

Mateřská škola Krmelín, příspěvková organizace

# ŠKOLNÍ ŘÁD

Č. j. 93/2023	Spis. znak A1	Skart. znak V5
Vypracoval/a:	Bc. Ilona Galiová, ředitelka Mateřské školy Krmelín	
Pedagogická rada projednala	28. 8. 2023	
Účinnost:	1. 9. 2023	
Závaznost:	Školní řád je závazný pro všechny děti, zákonné zástupce, osoby jimi pověřené, všechny zaměstnance školy.	



## **OBSAH:**

### **1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ**

### **2. 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 dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole**
- 2. 3. Povinnosti dítěte**
- 2. 4. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dítěte**
- 2. 5. Povinnosti zákonných zástupců**
- 2. 6. Práva pedagogických pracovníků**
- 2. 7. Povinnosti pedagogických pracovníků**

### **3. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY**

- 3. 1. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování**
- 3. 2. Upřesnění podmínek pro předávání dětí zákonnými zástupci ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání**
- 3. 3. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích**
- 3. 4. Informování zákonných zástupců o mimořádných školních a mimoškolních akcích**
- 3. 5. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání v mateřské škole a způsobu informování o jejich zdravotním stavu**

### **4. PROVOZ A VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLY**

- 4. 1. Základní informace**
- 4. 2. Scházení a rozcházení dětí**
- 4. 3. Realizace vzdělávání**
- 4. 4. Stravování dětí**
- 4. 5. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání**
- 4. 6. Přístup ke vzdělávání a školským službám**
- 4. 7. Povinné předškolní vzdělávání**
- 4. 8. Docházka a způsob vzdělávání**
- 4. 9. Individuální vzdělávání a jeho realizace**

#### **4. 10. Úplata za předškolní vzdělávání**

### **5. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY DĚTÍ**

#### **5. 1. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**

#### **5. 2. Infekční a parazitární onemocnění dítěte**

#### **5. 3. Chronická onemocnění dětí**

#### **5. 4. Podávání léků a léčivých přípravků v mateřské škole**

#### **5. 5. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

#### **5. 6. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi**

### **6. OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

### **7. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ**

### **8. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

## 1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

V souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) vydává ředitelka mateřské školy školní řád, kterým se upravují podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy.

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vyhláškou č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání a jinými souvisejícími normami, např. zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování, zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře ve znění pozdějších předpisů.

Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, které jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.

## 2. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

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

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte
- 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 speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek mateřské školy.

### 2. 2. Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole

Rozvoj osobnosti dítěte probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

Každé přijaté dítě má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a dovedností
- na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně

- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (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)
- pokud jde o individuálně integrované dítě, má právo na podmínky odpovídající jeho individuálním vzdělávacím potřebám

### 2. 3. Povinnosti dítěte

Každé dítě má povinnost:

- dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití v MŠ
- dbát pokynů učitelek a ostatních zaměstnanců školy
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky...)
- dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat...)
- chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí
- oznámit pedagogovi každý úraz, poranění či nehodu
- dodržovat osobní hygienu
- účastnit se odpočinkových činností, klidových aktivit MŠ, které vycházejí z denního režimu MŠ
- účastnit se distančního vzdělávání, v případě, že je nařízeno a spuštěno. (tato povinnost se vztahuje pouze na děti s povinným předškolním vzděláváním – dále jen „PPV“)
- v případě mimořádných opatření být vybaveno ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

### 2. 4. Základní práva zákonných zástupců dítěte

Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích, o průběhu a výsledcích jeho vzdělávání
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u pedagogů školy); bez písemného pověření nevydají pedagogové dítě nikomu jinému, než jeho zákonnému zástupci

Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. 3 „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

## 2. 5. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci jsou povinni:

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku)
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu bylo vhodně a čistě upraveno
- na vyzvání ředitele mateřské školy 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, jak při prezenčním vzdělávání, tak distančním
- oznamovat mateřské škole údaje o dítěti podle § 28 odst. 2 školského zákona a změny v těchto údajích, které jsou podstatné pro vedení školní matriky
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné

Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. 3 „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

## 2. 6. Práva pedagogických pracovníků

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonnými zástupci dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickými pracovníky ve škole
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

## 2. 7. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- chránit a respektovat práva dítěte
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje dětí a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí 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

- poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním

### **3. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY**

#### **3. 1. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování**

- při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě 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
- pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy
- povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu 4 hodin (8:00 - 12:00 hod.). Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách; pro účely tohoto ustanovení se termín jarních prázdnin určuje podle sídla mateřské školy v souladu s vyhláškou o organizaci školního roku. Právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, není větou první a druhou odstavce dotčeno

#### **3. 2. Upřesnění podmínek pro předávání dětí zákonnými zástupci ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání**

- zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickému pracovníkovi mateřské školy. Odpovědnost za bezpečí dítěte přebírá pedagog až po jeho příchodu do třídy.
- zákonní zástupci si vyzvedávají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci. Zákonní zástupci přivádějí své dítě do mateřské školy nejdříve v 6:00 hodin a dítě si vyzvedávají tak, aby nejpozději v 17:00 hod. již opustili společně budovu školy.
- zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci pedagogovi v příslušné třídě mateřské školy.
- pokud si zákonní zástupci ve stanovené době nevyzvednou dítě z mateřské školy a budou telefonicky nedostupní, bude v prvé řadě zvažována možnost péče o toto dítě ze strany osoby příbuzné či blízké, která má souhlas zákonného zástupce pro vyzvedávání dítěte. Pokud nebude tato osoba schopna dítě vyzvednout z mateřské školy, bude pedagogický pracovník informovat ředitelku mateřské školy a je oprávněn kontaktovat Policii ČR, která zajistí předání dítěte pracovníkovi orgánu sociálně právní ochrany dítěte (OSPOD) a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění.

- úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců

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.

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.

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

- zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve Školním vzdělávacím programu, který je přístupný v jednotlivých třídách
- zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku při příchodu a odchodu informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
- třídní učitelka (ředitelka) mateřské školy svolává nejméně jednou za pololetí informační schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů
- zákonní zástupci dítěte si mohou předem domluvit s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém se mohou podrobně informovat o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte či mohou být projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte
- 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

### 3. 4. Informování zákonných zástupců o mimořádných školních a mimoškolních akcích

- 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 prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání a písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd
- v případě, že součástí akcí uvedených v předchozím odstavci bude i finanční příspěvek, zaplacením dává zákonný zástupce souhlas s účastí dítěte na takovéto akci
- pokud zákonný zástupce pořizuje audio, videozáznam při aktivitách školy, pořizuje ho pouze pro vlastní účel a nesmí ho šířit dál vzhledem k zákonu na ochranu osobních údajů



### 3. 5. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání v mateřské škole a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

- u dětí plnicích povinnou předškolní docházku oznámí zákonný zástupce krátkodobou nepřítomnost známou předem s dostatečným předstihem pedagogovi na třídě
- **každá nepřítomnost musí být omluvena** v aplikaci Naše MŠ, popřípadě telefonicky nebo e-mailem

Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte: zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů od výzvy. V případě absence delší než 15 dnů musí zákonný zástupce:

- požádat o uvolnění dítěte z předškolního vzdělávání ředitelku mateřské školy (Naše MŠ „Žádost o uvolnění“)
- při nemoci delší než 15 dnů, doloží zákonný zástupce tuto skutečnost lékařským potvrzením. Neomluvenou absenci řeší ředitelka školy osobním pohovorem se zákonnými zástupci. Při opakované neomluvené absenci zašle ředitelka školy oznámení orgánu sociálně právní ochrany dětí (OSPOD)

Zákonný zástupce není povinen dokládat nepřítomnost dítěte pouze ve dnech prázdnin – dle organizace školního roku.

- 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, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Před ukončením každé nepřítomnosti dítěte potvrdí zákonný zástupce telefonicky opětovný nástup dítěte do mateřské školy. V oprávněných případech může mateřská škola vyžadovat doložení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrzením od ošetřujícího lékaře.

Informace o nepřítomnosti dítěte je možné sdělit prostřednictvím

- zaznamenat do aplikace Naše MŠ – sekce Omluvenky
- telefonu na jednotlivých třídách 734 259 951, 734 259 952, 734 259 953
- třídního e-mailu: [mskrmelin.zelena@email.cz](mailto:mskrmelin.zelena@email.cz), [mskrmelin.zluta@email.cz](mailto:mskrmelin.zluta@email.cz), [mskrmelin.cervena@email.cz](mailto:mskrmelin.cervena@email.cz)
- 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
- nevodte do mateřské školy děti nemocné nebo nedoléčené. Ohrožujete tak zdraví ostatních dětí i personálu školy
- zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Pokud je onemocnění dítěte při předávání pedagogickému pracovníkovi zcela zjevné, může pedagogický pracovník dítěte vyřadit. O vzniklé skutečnosti neprodleně informuje ředitelku školy.

**Zákonní zástupci dítěte jsou povinni informovat 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.**

- onemocní-li dítě v průběhu pobytu v mateřské škole, je pedagogický pracovník povinen informovat neprodleně zákonné zástupce o změně jeho zdravotního stavu. Zákonný zástupce je v tomto případě povinen si v co nejkratší době dítě z mateřské školy vyzvednout.
- v případě úrazu dítěte pedagogický pracovník neprodleně informuje zákonné zástupce všemi dostupnými způsoby o dané situaci
- při závažnějším onemocnění či úrazu dítěte, je povinen zákonný zástupce doručit hned první den nástupu do mateřské školy lékařské doporučení příslušného ošetřujícího lékaře, že dítě může docházet do mateřské školy. Jedná se především o zlomeniny se sádrovými obvazy a úrazy s následným ošetřením šitím (stehy) apod.

Pedagogičtí pracovníci mateřské školy mají zakázáno podávat dětem jakékoliv léky typu sirupy proti kašli, vitamíny, či léky proti teplotě a podobně. Výjimkou jsou léky, které v případě nepodání mohou ohrozit život dítěte nebo jeho jiný zdravotní stav. Vždy, i v tomto případě, bude škola požadovat lékařské doporučení písemnou formou od příslušného lékaře.

## 4. PROVOZ A VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLY

### 4. 1. Základní informace

Název a sídlo školy	Mateřská škola Krmelín, příspěvková organizace Kostelní 70, 73924 Krmelín
Telefon - ředitelka - ekonomka, hospodářka - ved. šk. jídelny -třídy	737 547 667 737 520 088, 739 008 868 601 536 573 734 259 951 (Zelená), 734 259 952 (Žlutá), 734 259 953 (Červená)
E-mail: ředitelka ekonomka, hospodářka vedoucí školní jídelny třídy	<a href="mailto:mskrmelin@email.cz">mskrmelin@email.cz</a> <a href="mailto:mskrmelinucetni@email.cz">mskrmelinucetni@email.cz</a> , <a href="mailto:mskrmelinhs@email.cz">mskrmelinhs@email.cz</a> <a href="mailto:sjkrmelin@email.cz">sjkrmelin@email.cz</a> <a href="mailto:mskrmelin.zelena@email.cz">mskrmelin.zelena@email.cz</a> , <a href="mailto:mskrmelin.zluta@email.cz">mskrmelin.zluta@email.cz</a> , <a href="mailto:mskrmelin.cervena@email.cz">mskrmelin.cervena@email.cz</a>
Web školy	<a href="http://www.ms-krmelin.cz">www.ms-krmelin.cz</a>
Ředitelka školy	Bc. Ilona Galiová

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s učenou dobou pobytu pro děti od **6.00 hod. do 17.00 hod.**

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 přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

#### Přerušení provozu mateřské školy:

- v rámci školního roku je provoz mateřské školy přerušen **v prosinci** po dobu 5 pracovních dnů a následně v měsíci **červenci** na 4 až 5 týdnů
- informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitelka na přístupném místě ve škole (nástěnka pro rodiče) a na webových stránkách školy nejméně 2 měsíce předem a seznámí rodiče s výší úplaty
- v době školních prázdnin (podzimních, zimních, pololetních, jarních, velikonočních i letních) může být provoz školy po dohodě se zřizovatelem omezen (výjimečně přerušen) a to tak, aby byl úsporný a v souladu s potřebami zákonných zástupců
- ze závažných důvodů (organizační či technické příčiny) a po projednání se zřizovatelem lze v průběhu školního roku omezit nebo přerušit provoz školy, informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitelka na přístupném místě neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne

#### 4. 2. Scházení a rozcházení dětí

- všechny děti se scházejí do 7:00 hodin v přízemí ve třídě Žluté nebo Zelené, poté ve svých třídách, **nejděle do 8.00**. Při návštěvě odborného lékaře se zákonný zástupce může s třídní učitelkou předem dohodnout, že dítě nastoupí později nebo dříve odejde z MŠ
- děti, které se neúčastní odpoledního vzdělávacího programu, si rodiče vyzvednou ve stanovené době od 12:00 do 12:15 hodin, před obědem od 11:15 – 11:30 hodin
- v odpoledních hodinách lze dítě z mateřské školy vyzvednout od 14:30 – 15:30 hodin v jednotlivých třídách, poté do 17:00 hodin pouze v přízemí, ve třídě Zelené nebo Žluté. Mimo tuto dobu je budova pro veřejnost uzamčena a zabezpečena
- pokud dítě nebude vyzvednuto do konce provozní doby, zákonný zástupce bude telefonicky kontaktován – pokud se nepodaří navázat kontakt s rodičem, je pedagogický pracovník povinen kontaktovat Policii ČR, která zajistí předání dítěte pracovníkovi orgánu sociálně právní ochrany dítěte (OSPOD) a předat dítě na speciální pracoviště
- opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy bez mimořádných důvodů je považováno za narušování provozu mateřské školy

Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 třídách, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků. Zařazení dětí do jednotlivých tříd vychází především z možností školy a to kapacity, věkového složení tříd, popř. zařazení dětí se speciálními vzdělávacími potřebami.

V případech, kdy dochází k vysokému poklesu docházejících dětí, je-li to nutné z provozních důvodů školy, jsou děti umístěny přechodně i v jiné třídě, nebo bude upravena provozní doba třídy, a to po dobu nezbytně nutnou.

### 4. 3. Realizace vzdělávání:

- Třídy: 1. tř. „Zelená“  
2. tř. „Žlutá“  
3. tř. „Červená“

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného Školního vzdělávacího programu probíhá v následujícím režimu:

**6:00 – 7:00 scházení dětí ve třídě Zelené nebo Žluté** (informace na vstupních dveřích)

**7:00 – 8:00** scházení dětí, ranní hry, volně spontánní či řízené činnosti

**8:00 – 8:45** průběžná svačinka v samoobslužném režimu, spontánní a řízené činnosti

**8:45 - 9:45** řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dle TVP v souladu se ŠVP

**9:45 – 11:30** hygiena, převlékání, pobyt venku s důrazem na pohybové aktivity, seznamování s přírodou a okolním světem. V případě nepříznivého počasí pokračují řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí ve třídách, tělocvičně mateřské školy

**11:30 – 12:15** oběd, osobní hygiena dětí

**12:15 – 14:00** spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, klidové aktivity pro děti s nižší potřebou spánku

**14:00 – 15:30** svačina, činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickým pracovníkem zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy, přebírání dětí zákonnými zástupci

**15:30 – 17:00 rozcházení dětí ve třídě Zelené (příp. Žluté)** informace na vstupních dveřích

Stanovený denní řád je flexibilní a může být pozměněn (výlety, divadelní představení). Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány prostřednictvím třídních vzdělávacích programů na nástěnce v šatnách dětí, v kalendáři a na webových stránkách školy nebo prostřednictvím aplikace Naše MŠ.

### 4. 4. Stravování dětí

Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna ZŠ T. G. M Krmelín, odkud se strava dováží. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

S dotazy ke školnímu stravování se obraťte na vedoucí školní jídelny, tel. **601 536 573**.

Školní výdejna mateřské školy vydává jídla v jednotlivých třídách, ve kterých probíhá vlastní stravování dětí.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole konzumují v rámci pitného režimu.

Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole (viz článek 3, bod 3.1) než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávána dětem v době jeho pobytu v mateřské škole.

### Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:

8:00 – 8:45 dopolední svačina v samoobslužném režimu

11:30 – 12:15 oběd

14:00 – 14:45 odpolední svačina

V rámci pitného režimu mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (neslazené čaje a vodu). Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

### Odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole

Omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti podle bodu 3. 5. tohoto školního řádu se uskutečňuje u vedoucí školní jídelny ZŠ Krmelín nebo v systému ESTRAVA.cz.

V případě odhlášení stravy dítěte se a automaticky odhlašuje i přítomnost dítěte v mateřské škole, tzn. **dítě, které má odhlášenou stravu nemůže být přítomno** v mateřské škole.

V případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce vedoucí školní jídelny. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné telefonicky na čísle 601 336 573, elektronicky na e-mailové adrese [sjkrmelin@email.cz](mailto:sjkrmelin@email.cz) nebo osobně.

Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známa, mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout ve školní výdejně od 11:00 do 11:25 hodin oběd do jídelnosiče. Ostatní jídla lze za tento den odebrat pouze, pokud to umožňují hygienické normy.

### 4. 5. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka školy v období od 2. května do 16. května.

Ředitelka Mateřské školy Krmelín stanoví následující kritéria, podle kterých bude postupovat při rozhodování o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole v případech, kdy počet žádostí podaných zákonnými zástupci dětí o přijetí překročí stanovenou kapacitu maximálního počtu dětí pro mateřskou školu:

- trvalý pobyt v obci, ve které mateřská škola sídlí, v případě cizinců - místo pobytu v obci
- děti v posledním roce před zahájením školní docházky, včetně dětí s odkladem školní docházky

- děti, které dovršily věk 4 roky - celodenní docházka
- děti, které dovršily 3 roky – celodenní docházka

Doplňující kritéria:

- sociální potřebnost dítěte – sociální kritérium bude posuzováno součinností s orgány sociálně právní ochrany
- nerozhoduje pořadí a datum podané žádosti

Podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělávání je doložení potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci; tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné.

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné a poskytuje se bezúplatně až do doby, kdy dítě zahájí povinnou školní docházku.

#### 4. 6. Přístup ke vzdělávání a školským službám

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. Povinné školní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu EU, 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.

#### 4. 7. Ukončení docházky dětí do mateřské školy

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

- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 1 měsíc
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady

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

#### 4. 8. Docházka a způsob vzdělávání

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 a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Změny jsou prováděny písemnou formou.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu 4 hodin (8:00 - 12:00 hod). Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

Zákonný zástupce je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky nebo osobně.

Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy
- b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost vzdělávání způsobem podle písmene b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

#### 4. 9. Individuální vzdělávání a jeho realizace

Při realizaci individuálního vzdělávání postupujeme dle platné legislativy. Zákonný zástupce (dále jen ZZ) je povinen oznámit volbu individuálního vzdělávání dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné nejpozději tři měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

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

Ředitel mateřské školy doporučí ZZ dítěte oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (RVP PV).

MŠ ověřuje osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí ZZ další postup při vzdělávání.

Způsob ověření proběhne ve stanoveném termínu (případně náhradním termínu) po předchozí domluvě s ředitelkou školy.

Mateřská škola stanoví termíny pro povinné přezkoušení.

Termín: **řádný** - první pracovní den po 15.11.,

**náhradní** - první pracovní den po 10.12.

Činnosti: dle očekávaných výstupů jednotlivých oblastí RVP PV (rozhovor, spontánní kresba, grafomotorické listy, konstruktivní činnosti zaměřené na jemnou motoriku apod.)

Ověření provede: ředitelka školy + učitelka předškolní třídy

Přítomni: zákonný zástupce dítěte

Ředitelka školy a také učitelka předškolní třídy ověří úroveň znalostí dítěte. V případě potřeby doporučí pravidelnou docházku dítěte do MŠ, případně návštěvu školského poradenského zařízení za účelem posouzení školní zralosti.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno je povinen zajistit účast dítěte u ověření. V případě, že se ZZ nedostaví v řádném (ani náhradním) termínu k ověření znalostí dítěte, ukončí ředitel mateřské školy ve správním řízení individuální vzdělávání dítěte. Toto rozhodnutí nemá odkladný účinek a po převzetí rozhodnutí dítě nastoupí k pravidelné denní docházce do MŠ. Po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

#### 4. 10. Úplata za předškolní vzdělávání

##### Úhrada úplaty za vzdělávání:

Výši úplaty za poskytování předškolního vzdělávání dle zákona 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání od 1. 1. 2024 určuje zřizovatel

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- výše úplaty za vzdělávání je stanovena na 300,- Kč v měsících provozu mateřské školy
- upřednostňujeme jednorázovou platbu za 11 měsíců 3 300,- splatnou do 15. dne měsíce září
- ze závažných důvodů může na základě písemné žádosti ředitelka mateřské školy se zákonným zástupcem dohodnout jiný termín úhrady úplaty, popřípadě stanovit splátkový kalendář
- zákonný zástupce dítěte hradí úplatu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet mateřské školy

##### Úhrada úplaty za stravování:

Při úhradě úplaty za stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

- úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce
- ředitelka mateřské školy (vedoucí ŠJ) může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty
- zákonný zástupce uhradí úplatu inkasem Základní škole T. G. M Krmelín



## 5. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY DĚTÍ

### 5. 1. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

Mateřská škola se řídí § 29 odst. 2 zákona 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 zajišťuje nejen bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale také podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi.**

Dále se mateřská škola řídí ust. § 7 odst. 3 zákona 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. i mateřským školám) povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.

Mateřská škola má právo ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona vyloučit dítě ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto ustanovení rodičem může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte.

### 5. 2. Infekční a parazitární onemocnění dítěte

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

#### A) za akutní infekční onemocnění se považuje:

- **virová rýma** (tj. průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty
- **bakteriální rýma** (tj. zbarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty
- **intenzivní kašel** (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte, a to i bez zvýšené tělesné teploty
- onemocnění, které se vysévá **vyrážkou na kůži** – plané neštovice, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka noha ústa, spála, impetigo
- **průjem a zvracení** a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. Školka nemůže dětem podávat dietní stravu, proto dítě, které nemá realimentovaný trávicí trakt na běžnou stravu nepřijme
- **zánět spojivek**
- **zvýšená tělesná teplota nebo horečka**

#### B) za parazitární onemocnění se považuje:

- **pedikulóza** (veš dětská). Dítě může do kolektivu až tehdy, je-li zcela odvěšvené, tedy bez živých vší a hnid
- **roup dětský**
- **svrab**

Mateřská škola má **právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění.**

Mateřská škola má povinnost zajistit oddělení nemocného dítěte od kolektivu zdravých dětí a neprodleně o této skutečnosti informovat zákonného zástupce. Zákonný zástupce je povinen **zajistit bezodkladné vyzvednutí dítěte z mateřské školy.**

**Zákonní zástupci mají rovněž povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření:**

- **Plané neštovice**
- **Spála**
- **Impetigo**
- **Průjem a zvracení**
- **5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa**
- **Zánět spojivek**
- **Pedikulóza (veš dětská)**
- **Roupi**
- **Svrab**

Na základě informace od rodičů má **mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění.** Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se v MŠ vyskytuje konkrétní onemocnění.

### 5. 3. Chronická onemocnění dětí

Pokud dítě trpí chronickým onemocněním, jako je **alergie a z toho vyplývající alergická rýma, kašel a zánět spojivek, je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa),** že dítě má zmíněné chronické obtíže, jinak bude dítě považováno za nemocné a bude odesláno do domácího léčení.

Za alergickou rýmu je považována rýma bílá, průhledná. Zabarvená rýma je považována za infekční a dítě bude odesláno do domácího léčení.

Mezi další chronická onemocnění, která je třeba oznámit MŠ a doložit lékařským potvrzením je:

- Epilepsie
- Astma bronchiale

### 5. 4. Podávání léků a léčivých přípravků v mateřské škole

Mateřská škola nemá povinnost dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky. Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, **nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění.**

V případě že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, je nutné písemně požádat instituci – mateřskou školu a doložit potřebnou zprávu od lékaře (viz formulář Žádosti o podávání léků). V případě kladného vyřízení žádosti je rodič povinen se osobně dostavit a sepsat na

místě „Protokol o vydávání léků“ s pedagogy, kteří souhlasí, že lék, v případě neodkladné situace, dítěti podají.

Mateřská škola je povinna i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchranou službu.

**Pokud mateřská škola žádost o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podávání léků sám.**

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

Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby, až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě.

K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak 28 dětí, pokud to charakter pobytu dovoluje.

Při specifických činnostech, například 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 k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

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

Při nástupu dítěte ke vzdělávání po závažném (infekčním) onemocnění může pedagogický pracovník žádat zákonného zástupce o předložení písemného potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

### 5. 6. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

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.

Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

**a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích**

- děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovozuje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč

**b) pobyt dětí v přírodě**

- využívají se pouze známá bezpečná místa
- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

#### c) rozdělování ohně

- pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola typu dětského dne, pohádkového lesa, lampiónového průvodu apod. a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí
- jen na místech určených pro rozdělování ohně
- za přítomnosti pedagogického pracovníka zaškoleného v protipožární ochraně, popř. člena hasičského sboru
- pokud je v blízkosti dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení ohně
- pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál
- po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení

#### d) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají ve venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte; při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

#### e) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nože, kladívka, pilky, tavné pistole, apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy

## 6. 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 seznamování 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 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.

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.

## 7. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

- po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími pomůckami a nepoškozovaly ostatní majetek školy. Každá třída se řídí etickými pravidly chování. Pedagogové odpovídají za stav inventáře ve třídě.
- zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po nezbytně nutnou dobu pro převlečení dítěte a předání pedagogickému pracovníkovi, či převlečení a převzetí dítěte zpět z mateřské školy, po dobu jednání s pedagogickými pracovníky
- po dobu pobytu v prostorách v mateřské škole jsou zákonní zástupci povinni se chovat tak, aby nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy

## 8. ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ

- školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy
- školní řád je zveřejněn v prostorách mateřské školy na všech místech poskytovaného vzdělávání v šatnách dětí a na chodbě školy. V celém znění je školní řád zveřejněn na stránkách mateřské školy [www.ms-krmelin.cz/dokumenty](http://www.ms-krmelin.cz/dokumenty)
- školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 28. 8. 2023, ostatní provozní zaměstnanci byli s řádem seznámeni, a nabývá účinnosti dne 1. 9. 2023
- zákonní zástupci byli informováni o vydání na třídní schůzce v mateřské škole
- nabytím účinnosti tohoto školního řádu končí platnost předchozího školního řádu