k využívání jako hřiště po vyzvednutí dítěte zástupcem. Za úrazy v areálu po převzetí nebo při příchodu nepřebírá škola zodpovědnost.

5.2.6 Při společných akcích školy a rodičů zákonní zástupci (nebo jimi pověřené osoby) při svém příchodu na tuto akci vždy ihned přebírají své dítě a automaticky tak i dohled nad ním.

5.2.7 Pokud zákonný zástupce dítě přihlásí do zájmového kroužku, který organizuje najatá agentura, která si pronajímá prostory v mateřské škole ke své činnosti, musí zákonný zástupce písemně potvrdit zplnomocnění k vydání dítěte vyučujícímu tohoto kroužku. Učitelky MŠ za dítě v tomto případě zodpovídají do osobního předání učitelce kroužku a potom až po ukončení po osobním předání zpět. Po dobu výuky v kroužku za dítě nese plnou zodpovědnost vyučující kroužku a agentura. Na výuku v kroužku lze dítě MŠ přímo vodit z domova, v tom případě rodič dítě předá učitelce kroužku a opět si dítě přímo převezme po skončení výuky. Škola za takto předávané dítě nese zodpovědnost.

5.2.8 Dítě zákonní zástupci vyzvedávají nejpozději do konce provozní doby MŠ, tj. do 16:30 hod.

Zákonný zástupce má zákonnou povinnost si dítě vyzvednout v určené době, což vyplývá z § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. Pokud tak neučiní, příslušný pedagogický pracovník postupuje takto:

- a) pokusí se telefonicky kontaktovat zákonné zástupce,
- b) pokusí se telefonicky kontaktovat pověřené osoby
- c) informuje telefonicky ředitelku školy,
- d) V případě, že není dostupný zákonný zástupce ani pověřená osoba, je pedagogický pracovník ve smyslu § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. povinen dále vykonávat dohled nad dítětem, což v praxi znamená zůstat s ním v mateřské škole. Na straně pedagogického pracovníka se tak (v závislosti na konkrétní situaci) bude jednat o přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti.

Pedagogický pracovník je povinen se dále průběžně pokoušet kontaktovat zákonné zástupce, případně písemně pověřené osoby. Pokud se pedagogickému pracovníkovi nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD). Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může pedagogický pracovník kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR, případně Městskou policii, pokud v obci působí. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD. Obecní úřad má dle ustanovení § 15 odst. 1 5 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, povinnost zajistit

neodkladnou péči dítěti, které se ocitlo bez péče přiměřené jeho věku. V tomto případě je vždy nutné, aby pedagogický pracovník velmi uvážlivě posoudil využití tohoto prostředku s ohledem na psychiku dítěte, a aby jeho jednání bylo klidné a ve vztahu k dítěti vstřícné, uklidňující a podporující.

Pedagogický pracovník není oprávněn svévolně opustit s dítětem prostory mateřské školy a dítě předat v místě jeho bydliště nebo jiné osobě, než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Nepřípustné je i zajištění péče o dítě v bydlišti pedagogického pracovníka. Zaměstnavatel uhradí zaměstnanci plat (příp. mzdu) a příplatek za přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti a má regresní nárok vůči zákonnému zástupci. Zákonný zástupce má ve smyslu § 2910 občanského zákoníku povinnost k náhradě škody. Škoda se podle § 2951 7 občanského zákoníku hradí v penězích a podle § 2952 občanského zákoníku se hradí skutečná škoda. Zákonný zástupce tak nahradí nejen mzdové prostředky, ale i případné další náklady. Paragraf 2911 občanského zákoníku presumuje nedbalostní porušení, zákonný zástupce se povinnosti zproští, prokáže-li, že nejednal zaviněně (§ 2910 občanského zákoníku).

Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, má mateřská škola povinnost informovat zákonné zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu mateřské školy. V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu mateřské školy, může ředitel po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu § 35 odst. 1 písmene b) školského zákona.

5.2.9 Zákonní zástupci v rámci co nejbližšího kontaktu rodiny a dítěte si svoje děti vyzvedávají co nejdříve po skončení jejich pracovní doby.

5.2.10 **Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Učitelka vydává dítě vždy zákonnému zástupci a jím pověřeným osobám uvedeným v listu zmocnění dítěte.** Zplnomocněna může být zletilá osoba nebo i nezletilá, uzná-li zákonný zástupce dítěte tuto osobu důvěryhodnou. Zákonný zástupce může zplnomocnění kdykoliv písemně odvolat, nebo doplnit. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelkám na třídě mateřské školy. **Pokud je dítě svěřeno do péče jednomu z rodičů, musí předem informovat o této skutečnosti učitelky a vyjádřit se, kdo a za jakých podmínek bude dítě vyzvedávat.** Rodič vše uvede do zmocňujícího listu dítěte a podepíše. K tomuto je nutno předložit v kopii pravomocné soudní rozhodnutí o svěřením dítěte do vlastní péče.

5.2.11 **Jsou-li rodiče dítěte rozvedeni, musí ten, kterému bylo dítě svěřeno do péče, doložit tuto skutečnost rozsudkem, který nabyl právní moci, nebo předběžným opatřením soudu.** Pokud toto neučiní a dítě si přijde vyzvednout druhý rodič, dítě bude vydáno, protože škola nebyla o této skutečnosti informována. Kopie dokladu o svěřením do péče je součástí evidence dítěte.

5.2.12 **Zákonný zástupce může mimořádně (jednorázově) zplnomocnit i další osobu. S tímto při předávání dítěte učitelku seznámí a předá učitelce lístek s pověřením, jménem, adresou zplnomocněného, datem a svým podpisem. Telefonické pověření osoby k vyzvednutí je nepřijatelné, dítě nebude vydáno!!!**

5.2.13 Učitelky mateřské školy mají právo požadovat předložení průkazu totožnosti osoby, která přišla dítě vyzvednout.

5.2.14 Děti vyzvedávající osoba nesmí být pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek. V případě, že pedagogický zaměstnanec bude mít podezření na porušení shora uvedeného, má právo přivolat hlídku policie a pokud se prokáže pozitivní kontrola požití alkoholu nebo návykové látky, oznámí škola skutečnost orgánu sociálně právní ochrany dětí.

5.2.15 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto všech sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

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

5.3.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný v šatně (na horní chodbě) mateřské školy.

5.3.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

5.3.3 Ředitelka mateřské školy svolává třídní schůzku, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

5.3.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

5.3.5 Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

5.4 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

5.4.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí na webových stránkách, písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně, popřípadě prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání.

5.5 Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

5.5.1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby

nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu: telefonicky, osobně, či tuto skutečnost zapíše do Omluvného listu, který je umístěn v šatnách obou oddělení.

5.5.2 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné opět telefonicky či osobně.

5.5.3 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

5.5.4 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

5.5.5 Do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Trvalý kašel, průjem, zvracení - to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu.

Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům.

Učitelka má právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí (Zákon č. 258/2000 sb. O ochraně veřejného zdraví) nepřijmout do mateřské školy ani děti s nachlazením, s podezřením na nemoc, či s jinými infekčními a parazitárními onemocněními (vši), děti po úrazu (se sádrou, dlahou, s tržními ranami apod.);

V případě dítěte, u kterého byl zjištěn výskyt vší, je nutné nedávat děti do kolektivu až do úplného odstranění vší a hnid (tj. cca 2 - 3 dny).

5.5.6 Zákonní zástupci jsou povinni MŠ informovat o infekčním onemocnění jejich dítěte (průjem, spála, neštovice, zánět očních spojivek apod.).

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

5.6.1 Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

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

5.6.2 Vztahy (zaměstnanec - dítě - zákonný zástupce) vychází ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

5.6.3 Všichni vytvářejí partnerské vztahy podložené důvěrou, spravedlností, dodržováním pravidel a slušnou a zdvořilou komunikací.

5.6.4 Informace, které zákonný zástupce poskytne škole, jsou důvěrné (všichni zaměstnanci školy se řídí zákonem o ochraně osobních údajů).

Čl. VI

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

6.1 Úplata za předškolní vzdělávání

6.1.1 Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena směrnicí č. 20 „Platba úplaty a stravného“ a je zveřejněna na webových stránkách školy a vyvěšena na nástěnce v chodbě MŠ

6.1.2 Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

6.1.3 Všechny platby probíhají dle stanovených podmínek (č. účtu, termíny,...), které jsou uvedeny ve směrnici o stanovení úplaty za předškolní vzdělávání.

6.1.4 **Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (§ 123 odst. 1 školského zákona)**

6.1.5 Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce (§ 6 odst. 7 vyhlášky č. 14/2005 Sb.), pokud se zákonní rodiče nedohodnou s ředitelkou školy jinak.

6.2 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

6.2.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 16:30 hod.

6.2.2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

6.2.3 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 6.2.2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole a na webových stránkách neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.

6.2.4 V případě, že poklesne počet dětí docházejících do MŠ pod 6 dětí, bude MŠ po dohodě se zřizovatelem z ekonomických důvodů uzavřena. Informace o mimořádném uzavření MŠ bude neprodleně zveřejněna na informační nástěnce pro rodiče, na webových stránkách a zároveň budou zákonní zástupci dítěte informováni osobně či písemně.

6.2.5. Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

6.3 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

6.3.1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním uspořádání dne, které je zveřejněno na informačních nástěnkách pro rodiče.

6.3.2 Děti se přijímají v době od **6:30 hod do 8:00 hod.** Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).

6.3.3 Vyzvedávání dětí **po obědě je doporučováno - od 12:00 hodin v I. třídě a od 12:15 ve II. třídě.** Vyzvedávání dětí **po odpoledním odpočinku je možné od 14:30 hodin do konce provozu školy, tj. do 16:30 hodin.** Při vyzvedávání dětí doporučujeme rodičům, aby počítali s časem, který dítě potřebuje na dokončení započaté hry a k úklidu hraček.

6.3.4 Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte dle bodu 4.2 (děti, které mají povinné předškolní vzdělávání) a bodu 5.5 (ostatní děti) **do 8:00 h téhož dne, pro který se nepřítomnost dítěte týká. Na pozdější (či elektronické) omluvenky nebude brán zřetel.**

6.3.5 **Předešlý den, nebo do 8:00 hod dne stávajícího** také zákonný zástupce (nebo jím pověřená osoba) nahlásí, pokud budou dítě vyzvedávat po obědě. V tom případě dítěti nebude podávána odpolední svačina, ale částka za ni bude vrácena při ročním (pololetním) zúčtování (viz Vnitřní řád školní jídelny). Při nahlášení, že jde dítě po obědě, po osmé hodině ranní bude dítě po obědě vydáno, ale odpolední svačina mu v tomto případě propadá.

6.3.6 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně 2 hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teplota pod - 10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

6.3.7 Stanovené základní rozvržení dne může být pozměněno v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu, v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

Čl. VII

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

7.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

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

7.1.2 Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy. Učitelé 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 bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem školy.

7.1.3 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše

- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
- b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením, PO či děti dvouleté.

7.1.4 Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

- a) v odstavci 7.1.3 a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
- b) v odstavci 7.1.3 b), nejvýše však o 11 dětí.

7.1.5 Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 7.1.4 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

7.1.6 S účinností od 1. 9. 2017 za každé ve třídě zařazené dítě s přiznaným podpurným opatřením čtvrtého nebo pátého stupně se nejvyšší počet dětí ve třídě snižuje o 2 děti (z 24 dětí o 2 děti); to platí i v případě dítěte s přiznaným podpurným opatřením třetího stupně z důvodu mentálního postižení. Nejvyšší počet dětí podle odstavce 2 se dále snižuje o 1 za každé dítě s přiznaným podpurným opatřením třetího stupně, které není uvedeno ve větě první.

Postupem podle věty první a druhé lze snížit nejvyšší počet dětí ve třídě nejvýše o 5.

7.1.7 Snížení počtu dětí podle odstavce 4 se neuplatní u mateřské školy, které v jeho plnění brání plnění povinnosti přednostního přijetí dítěte podle školského zákona nebo dojde-li ke změně stupně podpurného opatření u dítěte zařazeného ve třídě v průběhu školního roku.

7.1.8 Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

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

7.1.10 Při úrazu dítěte jsou všichni zaměstnanci školy povinni okamžitě poskytnout pomoc. V případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného dítěte do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy, zástupkyni ředitelky a zákonného zástupce postiženého dítěte.

7.1.11 Každý úraz je v souladu s ustanovením vyhlášky č. 64/2005 Sb., "O evidenci úrazů dětí, žáků a studentů" zaznamenáván do knihy úrazů. Záznam o úrazu vyhotovuje škola, jde-li o úraz, jehož důsledkem vznikla nepřítomnost dítěte v mateřské škole. Na žádost zákonného zástupce dítěte nebo orgánů uvedených v § 4 vyhlášky vyhotoví škola záznam i o úrazu, u kterého nevznikla nepřítomnost dítěte ve škole.

7.1.12 Pedagogičtí pracovníci průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování a zacházení s předměty, náradím, náčiním a sportovními pomůckami ve třídě, i při pobytu venku. Průběžně je seznamují s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě.

7.1.13 Zejména **vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka**, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, **požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.**

7.1.14 **Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění (pokud dítě vykazuje nedoléčený stav) si může učitelka vyžádat od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.**

7.1.15 **V případě náhlého onemocnění, teploty, bolesti hlavy, břicha, zvracení, pedagogické pracovnice okamžitě informují rodiče.**

7.1.16 Zejména při specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnici BOZP.

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

7.2.1 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 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.

7.2.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

7.2.3 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

Čl. VIII

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

8.1 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

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

8.2 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

8.2.1 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 dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.

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

8.3 Zabezpečení budovy MŠ

8.3.1 Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů uzavřeny.

8.4 Další bezpečnostní opatření

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

8.4.2 v prostorách mateřské školy platí zákaz jízdy na kole, koloběžce, kolečkových bruslích a přísný zákaz vodění psů a jiných zvířat.

Čl. IX

DOPLŇUJÍCÍ INFORMACE

9.1 Zodpovědnost za donesené předměty do mateřské školy a další bezpečnostní opatření

9.1.1 Škola nenese zodpovědnost za předměty z drahých kovů (náušnice), ani za ostatní předměty (hračky, knihy,...), které si dítě do mateřské školy přinese.

9.1.2 Z bezpečnostních důvodů **není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující zdraví dětí** - drobné, ostré a špičaté hračky, řetízky, přívěsky, prstýnky, ozdobné špendlíky a korále, žvýkačky, lentilky, tvrdé bonbony, pantofle, deštník na vycházku, léky, hřebíky a skleněné nebo jiné ostré a špičaté předměty. **Rodič je vždy povinen své dítě před předáním učitelce ve třídě zkontrolovat, zda dítě výše jmenované věci nevlastní.**

9.1.3 Z bezpečnostních důvodů není personál MŠ oprávněn podávat dítěti žádné léky, ani léčebné prostředky.

9.2 Účast dětí na zájmových kroužcích a akcích školy

9.2.1 Rodič má možnost přihlásit děti na zájmové kroužky, které provozují agentury v pronajatých prostorách školy. Před účastí na těchto kroužcích má přednost vzdělávací program školy (týká se školou organizovaných např. divadelních představení, vystoupení, výletů, plavání atd.).

9.2.2 Rozhodnutí o účasti dítěte na akcích, které jsou nad rámec povinností školy, je plně v kompetenci školy (škola v přírodě, výlet, plavecký výcvik, atd.).

9.3 Opatření k ochraně před škodami působenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami

9.3.1 V prostorách mateřské školy a školní zahrady platí přísný zákaz kouření. Zákaz se vztahuje i na používání elektronických cigaret.

9.3.2 Zjistí-li zaměstnanec školy, je zákaz kouření (a používání elektronické cigarety) porušován, je povinen osobu, která zákon nedodrжуje, vyzvat, aby v tomto jednání nepokračovala nebo aby prostor opustila. Tato osoba je povinna výzvy uposlechnout.

9.3.3 Osobě, která je zjevně pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky a je ve stavu, v němž ohroжуje sebe nebo jinou osobu, majetek nebo veřejný pořádek, je vstup či pobyt v prostorách školy či školní zahrady zakázán.

Čl. X

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

10.1 Účinnost a platnost školního řádu

10.1.1 Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný **od 1. 9. 2018.**

10.2 Změny a dodatky školního řádu

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

10.2.2 O vydání školního řádu mateřská škola informuje zákonné zástupce dětí, seznámení se školním řádem rodiče potvrdí svým podpisem. Školní řád je neustále přístupný na webových stránkách školy a v šatně dětí. Seznámení se školním řádem rodiče potvrdí svým podpisem.

V Pardubicích dne 10. 7. 2018

Ivana Čermáková
ředitelka mateřské školy

Mateřská škola Pardubice, Wintrova II 579,
příspěvková organizace
Wintrova II 579, 530 03 Pardubice

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

DODATEK č.1, část 2 - ŠKOLNÍ ŘÁD

11.1 Ochrana zdraví dítěte v mateřské škole

V souladu s ust. § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), 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). Rovněž lze citovat 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.

Na základě těchto ustanovení má pedagogický pracovník mateřské školy právo:

1/ v zájmu zachování zdraví ostatních dětí **nepřijmout do mateřské školy děti s podezřením na nemoc či s jinými infekčními a parazitárními onemocněními. Tj. nepřijmout děti s teplotou, průjmem, povrchovými kožními nakažlivými nemocemi (svrab, vši, zánět spojivek), či pokud dítě zvracelo.**

2/ v zájmu zachování zdraví ostatních dětí **nepřijmout do mateřské školy nachlazením (silný či trvalý kašel a silná či trvalá rýma).**

3/ v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, **kdy se podezření na nemoc dítěte (zvracení, průjem, silný kašel, teplota,...) objeví během dne, povolat zákonného zástupce, aby vyzvedl dítě a vyčlenil ho tak z dětského kolektivu.**

4/ v zájmu zachování zdraví ostatních dětí **žádat od rodičů návštěvu lékaře s dítětem podezřelým na onemocnění či infekční nemoc a vyžádat si případně potvrzení, že dítě je zdravé a může do dětského kolektivu.**

5/ v zájmu zachování zdraví všech dětí **nepřijmout do mateřské školy dítě s léky nebo nedoláčené.**

Na základě těchto ustanovení je zákonný zástupce povinen:

1/ do mateřské školy **vodit děti pouze tehdy, pokud jsou zcela zdravé a nemají žádné příznaky nemoci či infekce.**

2/ sledovat zdraví dítěte a **v případě onemocnění dítěte (či podezření na onemocnění) vyloučit toto dítě z předškolního vzdělávání.**

3/ **informovat mateřskou školu o infekčním onemocnění jejich dítěte (průjem, spála, neštovice, zánět očních spojivek apod.).**

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

DODATEK č. 2, část 2 - ŠKOLNÍ ŘÁD

11.2 Podávání léků v mateřské škole

1. Podmínky podávání léků dítěti v mateřské škole

Na základě stanoviska legislativního a právního MŠMT týkajícího se povinnosti pedagogických pracovníků podávat dětem v mateřské škole léky vyplývá, že podávání léků dětem v MŠ není pedagogickým pracovníkům zakázáno, ale není to ani jejich povinností (s výjimkou, kdy by dítěti hrozila vážná újma na zdraví).

Povinností škol a školských zařízení při vzdělávání a s ním souvisejících činnostech je podle § 29 ods. 1 a 2 zákona 561/2004 O předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů, vytvářet podmínky pro jejich zdraví, vývoj a zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví.

MŠMT doporučuje, aby při pravidelném užívání léků zákonný zástupce školu o podávání léků písemně požádal a dodal podrobné informace o nezbytném postupu při jejich užívání.

1.1. Zákonný zástupce o podávání léků svému dítěti školu písemně požádá.

1.2. Zákonný zástupce dodá k žádosti vyjádření lékaře, který léky předepisuje. Vyjádření lékaře musí obsahovat doporučení k podávání léků v době pobytu dítěte v MŠ a přesné dávkování léků.

1.3. Podávání léků v MŠ může být realizováno pouze po schválení ředitelkou MŠ.

1.4. Léky musí zákonný zástupce do MŠ doručit osobně, léky musí být v originálním balení, s označením jména dítěte a popisem dávkování.

1.5. Ředitelka školy určí způsobilou osobu, která je zaměstnancem školy k podávání léků a další osobu, která dítěti podá lék v době nepřítomnosti určené osoby.

2. Vlastní podávání léků

Zaměstnanec pověřený podáváním léku, popř. další pověřená osoba podá dítěti lék dle pokynů zákonného zástupce a lékaře, zapíše podání léku do záznamu o podání léku. Zapíše čas podání a potvrdí svým podpisem. Krabičku s léky dá zpět na určené místo – vždy mimo dosah dětí.

3. Závěr

Podávání léku dětem v MŠ je zcela mimořádná záležitost. Léky jsou podávány v MŠ jen na základě doporučení lékaře a žádosti zákonných zástupců a to jen v případech, že by se jejich nepodáváním dítě vystavovalo nebezpečí ohrožení života, zdraví a dalšího růstu.

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

DODATEK č. 3, část 2 - ŠKOLNÍ ŘÁD

11.3 Postup při výskytu pedikulózy (vši dětské) **v mateřské škole**

I. Co je veš dětská

Veš dětská (*Pediculus capitis*) je bezkřídlý hmyz, který žije pouze ve vlasech lidí. Bodá a sají krev. Délka jejího těla se pohybuje mezi 2-3,5 mm. Vši mají 3 páry nohou, jsou opatřené silnými drápy, jimiž se pevně přidržují vlasů. Samička klade vajíčka, zvaná hnidy, která přilepuje pevným tmelem na vlasy, těsně u pokožky.

Vajíčka vši (nazývaná hnidy) jsou ve srovnání s velikostí jejich těla poměrně velká, asi 0,8 mm dlouhá. Z hnid se již za 7 dní vylíhnou larvy vši, které začínají ihned bodat a sát krev. Mezitím vlas trochu povyroste, ale prázdné vaječné obaly zůstávají pevně přilepeny a s vlasem postupně odrůstají. Jestliže je délka vlasu mezi přilepenou hnidou a pokožkou větší než 1 cm, jsou hnidy s největší pravděpodobností mrtvé, nebo již vylíhly.

Čerstvě vylíhly larvy vši jsou světle zbarvené a jen asi 1 mm dlouhé, a proto se snadno přehlédnou. Než dospějí, třikrát se svlékají. Celý jejich vývoj proběhne za 17-25 dní, samičky se dožívají 3-5 týdnů a během života nakladou každá z nich 50-150 vajíček. Larvy i dospělé vši sají krev nejméně 3krát denně. Přítomnost vši ve vlasech se odborně nazývá pedikulóza.

II. Přenos a příznaky

K přenosu vši dochází při těsném kontaktu s napadenou osobou, nejčastěji mezi příslušníky rodiny, mezi sourozenci, spolužáky ve škole, dětmi v mateřské škole nebo při letních a zimních rekreačních pobytech dětí. Přítomnost vši se projevuje nadměrným svěděním hlavy. Někdy bývá nápadnějším příznakem lechtání, způsobené prolézáním vši mezi vlasy, nejčastěji po večerním ulehnutí do postele. Napadené děti bývají neklidné, trvale nevyspalé a nepozorné.

Veš dětská v našich podmínkách nepřenáší žádné původce infekčních onemocnění ani nepůsobí jiné objektivní potíže. Zavšivenost je především problém společenský (dítě se cítí nečistě, vyloučené aj.)

III. Prevence a odstranění vši

Spolehlivým důkazem zavšivenosti je nález živých vši při vyčesávání (nejlépe hustým hřebenem „všiváčkem“) nebo při prohlídkách vlasů. Hnidy se vyskytují nejčastěji na vlasech za ušima. Jediným možným preventivním opatřením proti vši dětské jsou časté prohlídky vlasů a v případě nálezu vši neodkladné odvšivení.

Veš dětská vzdoruje všem běžným hygienickým úkonům, jako je běžné česání a mytí vlasů. K jejich odstranění je nutné používat přípravky k tomu určené, které lze zakoupit v lékárnách i bez lékařského předpisu.

Dále je nutné vyprat při vyšší teplotě všechny lůžkoviny, ručníky, spací plyšové hračky, čepice, šátky a další.

IV. Povinnosti rodičů při výskytu vši

V případě výskytu pedikulózy (ale i jiných infekčních onemocnění) je naprosto nezbytná spolupráce s rodiči (zákonnými zástupci) všech dětí. Zbavit děti vši je povinností rodičů, nikoliv školy a jejich pedagogických pracovníků.

Povinnosti rodičů

- 1) okamžitě nahlásit učitelce nebo vedení školy výskyt vši nebo hnid u dítěte,**
- 2) zabezpečit vhodné ošetření hlavy dítěte a odstranit vši i hnidy,**
- 3) přivést do mateřské školy dítě pouze řádně odvšivené a zbavené hnid,**
- 4) důsledně provádět opakované prohlídky vlasů každé dva dny i u dětí, které nevykazují známky zavšivení.**

V. Postup při výskytu vši v mateřské škole

Pedagogové sami nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat, aby nerozšířili pedikulózu na další děti. Jde pouze o kontrolu dětí, které se často škrábou ve vlasech a tato kontrola je prováděna tak, aby nedošlo přímému kontaktu rukou učitelky s vlasy dítěte (vizuální kontrola).

V případě výskytu vši bude mateřská škola postupovat takto:

- 1) rodič daného dítěte bude ihned telefonicky informován a požádán o vyzvednutí svého dítěte z mateřské školy,
- 2) ostatní rodiče budou písemně upozorněni o výskytu vši (nástěnky, webové stránky),
- 3) nakažené dítě, do příchodu rodičů, bude dle možnosti mateřské školy odděleno od ostatních dětí,
- 4) školnice provede dezinfekci hřebenů, výměnu ložního prádla, společných polštářků a zvýší dezinfekci prostoru dané třídy (hračky),
- 5) po návratu dítěte do kolektivu vyplní rodiče čestné prohlášení.

Při hromadném a přetrvávající výskytu vši bude mateřská škola kontaktovat příslušnou krajskou hygienickou stanici.

Pokud zákonný zástupce dítěte nebude spolupracovat se školou, může být ředitelkou školy vyzván, aby se osobně zúčastnil projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte (§ 22 odst. 3 písm. b) školského zákona) - této výzvě je zákonný zástupce dítěte povinen vyhovět.

V případě dětí, které rodiče budou opakovaně posílat do kolektivu neodvšivené, bude o této skutečnosti informován příslušný orgán sociální péče.

VI. Závěr

Obsah této směrnice je v souladu s Pokynem MŠMT k problému výskytu vši dětské a Sdělení MŠMT k zajištění lepší informovanosti rodičů, žáků, v případě výskytu pedikulózy (vši dětské).

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

DODATEK č. 4, část 2 - ŠKOLNÍ ŘÁD

11.4 Minimální standard bezpečnosti

Na základě metodického doporučení bezpečnosti dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních Minimální standard bezpečnosti, který vydal MŠMT, byl vypracován tento dodatek ke Školnímu řádu:

Zabezpečení školy:

Mateřská škola pro vstup zákonných zástupců (a zmocněných osob), dětí, zaměstnanců a cizích osob (návštěvy, kontroly, atp.) určuje za hlavní vstup do budovy čelní vstup, který je zabezpečen proti vniknutí cizích osob a vstup do něj je monitorován.

Škola zamezuje nepovolaným osobám přístup do dalších prostor, budov i areálu školy, které nejsou určeny pro poskytování vzdělávání (sklep, půda, apod.), s výjimkou specifických, zvláště provozních případů (revize, kontroly, prohlídky, stavební úpravy, apod.).

Škola má provedenu úpravu zeleně pro zvýšení přehlednosti prostor v okolí přístupových cest i další okolní terénní úpravy.

Škola má ve svém areálu funkční venkovní osvětlení ovládané pohybovým čidlem přístupových cest, a to i v době mimo provoz školy.

Škola má zajištěnu vzájemnou zastupitelnost pedagogických či nepedagogických pracovníků vykonávajících dohled nad žáky.

Škola zajišťuje dohled nad žáky i při akcích souvisejících se vzděláváním, které jsou realizovány mimo školu.

Škola používá bezpečnostní zajištění budovy a využívá možnosti posílení ostrahy budovy městskou policií.

Škola seznamuje žáky a zaměstnance s ustanoveními předpisů a pokynů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, včetně pojmenování nebezpečí, rizik možného ohrožení života a zdraví

Povinnosti zaměstnanců školy:

1/ Zaměstnanci vpouští osoby do prostor školy až po ověření účelu jejich vstupu do budovy (doprovod dítěte, návštěva pedagoga či ředitele školy, apod.); to platí též v případě vjezdu dopravním prostředkem do areálu školy. Vstupy a vjezdy do areálu školy jsou kontrolovány (monitorovány).

2/ Zaměstnanci jsou povinni nesdělovat vstupní kódy nepovolaným osobám a vždy prověřit příchod osob, které ke vstupu použijí osobní kontakt či domácí telefon (zvonek). Neznámé osoby mají právo (povinnost) nespouštět či vykázat z budovy.

3/ Zaměstnanci školy jsou povinni všechny vchody do budovy školy v průběhu dne zabezpečit proti vstupu cizích či nepovolaných osob (zabezpečení oken, dveří, vedlejší vstupy uzamykat, hlavní vstup monitorovat, apod.) a na konci pracovní doby všechny okna zavřít, vstupy uzamknout a použít bezpečnostní zařízení (zakódovat). Zároveň udržují všechny únikové cesty z budovy volné tak, aby umožňovaly bezpečný únik z budovy.

4/ Zaměstnanci mají povinnost informovat ředitele školy o vzniku mimořádných událostí,

5/ Zaměstnanci mají povinnost důsledně dbát na bezpečnost svou a svěřených dětí a na účinnost technických a jiných prostředků chránících bezpečnost budov

Povinnosti zákonných zástupců a zmocněných osob, dětí a cizích osob (návštěv, kontrol) vstupujících do budovy mateřské školy:

1/ Zákonní zástupci jsou oprávněni při vstupu do budovy použít svěřený číselný bezpečnostní kód, který jim otevře hlavní vchod.

2/ Zákonní zástupci mají přísný zákaz předávat číselný bezpečnostní kód, který obdrží oproti podpisu vždy na začátku školního roku, jiným osobám. Ředitelka školy má právo v případě potřeby změnit číselný bezpečnostní kód, nebo při podezření zneužití, zcela tento vyloučit.

3/ Zmocněné osoby, děti a cizí osoby (návštěvy, kontroly) jsou povinni při vstupu do mateřské školy použít domácí zvonek a na vyzvání se představit svým jménem (zmocněné osoby i jménem dítěte, které do mateřské školy přivádějí či si je jdou vyzvednout) a účelem své návštěvy.

2/ Zákonní zástupci, zmocněné osoby, děti a cizí osoby (návštěvy, kontroly) jsou povinni po vstupu do MŠ vstupní dveře opět uzavřít a je jim zakázáno odjišťovat dveře bezpečnostní západkou či nechávat jinak otevřené.

3/ Zákonným zástupcům, zmocněným osobám, dětem a cizím osobám (návštěvy, kontroly) je přísně zakázáno vpouštět do budovy mateřské školy cizí (neznámé) osoby. Při násilném vniku těchto osob okamžitě informují zaměstnance školy.

V Pardubicích dne 10. 7. 2018

Ivana Čermáková
ředitelka mateřské školy

