

ŠKOLNÍ ŘÁD k 1. 9. 2025

Obsah

1 Úvodní ustanovení.....	2
2 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků.....	2
2.1 Práva pedagogických pracovníků dle § 22 a) Školského zákona	2
2.2 Povinnosti pedagogických pracovníků dle § 22b Školského zákona.....	3
3 Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců	3
3.1 Povinnosti zákonných zástupců.....	3
3.2 Práva dětí a zákonných zástupců	4
4 Provoz a vnitřní režim školy.....	5
4.1 Základní informace o škole	5
4.2 Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jejího plnění	5
4.3 Školní vzdělávací program MŠ	6
4.4 Informace rodičům	7
4.5 Provoz MŠ a předávání dětí.....	7
4.2 Zápis dětí do mateřské školy.....	8
4.2.1 Příjímací řízení	8
4.2.2 Speciální vzdělávací potřeby dětí	9
4.2.3 Předčasné ukončení docházky dítěte.....	9
4.2.4 Naplněnost tříd MŠ	9
4.3 Uspořádání denních činností a organizace tříd	9
4.4 Stravování dětí v MŠ	10
4.4.1 Omlouvání dětí.....	10
4.4.2 Úhrada stravného	10
4.4 Omlouvání dětí z docházky	10
4.5 Úplata za školní vzdělávání	11
5 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.....	11
5.1 Podmínky vzdělávání	11
5. 2 Péče o zdraví a bezpečnost	12
6 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců	14
7 Závěrečná ustanovení	15

1 Úvodní ustanovení

V souladu s § 30 odst. 1. a 3. zákona č. 561/2004 Sb. / školský zákon / ve znění pozdějších předpisů vydává ředitelka Mateřské školy Sušice, Smetanova 1095, okres Klatovy školní řád. Tento upravuje podrobnosti výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v MŠ a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.

Mateřská škola zajišťuje všestrannou péči o děti předškolního věku v návaznosti na výchovu dětí v rodině a v součinnosti s rodinou. Při organizování předškolního vzdělávání vychází ze zákona č. 561/2004 Sb. /školský zákon/. V souladu s ním MŠ podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém, citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Tvoří tak předpoklady pro pokračování ve vzdělávání dítěte.

2 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

2.1 Práva pedagogických pracovníků dle § 22 a) Školského zákona

„Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- a. na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,*
- b. aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,*
- c. na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,*
- d. na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.“*

2.2 Povinnosti pedagogických pracovníků dle § 22b Školského zákona

„Pedagogický pracovník je povinen:

- a. vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání, viz § 2,
- b. chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- c. chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních, , včetně alergického onemocnění
- d. svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e. zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení
- f. a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- g. poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.“

Pokud se u pedagogického či provozního zaměstnance školy objeví příznaky infekčního onemocnění (včetně covid 19), opustí školu nebo aktivitu v nejkratším možném čase s použitím roušky a dodržením dalších obecně známých pravidel chování a jednání při podezření na nákazu tímto virem. Zaměstnanci školy s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění včetně alergického onemocnění (rýma či kašel), je umožněn vstup pouze v případě doložení potvrzení od praktického lékaře.

3 Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců

3.1 Povinnosti zákonných zástupců

1. Zajistit plnění povinného předškolního vzdělávání.
2. Zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ, bylo zdravé bez vnějších známek akutního onemocnění nebo úrazu. Při příchodu do MŠ bylo vhodně a čistě upraveno.
3. Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh předškolního vzdělávání.

4. Oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnosti dítěte a změny v těchto údajích (místo trvalého bydliště, adresa pro doručování písemností, telefonické spojení na rodiče apod.) nejdéle do 7 dnů od změny.
5. Na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se dítěte i jeho vzdělávání v MŠ.
6. Pokud se dítě neúčastní předškolního vzdělávání je povinností zákonných zástupců dítě písemně z docházky do MŠ omluvit (Twigsee).
7. Nenarušovat provoz MŠ.
8. Řádně hradit ve stanoveném termínu stravné a úplatu (dle platné směrnice MŠ).
9. Seznámit se se školním řádem školy.

3.2 Práva dětí a zákonných zástupců

Děti mají právo:

1. Na kvalitní předškolní vzdělávání a školské služby poskytované školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně.
2. Na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v MŠ. Řešit se zákonným zástupcem případné projevy šikany a agrese ze strany druhého dítěte (ohrožující bezpečnost dětí, pedagoga) s možností ukončení jeho předškolního vzdělávání v MŠ.

Zákonní zástupci mají právo:

1. Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání.
2. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání.
3. Na informace na poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.
4. Na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života.
5. Projevit jakékoliv připomínky k provozu, učitelce nebo ředitelce školy.
6. Ve smyslu všech ustanovení zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů v platném znění, dle Obecného nařízení EU 679/2016 souhlas s poskytnutím osobních údajů lze kdykoliv písemně odvolat.

4 Provoz a vnitřní režim školy

4.1 Základní informace o škole

Název organizace:	Mateřská škola Sušice, Smetanova 1095, okres Klatovy
Telefon:	376 524 428 ředitelka MŠ: 777 257 621
E-mail:	mssusice@seznam.cz
Web:	www.mssusice.cz
Ředitelka školy:	Mgr. Eva Lukešová
Zástupkyně ředitele:	Petra Pajerová
Vedoucí stravování:	Martina Míková, DiS.

Mateřská škola Sušice, Smetanova ulice je škola s celodenním provozem. Škola má právní subjektivitu, zřizovatelem školy je Město Sušice. MŠ je sedmitřídní. Od 1. 9. 2011 jsou zřízeny na škole předškolní třídy, tím dochází ke změnám při zařazování dětí do jednotlivých tříd. V MŠ mohou být děti předškolního věku zařazeny do předškolní třídy a vzhledem k tomu bude možné ostatní děti během jejich docházky do MŠ dle potřeby školy přesunout do jiné třídy. Bude postupováno tak, aby byly maximálně sledovány potřeby dítěte. Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let.

4.2 Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jejího plnění

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné. Do MŠ jsou přednostně přijímány děti z příslušného školského obvodu, který je stanoven městskou vyhláškou. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na státní občany ČR i na občany jiného členského státu EU, kteří pobývají na území trvale, nebo přechodně, déle než 90 dnů. Dále i na cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením. Povinnost předškolního vzdělávání není dána na období školních prázdnin. **Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu nepřetržitých 4 hodin ve dnech, v nichž je dána povinnost předškolního vzdělávání, tj. od 8.00 do 12.00 hod. MŠ má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem,**

pro které je vzdělávání povinné, a to za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti nebo chybí většina těchto dětí z celé MŠ.

Při absenci dítěte je nutno nejpozději do 3 kalendářních dní od započetí nepřítomnosti informovat učitele MŠ /příslušné třídy/ a to přednostně v aplikaci TWIGSEE, případně osobně, písemně nebo e-mailem a sdělit příčinu absence žáka.

Plnit povinné předškolní vzdělávání lze i jiným způsobem:

1. Individuálním vzděláváním dítěte.
2. Vzděláváním v přípravné třídě ZŠ nebo ve třídě přípravného stupně ZŠ speciální.
3. Vzděláváním v zahraniční škole na území ČR.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání jiným způsobem, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové MŠ nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, místo trvalého pobytu, uvedené období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno a důvody individuálního vzdělávání. Ředitelka MŠ doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. MŠ ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Termíny ověření: listopad, březen a červen; způsob ověření: při výchovně vzdělávací práci s dětmi ve třídě za přítomnosti ředitelky MŠ a třídní učitelky. Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitelky MŠ o ukončení individuálního vzdělávání nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) školského zákona a výdajů na činnost MŠ, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

4.3 Školní vzdělávací program MŠ

PUTUJEME BAREVNÝM SVĚTEM, ať je v něm dobře všem dětem...

...je zaměřen na rozvoj osobnosti dítěte, formuje jeho představy o reálném světě. Zajišťuje

zdravý rozvoj dítěte, podporuje a respektuje jeho názory. Nadstandartní aktivity – dle zájmu rodičů a logopedickou péči prostřednictvím logopedickým asistentek /učitelky MŠ/ pod odborným vedením Mgr. Vališové MŠ.

4.4 Informace rodičům

Rodiče jsou prostřednictvím informačních systémů školy pravidelně informováni o výchovně vzdělávací činnosti na třídě a o připravovaných akcích. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat webové stránky školy, Twigsee. Informace o dětech jsou využívány pouze pro vnitřní potřebu školy.

4.5 Provoz MŠ a předávání dětí

Provoz školy je celoročně od 6 do 16.30 hodin. Uzamykání budov v MŠ Smetanova je v době od 8.05 do 12 hod. a od 12:30 do 14 hod. **Děti se scházejí do 8:00 hod.** Jiné příchody lze **výjimečně** dohodnout individuálně s učitelkami na třídě. Dětem je stanovena docházka do MŠ při zápisu dítěte do MŠ v žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání.

Zákonní zástupci předávají své děti učitelce MŠ osobně – pouze za dítě řádně předané přebírá učitelka zodpovědnost. Děti jsou předávány při odchodu pouze zákonným zástupcům, případně jiným zletilým osobám uvedeným v evidenčním listu. Pokud rodiče požadují předávání dítěte nezletilému sourozenci, musí předem odevzdat „Zmocnění“ podepsané oběma rodiči – jinak děti vydány nebudou. V případě, že si dítě chce vyzvednout neznámá zletilá osoba, má učitelka právo požádat o předložení občanského průkazu. Předáním dítěte je ukončen denní pobyt dítěte v MŠ.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené provozní doby učitel setrvá s dítětem v MŠ a:

- pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- informuje telefonicky řed. školy a postupuje podle jejich pokynů,
- kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č.339/1999 o sociálně právní ochraně dětí v platném znění,
- případně se obrátí na Policii ČR.

(dále jen „mateřská škola“)

Provoz MŠ lze omezit či přerušit v červenci a srpnu vždy po projednání se zřizovatelem. Ředitelka školy oznámí tuto skutečnost rodičům 2 měsíce předem. Ze závažných důvodů /organizačních, technických a zdravotních / lze provoz MŠ omezit či přerušit i v jiném období. Toto je neprodleně oznámeno rodičům. V době školních prázdnin, při menším počtu dětí se třídy MŠ spojují, výchovná činnost dopoledne je zachována. Rodiče mohou v době uzavření školy (prázdnin) přihlásit své dítě k docházce do MŠ Tylova Sušice. Totéž platí i pro děti z MŠ Tylova, které se mohou přihlásit v době uzavření školy do MŠ Smetanova Sušice. Na základě písemné žádosti rodičů doručené nejpozději do 30. 5. vydá ředitelka mateřské školy rozhodnutí o přijetí nebo nepřijetí (dle volné kapacity MŠ).

Veškerá potvrzení, žádosti a stížnosti, která rodiče žádají po mateřské škole, jsou vyřizovány denně v době od 11.00 do 11.30 hod. v kanceláři řed. školy.

4.2 Zápis dětí do mateřské školy

4.2.1 Příjímání řízení

Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 15. března do 15. dubna. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým (úřední deska, webové stránky, místní tisk) dle spádových oblastí určených vyhláškou města Sušice. Ředitelka rozhoduje o přijetí/nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání na základě stanovených kritérií.

Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku na uvolněné místo. Dítě je přijímáno na základě písemné žádosti zákonných zástupců a evidenčního listu potvrzeného dětským pediatrem včetně potvrzení o povinném očkování dítěte. K přijetí dítěte se zdravotním postižením je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení. Při zápisu stanoví ředitelka školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte docházku dítěte do MŠ. Zákonnému zástupci dítěte bude přijetí dítěte oznámeno dle registračního čísla přiděleného dítěti při zápisu do MŠ – tento seznam přijatých dětí je vyvěšen na úřední desce MŠ a na webových stránkách školy v termínu, který je rodičům sdělen při zápisu do MŠ. O nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání zákonní zástupci dítěte obdrží písemné rozhodnutí o nepřijetí.

4.2.2 Speciální vzdělávací potřeby dětí

Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami jsou zabezpečeny nezbytné specializované podmínky pro jejich přijetí do MŠ.

4.2.3 Předčasné ukončení docházky dítěte

Ředitelka školy může po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce vydat rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání dítěte v MŠ:

- dítě se bez omluvy zákonného zástupce neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 14 dní,
- zákonný zástupce závažným způsobem a opakovaně narušuje provoz MŠ,
- zákonný zástupce (2 měsíce za sebou) neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo úhradu stravného,
- na doporučení pediatra nebo školského poradenského zařízení.

Nelze ukončit předškolní vzdělávání v případě plnění povinného předškolního vzdělávání.

4.2.4 Naplněnost tříd MŠ

Třída mateřské školy se naplňuje do počtu 24 dětí (na 7. třídě je kapacita snížena). Zřizovatel na základě žádosti ředitelky může rozhodnout o výjimce – navýšení maximálně o 4 děti na jednu třídu MŠ.

4.3 Uspořádání denních činností a organizace tříd

Denní režim dětí je flexibilní, přizpůsobuje se podmínkám a situacím na jednotlivých třídách. Všechny dopolední programy – hry, cvičení, řízená činnost a pobyt venku vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a Školního vzdělávacího programu. Pobyt venku se neuskutečňuje při mrazu pod -10 °C, při silném větru, dešti a při inverzích. Při pobytu na školní zahradě mají děti k dispozici WC v letní umývárně i pitný režim. Podmínky pro pohybové aktivity na školní zahradě jsou velmi dobré. Dodrženy musí být intervaly mezi jídlem, pitným režimem a potřebou odpočinku. Pro děti, které nespí, jsou zařazovány od 13.15 hod. klidové programy.

Organizace tříd – provozní doba jednotlivých tříd je vždy stanovena začátkem školního roku a rodiče jsou předem informováni.

4.4 Stravování dětí v MŠ

4.4.1 Omlouvání dětí

Zákonnými zástupci z každodenního stravování z důvodu nepřítomnosti dítěte musí být omluva doručena mateřské škole nejpozději do 6 hod. příslušného dne. Pokud nebude dítě omluveno do 6 hod. příslušného dne, nebude mateřské škole nepřítomnost známa a dítě bude přihlášeno ke stravování. Tato neomluvená nepřítomnost se podle Vyhlášky 107/2005 považuje za pobyt ve škole. Veškeré změny ve způsobu stravování (změna polodenní a celodenní) lze provést vždy od 1. dne následujícího měsíce. Tyto změny je nutné nahlásit učitelkám, které je pak hlásí vedoucí ŠJ.

Od druhého dne neomluvené nepřítomnosti je účtováno stravné včetně režie (tj. nedotovaná cena).

4.4.2 Úhrada stravného

Stravné je hrazeno inkasem vždy do 20. následujícího měsíce, podle docházky dítěte do MŠ. Rozpis s finanční úhradou za stravné a rozpis úředních hodin na vybírání stravného a školného je zveřejněn předem na nástěnce pro rodiče v šatně dětí.

4.4 Omlouvání dětí z docházky

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu mateřské škole (Twigsee/učitelce MŠ na třídě). **Pokud je určitému dítěti nařízena karanténa a škola není uzavřena, jedná se o jeho omluvenou nepřítomnost ve škole a úplata se hradí.**

V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost neprodleně zákonný zástupce MŠ a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v MŠ. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti je možné i prostřednictvím e-mailu, písemně, osobně nebo prostřednictvím jiných zástupců dítěte, kteří docházejí do MŠ. Neomluvená absence dítěte delší než 2 týdny je považována za závažné porušení provozu MŠ a v konečném důsledku, po předchozím písemném upozornění, může být důvodem k ukončení docházky dítěte do MŠ (Zákon č. 561/2004 Sb. § 35 odst. 1

písm. d).

4.5 Úplata za školní vzdělávání

Dle znění směrnice o stanovení úplaty za předškolní vzdělávání, která je vydávána k 1. 9. školního roku je stanovena výše úplaty v souladu s § 123 odst. 2 zákona 561/2004 Sb. (Školský zákon) a § 6 vyhlášky 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání ve znění platných předpisů na příslušný školní rok za jedno dítě. Úplata je splatná, vždy do 20. stávajícího měsíce (společně s úhradou za stravné) a je hrazena bezúplatným převodem. V případě přerušení provozu podle § 3. odst. 1. vyhlášky 14/2005 Sb. nebo omezení provozu na více než 5 dní se úplata poměrně sníží.

5 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

Co potřebují děti do mateřské školy:

- bačkory s pevnou patou (ne nazouváky) a pevnou podrážkou - podepsané
- vhodné oblečení do třídy
- pyžamo
- na pobyt venku - vhodné oblečení a obuv (tepláková souprava; v zimních měsících bunda a oteplovací kalhoty nebo kombinézy, čepice, rukavice; v letních měsících kraťasy a letní pokrývka hlavy)
- kapesníky (balíčky do šatny, box do třídy)

Osobní věci si děti ukládají na svou značku v šatně dětí do přinesené tašky /látkové/. Doporučujeme rodičům zvláště u mladších dětí dát do šatny náhradní spodní prádlo, ponožky. Doporučujeme dát dětem do šatny holínky a pláštěnky, neboť uskutečňujeme pobyt venku i za mírně nepříznivého počasí.

Prosíme rodiče, aby dětem nedávaly do MŠ cenné věci /prstýnky, řetízky, .../. Nedoporučujeme ani nošení vlastních hraček do MŠ, za které škola neodpovídá!

5.1 Podmínky vzdělávání

Podle § 29 školského zákona mateřská škola

(dále jen „mateřská škola“)

- při vzdělávání a s ním spojenými činnostmi přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj,
- zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání,
- vede evidenci úrazů, k nimž došlo při vzdělávání a činnostech s ním spojenými,
- vyhotovuje záznamy o úrazech a řídí se vyhláškou o evidenci úrazů dětí a zaměstnanců.

5. 2 Péče o zdraví a bezpečnost

MŠ vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy jej učitel MŠ převezme od zákonného zástupce či pověřené osoby, až do doby, kdy jej učitel MŠ předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

Mimo areál MŠ zodpovídá jeden učitel MŠ

- a. max. za 20 dětí z běžné třídy,
- b. max. 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

Při činnostech náročnějšího charakteru (výlety, cvičení, předplavecký kurz, bruslení, aktivity mimo budovu apod.), je zajištěna bezpečnost 2 pedagogickými pracovníci. Výjimečně může být zajištěn dozor nad dětmi jinou zletilou osobou, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k MŠ.

Při přihlašování dětí na akce MŠ (předplavecký kurz, saunování, výlet aj.) zákonný zástupce dítěte svým podpisem potvrzuje, že dítě je zdravotně způsobilé k účasti na akci školy, že s účastí svého dítěte na akci MŠ souhlasí. K účasti na saunování je nutný písemný souhlas pediatra.

Vzhledem k ochraně zdraví dětí má škola povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních onemocnění včetně COVID u ostatních dětí a zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění od ostatních dětí a zajistit dohled zletilé fyzické osoby. MŠ nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky infekčního onemocnění - např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, hlavy, průjem, ztráta chuti a čichu, ale

bude věnovat těmto příznakům zvýšenou pozornost a při jejich zjištění volit tento postup:

- příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte do MŠ – dítě není přijato do třídy MŠ
- příznaky se vyskytnou v průběhu dne - dojde neprodleně k poskytnutí roušky a umístění dítěte do předem připravené samostatné místnosti (zájmový kabinet) nebo může být dítě jiným způsobem izolováno od ostatních přítomných dětí i jinde dle provozních podmínek (např. ložnice). Neprodleně informuje učitel zákonného zástupce, podá mu informace o izolaci dítěte a trvá na bezodkladném vyzvednutí dítěte z MŠ.

Dítěti s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění včetně alergického onemocnění - rýma, kašel je umožněn vstup pouze v případě, že zákonný zástupce doloží potvrzení od praktického lékaře pro děti a dorost, že se jedná o chronické či alergické onemocnění. Potvrzení se dává pouze jednou (může být uvedeno v evidenčním listu dítěte).

Pedagogická pracovnice může v případě podezření, že dítě není zdravé, požadovat od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby *čestné prohlášení*, že je dítě způsobilé k předškolnímu vzdělávání. **Do MŠ lze přivést pouze dítě zdravé, které nemá příznaky onemocnění či infekce** (kašel, rýma, průjem, zvracení, teplota apod.). **V případě konkrétních mimořádných situací spojených s onemocněním COVID-19 je škola vždy povinna postupovat dle pokynů KHS a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou KHS nebo MZ.** Totéž se vztahuje i na děti po úraze (zlomeniny). Dítě po úraze může být přijato do MŠ pouze na základě lékařské zprávy a čestného prohlášení zákonného zástupce o převzetí odpovědnosti za své dítě během pobytu v MŠ. Dětem v MŠ nelze podávat žádné léky, jako jsou kapky proti kašli, antibiotika, sprej do nosu – očí apod.

Výskyt každého infekčního onemocnění dítěte jsou zákonní zástupci povinni ihned telefonicky hlásit ředitelce nebo učitelce MŠ (neštovice, žloutenka, mononukleóza aj.). Při náhlém onemocnění dítěte v MŠ je zákonný zástupce ihned telefonicky informován a je povinen si dítě co nejdříve z MŠ vyzvednout.

V případě školního úrazu dítěte je pedagogický pracovník povinna zajistit dítěti prvotní

ošetření, případně i lékařské vyšetření. Bezodkladně jsou informováni zákonní zástupci dítěte a vedení školy. Za školní úraz je považován úraz, který se stal v přímé souvislosti se vzdělávací činností (v MŠ, akcích pořádaných školou i mimo školu) od doby převzetí do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo pověřené osobě. Každý úraz dítěte je učitelka povinna zaznamenat do sešitu úrazů a má rovněž povinnost oznámit zákonnému zástupci. Zákonný zástupce neprodleně nejdéle do 2 dnů po úrazu dítěte (pokud je dítě ošetřeno lékařem) oznámí tuto skutečnost ředitelce školy telefonicky, mailem či osobně. Pokud tuto povinnost zákonný zástupce nedodrží, nebude úraz posuzován jako školní.

Pedagogické pracovnice zodpovídají za dodržování hygienických zásad (mytí rukou, ...). Za dodržování mikroklimatických podmínek (osvětlení, větrání, teplotu ve třídě). Tomu přizpůsobují oblečení dětí ve třídě. Dále dbají na dodržování pitného režimu dětí. Pobyt dětí venku uskutečňují i za mírně nepříznivého počasí.

V celém objektu MŠ je zákaz kouření (budovy, přilehlá zahrada) a to podle zákona č. 379/2005 Sb., dále zákaz požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů. V celém objektu je zákaz vstupu psů, zákaz jezdit na kole, koloběžce, motocyklu a kolečkových bruslích.

6 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v MŠ zajišťují ped. pracovnice, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami apod. a nepoškozovaly ostatní majetek školy. Každá třída se řídí svými pravidly chování.

Zákonní zástupci pobývají v MŠ jen nezbytně nutnou dobu pro převlečení dítěte a předání ped. pracovníci či převlečení a převzetí dítěte zpět z MŠ a po dobu jednání s ped. pracovníci.

Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni se chovat tak, aby nepoškozovali majetek školy a školní zahrady. Školní zahradu mohou využívat děti pouze za dozoru svých zákonných zástupců a to při respektování provozního řádu školní zahrady,

(dále jen „mateřská škola“)

tj. pouze v době, kdy není zahrada užívána dětmi MŠ a pouze v době provozu školy. Cizím osobám je vstup na zahradu MŠ zakázán! V případě zjištění poškození majetku MŠ jsou zákonní zástupci povinni toto neprodleně hlásit ředitelce nebo učitelce MŠ.

Vstup do budovy je umožněn prostřednictvím čipů, které jsou vydané oproti záloze. Ranní vstup je možný do 8:00 hod., po obědě mezi 12 – 12:30 hod., odpoledne po 14:15. hod. Každý zaměstnanec, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod návštěvy a zajistit, aby se příchozí nepohybovali nekontrolovaně v objektu MŠ.

7 Závěrečná ustanovení

Tento školní řád nabývá účinnosti dne: 1.9.2025. Školní řád je vyvěšen v přízemí všech budov mateřské školy. Přílohou tohoto školního řádu je Vnitřní řád školy, který aktuálně upravuje provoz ve školním roce.

Ředitelka školy: Mgr. Eva Lukešová

Projednán na provozní poradě dne 25. 8. 2025.