Mateřská škola Jindice, příspěvková organizace	
Školní řád mateřské školy	
Poř.č.:	
Skartační znak:	S10
Směrnice ruší směrnici předchozí ze dne:	25.8.2021
Pedagogická rada projednala dne:	30.8.2022
Směrnice nabývá platnosti dne:	30.8.2022
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2022
Změny:	
Ředitel školy: Bc. Ludmila Sotonová Učitelka, která zastupuje ředitelku v době její nepřítomnosti: Martina Flachsová Adresa školy: Jindice 94, 285 04 Rašovice IČ: 06589081 Telefon: 313 109 335, 737 326 699 e-mail: msjindice@gmail.com webové stránky: https://www.msjindice.cz	

Obsah:

1. Vydání a závaznost školního řádu
2. Cíle předškolního vzdělávání
3. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání
   3.1. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
   3.2. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců
   3.3. Základní práva povinnosti pedagogických pracovníků
4. Ochrana osobnosti ve škole
5. Pravidla vzájemných vztahů ve škole
6. Provoz a vnitřní režim mateřské školy
   6.1. Podmínky provozu mateřské školy
   6.2. Vnitřní režim mateřské školy
   6.3. Organizace stravování
   6.4. Přijímací řízení do mateřské školy
      6.4.1. Povinnost předškolního vzdělávání
      6.4.2. Individuální vzdělávání
      6.4.3. Distanční výuka pro předškolní děti
   6.5. Ukončování předškolního vzdělávání
   6.6. Platby v mateřské škole
      6.6.1. Úplata za předškolní vzdělávání
      6.6.2. Úplata za školní stravování
      6.6.3. Ostatní platby
7. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy
8. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
   8.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
   8.2 První pomoc a ošetření
   8.3. Pobyt dětí v přírodě
   8.4. Sportovní činnosti a pohybové aktivity
   8.5. Pracovní a výtvarné činnosti
9. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy
10. Podmínky zacházení s majetkem školy
11. Závěrečná ustanovení

1. Vydání a závaznost školního řádu

Ředitelka Mateřské školy Jindice, příspěvkové organizace vydává školní řád v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném vzdělávání a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“) a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška“).

Školní řád je závazný pro všechny děti školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

2. Cíle předškolního vzdělávání

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

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji dítěte,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základní školy,
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami (dětem s přiznaným podpůrným opatřením),
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

Školní vzdělávací program s názvem „Řekni proč? Už vím proč!“ upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole. 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. ŠVP je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole.

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

3. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

3.1 Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav,
- při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelkou školy a pedagogickými pracovníky nejvhodnější postup),
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
- na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy,

- zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav,
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na přátelství, na respektování barvy pleti, rasy, či sociální skupiny),
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst ve 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)
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, …).
- na možnost určit si délku spánku, zvolit si z nabízených činností
- na emočně kladné prostředí

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.
Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních bodů tohoto školního řádu.

Každé přijaté dítě má povinnost:
- dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě,
- dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy,
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy, hračkami a učebními pomůckami
- dodržovat osobní hygienu
- vzájemně si pomáhat a neubližovat si
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu,
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní a jednání odlišné od dohodnutých pravidel
- dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

3.2 Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí

Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen "zákonní zástupci") mají právo:
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech, týkajících se vzdělávání dětí,
- být přítomni výchovným činnostem ve třídě,
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy,
- na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy,
- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.

Konkrétní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou

uvedena v kapitole 7 "Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy" tohoto školního řádu.

Zákonní zástupci dětí jsou povinni:
▪ zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, plnilo povinnou předškolní docházku i v době distančního vzdělávání,
▪ na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
▪ informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
▪ dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
▪ oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, popřípadě změny v těchto údajích (údaje 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 bodů tohoto školního řádu.
Konkrétní povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v kapitole 7 "Upřesnění výkonu práv a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy" tohoto školního řádu.

3.3. Práva pedagogických pracovníků

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

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost
▪ 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 v MŠ,
▪ svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima v MŠ a podporovat jeho rozvoj,
▪ zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobních údajů,
▪ poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

4. Ochrana osobnosti ve škole
▪ povinnost zachovávat mlčenlivost pro pedagogické pracovníky školy
▪ právo zákonných zástupců na přístup k osobním údajům
▪ souhlas se zpracováním osobních údajů

▪ zákaz pořizování zvukových a obrazových záznamů osob bez jejich svolení

5. Pravidla vzájemných vztahů ve škole

Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

▪ vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti,
▪ všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností,
▪ všichni zaměstnanci školy děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace,
▪ zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole,
▪ informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost…) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů,
▪ pedagogičtí pracovníci školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

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

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:
▪ dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
▪ řídí se školním řádem mateřské školy,
▪ 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.

6. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

6.1. Podmínky provozu mateřské školy

▪ Mateřská škola Jidice, příspěvková organizace poskytuje předškolní vzdělávání v:
Jindice 94, 285 04 Rašovice
▪ mateřská škola je zařízení **s celodenním provozem od 6:30 do 16:00 hodin**
▪ zřizovatelem mateřské školy je obec Rašovice
▪ Provoz mateřské školy je po dohodě se zřizovatelem každoročně přerušen v měsících červenci a srpnu, zpravidla na 5 týdnů a v době vánočních prázdnin.
▪ Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitelka na přístupném místě ve škole (nástěnka pro rodiče) a na webových stránkách školy nejméně dva měsíce předem, dále pak seznámí rodiče s jinými možnostmi péče o děti v době uzavření mateřské školy a s výší úplaty.
▪ 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.
▪ Pokud rodiče požadují v této době umístění dítěte v jiné mateřské škole, musí si tuto skutečnost zajistit sami.

6.2. Vnitřní režim mateřské školy

▪ Předškolní vzdělávání dětí probíhá podle stanoveného školního vzdělávacího programu v základním denním režimu.

Časový harmonogram režimových činností

06:30 – 09:30	spontánní hry dle volby dětí pohybové a relaxační aktivity hygiena, přesnídávka didakticky zacílené činnosti frontální, skupinové, individuální
09:30 – 11:30	převlékání, pobyt venku
11:30 – 12:15	hygiena, oběd
12:15 – 14:00	hygiena, odpočinek klidové aktivity pro děti se sníženou potřebou spánku
14:00 – 16:00	hygiena, svačina, odpolední zájmové činnosti

▪ Režimové požadavky dne jsou postaveny na časech jídel a vycházejí z potřeb dětí a rodičů a jejich individuálních požadavků.
▪ Stanovený denní řád je flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit (výlety, divadelní představení, akce s rodiči apod.).
▪ Všechny děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky. Dále je délka odpočinku přizpůsobena individuálním potřebám dětí.
▪ Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce, související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí s dostatečným předstihem před jejich zahájením.
▪ Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány na nástěnce v šatně dětí a na webových stránkách školy. Zákonným zástupcům se doporučuje pravidelně sledovat nástěnky a webové stránky školy.
▪ Vzdělávání v mateřské škole probíhá v jedné třídě heterogenní třídě, ve které jsou zpravidla zařazeny děti ve věkovém rozmezí od dvou do sedmi let.
▪ Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

Doba určená pro přebírání dětí od zákonných zástupců

▪ Děti se přijímají do MŠ v době od 6.30 do 8:00 hodin, poté se mateřská škola z bezpečnostních důvodů zamyká. Po předchozí domluvě s učitelkou lze přivést dítě výjimečně v jinou dobu, nejpozději však do 9:30 hodin, kdy děti odcházejí na pobyt venku

Přivádění a převlékání dětí

▪ Zákonní zástupci převlékají děti v šatně. Oblečení dětí ukládají do označených šatních skříněk. Věci dětí zákonní zástupci označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

Předávání a vyzvedávání dětí

▪ Zákonní zástupci jsou povinni děti přivádět až do třídy, osobně je předat pracovnici a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Za děti zodpovídají až do předání učitelce.
▪ Zákonní zástupci neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.

Doba vyzvedávání dětí z MŠ

▪ Děti, které se neúčastní odpoledního vzdělávacího programu, si rodiče vyzvednou ve stanovené době od 12:00 do 12:30 hodin.

▪ Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:30 hod. a 16:00 hodin, mimo tuto dobu je budova pro veřejnost uzamčena a zabezpečena.

▪ V případě, že si zákonní zástupci dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou děti svačinu – pokud to umožňují hygienické normy.

▪ Pokud dítě nebude vyzvednuto do konce provozní doby, zákonný zástupce bude telefonicky kontaktován – pokud se nepodaří navázat kontakt s rodičem, je učitelka povinna kontaktovat Policii ČR a předat dítě na speciální pracoviště (podrobnosti viz. kapitola 7 "Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy" tohoto školního řádu).

▪ Opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy bez mimořádných důvodů je považováno za závažné narušování provozu mateřské školy

Oznámení nepřítomnosti dítěte, odhlašování obědů

▪ Zákonný zástupce omlouvá dítě z MŠ na daný den do 8:00 hodin.

▪ Stravu je třeba dítěti odhlásit den předem, nejpozději do 13:00 hodin osobně nebo na telefonních číslech mateřské školy.

▪ Na následující dny omlouvá dítě kdykoli v průběhu dne, osobně nebo telefonicky.

▪ Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu známé nepřítomnosti zajistí mateřská škola automaticky nahlášení této skutečnosti vedoucí školní jídelny.

▪ Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů od 12:00 do 12:15 hodin (platí pouze v první den nepřítomnosti).

Oznámení změn

▪ Zákonní zástupci jsou povinni nahlásit změny v osobních datech dítěte, změny telefonního spojení, změnu zdravotní pojišťovny dítěte apod.

Stížnosti a oznámení

▪ Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy podávají zákonní zástupci dítěte u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

6.3. Organizace stravování

▪ O podmínkách stravování dětí, včetně ceny stravného, jsou zákonní zástupci informování při první schůzce v ředitelkou školy.

▪ Podrobnosti a podmínky stravování jsou specifikovány ve Vnitřním řádu jídelny-výdejny.

▪ Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2055 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

▪ Dítě, které je přítomno v MŠ, se stravuje vždy.

▪ Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu.

▪ Pokud je zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole než celodenní, má dítě právo odebrat pouze jídla vydávaná v době jeho pobytu v mateřské škole.

▪ Kromě jídel zajišťuje jídelna i pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, vodu). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v rámci samoobslužného režimu dle vlastního pocitu žízně.
▪ Podmínky a podrobnosti o stravování dětí, včetně úplaty za stravné, jsou uvedeny ve Vnitřním řádu školní jídelny-výdejny – vyvěšen na informační nástěnce v šatně MŠ a na webových stránkách školy.
▪ Systém podávání svačin je samoobslužný. V případě potřeby pomáhá učitelka s naléváním pití.

Podávání přesnídávky: 08.30 – 09.00 hod.
Podávání oběda: 11.30 – 12.15 hod.
Podávání svačiny: 14:00 – 14:30 hod.

6.4. Přijímací řízení do mateřské školy

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“) je školou zřízenou podle školského zákona a organizuje předškolní vzdělávání pro děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však pro děti od dvou let.

S účinností od 1. 1. 2017 se přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání řídí obecně závaznou vyhláškou vymezující školské obvody pro přijímání dětí.

▪ termín pro podání žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem **v období od 2. května do 16. května**
▪ o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek školy, plakátů, veřejné vývěsky v obci, v rámci Dne otevřených dveří MŠ
▪ dítě do mateřské školy přijímá ředitelka školy na základě podané žádosti zákonných zástupců dítěte, může stanovit tříměsíční zkušební dobu pobytu dítěte ve škole. Formulář žádosti zákonný zástupce obdrží v mateřské škole (příp. si ho lze stáhnout z webu MŠ)
▪ ředitelka rozhodne do 30 dnů ode dne přijetí žádosti o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy
▪ přijímány jsou děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však děti od dvou let
▪ k předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky. Pokud nelze dítě v posledním roce před zahájením povinné školní docházky přijmout z kapacitních důvodů, zajistí obec, v níž má dítě místo trvalého pobytu, zařazení dítěte do jiné mateřské školy.
▪ k předškolnímu vzdělávání se dále přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu (v případě cizinců místo pobytu) v příslušném školském obvodu nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše nejvyššího povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku
▪ dítě mladší tří let přijaté k předškolnímu vzdělávání musí být od počátku připraveno plnit požadavky RVP PV a ŠVP. Předškolní vzdělávání spočívá ve vzdělávací činnosti, nikoliv v poskytování peče
▪ dále jsou děti přijímány podle kritérií, která ředitelka MŠ pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání stanovila a zákonné zástupce s nimi předem seznámila
▪ 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
▪ o přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 školského zákona /s mentálním, tělesným, zrakovým nebo sluchovým postižením, závažnými vadami řeči, závažnými vývojovými poruchami učení, závažnými vývojovými poruchami chování, souběžným postižením více vadami nebo

autismem/, rozhodne ředitelka mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.
▪ na základě vyplněné a doručené žádosti zveřejní ředitelka školy na webových stránkách školy a na brance MŠ do 30 dnů seznam registračních čísel přijatých uchazečů, v případě nepřijetí dítěte zašle do vlastních rukou zákonného zástupce Rozhodnutí o nepřijetí. Kladná rozhodnutí vydává zákonným zástupcům pouze na vyžádání. Vyvěšením seznamu přijatých dětí jsou rozhodnutí považována za doručená.
▪ pokud počet přihlášených dětí překročí kapacitu školy, rozhodne ředitelka školy o přijetí dětí podle kritérií, které vydává před zápisem.
▪ dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, pokud není naplněna kapacita školy.

Po vyrozumění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění, dostanou informace o provozu MŠ, domluví si průběh adaptace a dohodnou si způsob docházky v mateřské škole.

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte (Školní matrika). Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

6.4.1. Povinnost předškolního vzdělávání

▪ od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů, a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů. Dále se povinné předškolní vzdělávání vztahuje na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů. Při zápisu dítěte do mateřské školy je zákonný zástupce dítěte povinen předložit doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území České republiky.

▪ zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí nebo svazkem obcí se sídlem ve školském obvodu (dále jen „spádová škola“), v němž má dítě místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu, pokud zákonný zástupce nezvolí pro své dítě jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání.
Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.

▪ povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v minimálním rozsahu 4 hodiny denně (tj. dvacet hodin týdně). Začátek vzdělávání stanoví ředitel školy, a to v rozmezí od 7 hod. do 9 hod. (*(§* 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.)
Ředitelka MŠ Jindice stanovila tyto 4 hodiny od 8:00 do 12:00 hodin
▪ povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách (viz. organizace školního roku – zveřejněna na webových stránkách školy)
▪ dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu

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

Zvolí-li zákonný zástupce dítěte **jiné povinné předškolní vzdělávání, je povinen** oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit **nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku**, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte

Jiné způsoby plnění povinností předškolního vzdělávání:
- individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné docházky do spádové mateřské školy (povinnost řádného zápisu do mateřské školy je zachována),
- vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální podle §47 a §48a,
- vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné předškolní docházky dle §38

6.4.2. Individuální vzdělávání
- povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání
- pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku
- plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit ředitelce školy i v průběhu školního roku, přičemž je individuální vzdělávání zahájeno nejdříve dnem, kdy je oznámení zákonného zástupce doručeno ředitelce školy, kam bylo dítě k předškolnímu vzdělávání přijato
- oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
- jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte
- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- důvody pro individuální vzdělávání.
- ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle RVP PV a ŠVP PV)
- úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena třetí pondělí v měsíci listopadu od 8:00 do 12:00 hodin, náhradní termín je stanoven na první pondělí v měsíci prosinci od 8:00 do 12:00 hodin v Mateřské škole Jindice 94
- ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou dopolední návštěvy dítěte v mateřské škole (je možná i přítomnost zákonného zástupce) přímo v procesu výchovně vzdělávacích činností v kolektivu ostatních dětí ve třídě
- pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka dítěti individuální vzdělávání; po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat
- výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání

6.4.3. Distanční výuka pro předškolní děti
- v případě nařízení karantény, mimořádných opatření KHS nebo MZČR může nastat situace, kdy bude vzdělávání probíhat distanční formou, tj. „výuka na dálku“

- škola je povinna poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné a je povinna ho zahájit tehdy, pokud nebude ve škole přítomna více než polovina dětí, kterých se povinná předškolní výuka týká
- distanční vzdělávání bude organizováno formou předávání úkolů pro předškoláky (na webových stránkách, e-mailem či osobně – dle aktuální situace a individuálních podmínek rodiny)
- mateřská škola bude komunikovat se zákonnými zástupci dětí na dálku, v souvislosti s plněním úkolů bude poskytovat pomoc a podporu dětem i rodičům e-mailem, telefonicky nebo osobně

Vzdělávání distančním způsobem může probíhat formou on-line či off-line výuky, která je založena na komunikaci učitele, rodičů a dětí včetně speciálně pedagogické péče, a to i formou individuálních konzultací.
Těžiště vzdělávání spočívá především v inspirativních tipech na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí, na tvoření, čtení, didaktické hry, pohybové aktivity, společný poslech hudby atd.
Nabídka rozvojových aktivit pro děti, resp. rodiče, bude zveřejněna na webových stránkách školy.
Zadávané aktivity se budou individualizovat tak, aby u dítěte cíleně rozvíjely např. grafomotoriku, matematické představy, sluchové vnímání apod.

- po ukončení distančního vzdělávání (při znovuotevření školy) předá dítě společně se zákonným zástupcem mateřské škole vyplněné úkoly, které budou sloužit jako podklad pro pedagogickou diagnostiku v mateřské škole

6.5. Ukončování předškolního vzdělávání

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce, a to z těchto důvodů:

Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání, jestliže:
- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny

Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době, jestliže:
- pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců, rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování, jestliže:
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady.

Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců:
- V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v tomto školním řádu, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

Za závažná porušení provozu mateřské školy je považováno:
- opakované nevyzvednutí si dítěte do doby do 16:00 hodin,

- neinformování pedagogických pracovníků o závažných skutečnostech, které by mohly ovlivnit vzdělávání dítěte v mateřské škole,
- nezájem o informace o dítěti a neochota spolupracovat na odstraňování nedostatků, na které byl již dříve upozorněn,
- hrubé a vulgární chování vůči pracovníkům školy, nedostavení se na výzvu ředitelky školy k projednání závažných problémů, týkajících se docházky a individuálních problémů dítěte.

Ukončit předškolní vzdělávání je možné též na žádost zákonného zástupce písemnou formou.

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

6.6. Platby v MŠ

- Všechny platby probíhají bezhotovostním převodem na bankovní účet školy nebo v hotovosti v kanceláři školy.

6.6.1. Úplata za předškolní vzdělávání

- je stanovena ředitelkou školy na období školního roku a zákonný zástupce je s její výší seznámen nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku – vyvěšením na informační nástěnce v šatně MŠ a na webových stránkách školy
- v případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu roku je zákonný zástupce seznámen s výší úplaty při přijetí dítěte
- vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (§ 123odst. 1 školský zákon)
- podrobnosti o úplatě za předškolní vzdělávání jsou stanoveny ve Vnitřní směrnici o úplatě za předškolní vzdělávání-vyvěšena na informační nástěnce v šatně MŠ a na webových stránkách školy
- úplata za předškolní vzdělávání dítěte v MŠ je platba, která je pro zákonné zástupce povinná a je nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení 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)

6.6.2. Úplata za školní stravování

- Podmínky a podrobnosti o stravování dětí, včetně úplaty za stravné, jsou uvedeny ve Vnitřním řádu školní jídelny-výdejny – vyvěšen na informační nástěnce v šatně MŠ a na webových stránkách školy

6.6.3. Ostatní platby

Příspěvek na kulturní a jiné akce pro děti si rodiče schvalují na schůzce rodičů konané v měsíci září a hradí ho do 30. 9. na bankovní účet školy nebo v hotovosti v kanceláři školy.

7. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy

Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

Při přijetí do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku 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.

V adaptačním období je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, je s nimi samostatně dohodnut způsob přebírání a předávání dítěte po ukončení vzdělávání.
Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu dohodnout s ředitelkou školy.

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 ředitelka školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývající době.

Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců 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 učitelkám ve třídě MŠ.

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci. Svůj odchod vždy oznámí učitelce.

V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonným zástupcem dítěte předají zákonní zástupci ředitelce mateřské školy.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník:
a) telefonicky kontaktuje zákonného zástupce
b) informuje telefonicky ředitelku školy
c) pokud zákonný zástupce písemně pověřil k vyzvednutí jinou osobu, pedagogický pracovník kontaktuje tuto osobu v případě, že zákonný zástupce není v daném okamžiku dostupný na žádném poskytnutém kontaktu
d) v případě, že není dostupný zákonný zástupce ani pověřená osoba, je pedagogický pracovník povinen dále vykonávat dohled nad dítětem, což v praxi znamená zůstat s ním v mateřské škole.
e) 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)
f) pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může pedagogický pracovník kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD.
g) 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
h) pokud tímto pozdním vyzvednutím dítěte vznikne škoda, má zákonný zástupce povinnost podle § 2910 občanského zákoníku tuto škodu uhradit.

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 v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce v dětské šatně MŠ.

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

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

V případě, že zákonný zástupce vyjadřuje nespokojenost s průběhem vzdělávání dítěte i přes předchozí konzultaci s učitelkou ve třídě, může toto zákonný zástupce vyjádřit písemnou formou ředitelce školy.

Ředitelka školy nebo učitelka 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.

Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení na nástěnkách a na webových stránkách.

Ředitelka školy svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí a provozu mateřské školy.

Způsob omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsob informování o jejich zdravotním stavu
Zákonní zástupci mohou omluvit nepřítomnost dítěte:
- osobně v MŠ
- telefonicky či SMS zprávou na kontaktní telefony MŠ
- písemným vyjádřením
- zápisem ve formuláři „Omluvný list dítěte“ – jen u předškoláků

Formuláře Omluvného listu jsou k dispozici u učitelek mateřské školy. Písemné potvrzení je nutné doložit nejdéle do 10 dnů po předchozí omluvě dítěte ze vzdělávání v mateřské škole.

Dítěti, které se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vzdělávání, stanoví ředitelka školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem dítěte. Zákonný zástupce dítěte je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost učitelce vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází nebo ředitelce školy. Není-li nepřítomnost dítěte předem známa, omluví dítě zákonní zástupci neprodleně.

Ředitelka školy je oprávněna požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte, zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy. Pokud absence dítěte nebude řádně omluvena, celá situace bude postoupena na OSPOD (Orgán sociálně-právní ochrany dětí) a následně řešena.

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

Zákonní zástupci nesmějí vodit do mateřské školy děti nemocné nebo nedoléčené. Ohrožovali by tak zdraví ostatních dětí i personálu školy.

8. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

▪ Mateřská škola se řídí § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Dle tohoto ustanovení má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).
▪ **Mateřská škola nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi.**
▪ Dále se mateřská škola řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. i mateřským školám – srov. jeho ust. § 7 odst. 1) **povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.**
▪ Mateřská škola má právo ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona „vyloučit“ dítě ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto ustanovení rodičem může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte.

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

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. zabarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- 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.

Za parazitární onemocnění se považuje:
- Pedikulóza (veš dětská). Dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, 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 dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění.
▪ Mateřská škola má povinnost zajistit oddělení nemocného dítěte od kolektivu zdravých dětí.
▪ Rodiče mají 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 ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění.

Chronická onemocnění u dítěte.
▪ Pokud má dítě chronické onemocnění, jako je **alergie a z toho vyplývající alergická rýma, kašel a zánět spojivek, je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa)**, že dítě má zmíněné chronické potíže, jinak bude dítě považováno za nemocné a bude odesláno do domácího léčení.
Za alergickou rýmu je považována rýma bílá, průhledná. Zabarvená rýma je považována za infekční a dítě bude odesláno do domácího léčení.
Mezi další chronická onemocnění, která jsou nutná doložit lékařským potvrzením je:
- Epilepsie,
- Astma bronchiale.

Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole.
▪ Mateřská škola nemá povinnosti dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky.
▪ **Pedagogický pracovník** podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, **nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění.**
▪ V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, je nutné písemně požádat instituci – mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře. V případě kladného vyřízení žádosti je rodič povinen se osobně dostavit a sepsat na místě „Protokol o podávání léků“ s pedagogy, kteří souhlasí, že lék, v případě neodkladné situace, dítěti podají.
▪ Mateřská škola je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu.

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

8.1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

▪ Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
▪ Právnická osoba, která vykonává činnost mateřské školy, 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.
▪ V péči o zdraví dětí, o zdravé výchovné prostředí a vytváření příznivých podmínek pro zdravý vývoj dětí mateřská škola spolupracuje s příslušnými školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC) a praktickým lékařem pro děti a dorost.
▪ Z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou na pobyt v budově školy i pobyt venku.
▪ Z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku.
▪ 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.
▪ K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, třída, ve které se vzdělávají pouze děti od dvou do tří let nejvýše 12 dětí, třída s dětmi s přiznanými podpůrnými opatřeními se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.
▪ Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
▪V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v ředitelně.
▪ Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.
▪ Zaměstnanci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelé jsou pravidelně proškolováni v otázkách bezpečnosti. Učitelé jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na rukou a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.
▪ Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.
▪ Děti jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou dle § 391 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce

8.2. První pomoc a ošetření

▪ Ředitel školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.
▪ Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonné zástupce dítěte.
▪ V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitel konající dohled.
▪ Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc.
▪ Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat ve vnitřním i venkovním areálu školy.
▪ Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.
▪ Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.
▪ Ředitel školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.
▪ Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se učitel řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejblíže při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.

8.3. Pobyt dětí v přírodě

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

8.4. 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 na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelé školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.
▪ Podmínky zajištění BOZ na školní zahradě jsou stanoveny v provozním řádu.

8.5. Pracovní a výtvarné činnosti

▪ Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitele školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).
▪ Podmínky zajištění bezpečnosti na školní zahradě jsou stanoveny v provozním řádu.

9. Podmínky zajištění ochrany dětí před rizikovým chováním, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

▪ Důležitým prvkem ochrany před projevy rizikového chování 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, přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeny k porozumění dané problematiky drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování. Nepřehlížíme ani téma poruchy příjmu potravy. Jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
▪ V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí (rizikového chování) provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídním kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízeních.
▪ Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.
▪ Škola je odpovědná v souladu s ustanovením §29 zákona č.561/2004 Sb., školský zákon. Je povinna zajišťovat bezpečnost a ochranu dětí v průběhu všech aktivit a současně vytvářet podmínky pro její zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování.
▪ Základem prevence šikanování a násilí ve škole je ŠVP, který podporuje pozitivní vzájemné vztahy mezi dětmi, vzájemnou pomoc a usiluje o vytváření bezpečného prostředí MŠ.
▪ V celém areálu MŠ je zákaz kouření a používání návykových látek.

10. Podmínky zacházení s majetkem školy

Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

▪ Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy. V případě, kdy i po opakovaném poučení, dítě věci ničí, jsou zákonní zástupci dítěte povinni škodu uhradit.
▪ děti v mateřské škole odpovídají škole za škodu, pokud byly způsobilé ovládnout své jednání a posoudit jeho následky dle § 2920 a § 2921 zákona č. 89/2012, občanský zákoník

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

▪ Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou. Myslí se tím: převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, ve kterých dítě přišlo do mateřské školy, po dobu konzultací s pedagogickými zaměstnanci školy.

▪ 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.

Zabezpečení budovy

▪ mateřská škola je v době provozu z bezpečnostních důvodů uzamčena
▪ všechny osoby vstupující do MŠ jsou vpuštěny zaměstnanci pomocí zabezpečovacího zařízení
▪ cizí osoby jsou povinny se představit a sdělit účel návštěvy

▪ pracovníci mateřské školy jsou oprávněni nevpustit podezřelou osobu do areálu mateřské školy
▪ zákonní zástupci zodpovídají za to, že jejich děti nenosí do mateřské školy nebezpečné věci a látky ohrožující bezpečnost a zdraví (ostré předměty, léky, zápalky, …), mobily, cennosti a jiné běžné věci

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

11. Závěrečná ustanovení
▪ Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy.
▪ Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, v prostorách mateřské školy v šatně dětí a je k nahlédnutí u ředitelky školy.
▪ Zákonní zástupci byli informování o vydání a obsahu školního řádu a svým podpisem stvrdili seznámení s ním (doloženo podpisovou listinou).

V Jindicích dne 23.8.2022 Bc. Ludmila Sotonová, ředitelka