

# ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřské školy v Loučce

Č.j.: 110/2022

Platný od 1. 9. 2022

Mgr. Blanka Kamasová

Zástupce ŘŠ pro MŠ

Mgr. Šárka Navrátilová

Ředitelka školy

## Obsah

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole.....	4
1.1. Obecné vymezení práv a povinností dětí.....	4
1.2. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v MŠ.....	5
1.2.1. Povinné předškolní vzdělávání .....	5
1.2.2. Individuální vzdělávání .....	6
1.2.3. Distanční výuka.....	7
1.3. Ukončení docházky dítěte do MŠ .....	7
1.4. Podmínky pro omlouvání dětí v MŠ.....	7
1.5. Vymezení práv a povinností zákonných zástupců.....	7
1.6. Účast na akcích pořádaných MŠ .....	8
1.7. Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání .....	8
1.8. Oznamování skutečností podle § 22 školského zákona .....	9
1.9. Podmínky stanovení a výběru úplaty za poskytované vzdělávání .....	9
2. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole .....	9
2.1. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků .....	9
2.2. Pravidla vzájemných vztahů se všemi zaměstnanci ve škole .....	9
2.3. Postup při vyřizování podnětů zákonných zástupců dětí.....	10
3. Provoz a vnitřní režim školy.....	10
3.1. Provoz MŠ.....	10
3.2. Organizace dne v MŠ .....	11
3.3. Provoz mateřské školy o hlavních prázdninách .....	11
3.4. Organizace stravování dětí .....	11
3.5. Organizace vzdělávání mimo budovu školy .....	11
3.6. Předávání dětí zákonným zástupcům .....	12
3.7. Výkon dohledu nad dětmi .....	12
4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství, nebo násilí.....	13
4.1. Předcházení úrazům, uložení prostředků první pomoci, kontakty pro poskytnutí pomoci ve škole .....	13
4.1.1. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí při náhlé nevolnosti dítěte .....	13
4.2. První pomoc a ošetření.....	13
4.3. Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole.....	14
4.4. Prevence šíření infekčních onemocnění .....	14

4.5. Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví dětí .....	15
5. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců .....	15
5.1. Zákaz poškozování a ničení majetku .....	15
6. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád.....	16
6.1. Místo zveřejnění školního řádu, způsob seznámení dětí a zákonných zástupců se školním řádem a poučení o povinnosti dodržovat školní řád .....	16
Závěrečná ustanovení .....	16
Minimální program k zajištění prevence sociálně patologických jevů .....	17

## 1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole

### 1.1. Obecné vymezení práv a povinností dětí

#### Každé dítě přijaté do mateřské školy (dále jen MŠ) má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními (dále jen ŠPZ)
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v MŠ
- vyjadřovat své myšlenky, názory, naslouchat názorům jiných a hledat společná řešení
- uspokojování svých individuálních fyzických, psychických a sociálních potřeb
- podílet se na tvorbě pravidel soužití a dodržovat je
- na laskavé, vlídné, vstřícné a trpělivé jednání ze strany pedagoga
- na poskytování podpůrných opatření

#### Dítě se speciálními vzdělávacími potřebami (dále jen SVP) přijaté do MŠ má právo na:

- maximální individuální rozvoj
- včasnou diagnostiku
- zajištění co nejlepších podmínek vzdělávání podle druhu SVP a poskytnutí podpůrných opatření
- zajištění vhodných speciálních (kompenzačních) pomůcek podle typu SVP
- zvýšenou individuální péči

#### Dítě mimořádně nadané, přijaté do MŠ má právo na:

- individuální péči zaměřenou na oblast nadání
- nabídku rozšiřujících aktivit a činností, s cílem dalšího rozvoje schopností

#### Dítě dvouleté, přijaté do MŠ má právo na:

- respektování věku při vzdělávání a sebeobslužných činnostech
- pomůcky a hračky vhodné pro daný věk

#### Děti s cizí státní příslušností, kteří jsou občany Evropské unie (dále jen EU) mají právo na:

- stejný přístup ke vzdělávání a školským službám, za stejných podmínek jako občané České republiky (dále jen ČR)

#### Děti cizinců ze třetích států (kteří nejsou občany EU):

- Cizinci ze třetích států mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané ČR (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 předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu EU, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné 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.

#### Povinnosti dětí:

- dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě
- řídit se pokyny zaměstnanců MŠ
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením MŠ (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 MŠ předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí
- dodržovat pravidla hygieny

## 1.2. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v MŠ

MŠ je povinna přijmout dítě, které k 31. 8. dovršilo 5-ti let a které patří do spádové oblasti Loučka, okr Vsetín. Pokud počet žádostí o přijetí převyšuje kapacitu školy, v přijímacím řízení se postupuje dle kritérií pro přijetí dítěte do MŠ. Kritéria a informace k přijímacímu řízení jsou dostupné na webu MŠ a na vyžádání u vedoucí učitelky MŠ, nebo ředitelky Základní školy a mateřské školy Loučka, okres Vsetín, příspěvková organizace (dále jen ZŠ a MŠ).

Zápis do MŠ se koná v době od 2. května do 16. května. Termín a místo stanoví ředitelka ZŠ a MŠ po dohodě se zřizovatelem. O termínu budou rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen zákonní zástupci) vyrozuměni prostřednictvím plakátů v MŠ, na webových stránkách školy a prostřednictvím místních médií.

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

- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
  - evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem,
  - oznámení rodičů – vyzvedávání dítěte,
  - přihlášku ke stravování,
  - potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
- a) O zařazení dítěte do MŠ rozhoduje ředitelka ZŠ a MŠ. O zařazení dítěte jsou rodiče informováni vyvěšením seznamu s registračními čísly přijatých dětí na vstupních dveřích MŠ a webových stránkách školy po dobu 15 dnů.
  - b) Do MŠ jsou zařazovány děti na základě posouzení žádosti podle Kritérií pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání v MŠ.
  - c) Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka ZŠ a MŠ sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v MŠ v délce nejvýše 3 měsíce. Dítě zvládá odloučení od rodičů a částečně sebeobsahu.
  - d) Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku 3 – 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.
  - e) O přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitelka ZŠ a MŠ na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popř. také registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost (zákon č. 561/2004 Sb., § 34, odst. 6).

### 1.2.1. Povinné předškolní 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. Zákonní zástupci těchto dětí jsou povinni přihlásit k předškolnímu vzdělávání dítě do ZŠ a MŠ Loučka, pokud patří do spádové oblasti a

není-li již dítě vzděláváno v jiném předškolním zařízení, registrovaném v rejstříku škol a školských zařízení.

- povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8 : 00 – 12 : 00 hodin
- povinnost není dána ve dnech školních prázdnin
- dítě má právo se vzdělávat v MŠ po celou dobu jejího provozu

Jiné způsoby plnění povinnosti předškolního vzdělávání:

- Individuální vzdělávání dítěte, vzdělávání v přípravné třídě ZŠ, vzdělávání v přípravné třídě ZŠ speciální, vzdělávání v zahraniční škole na území ČR

Zákonní zástupci dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání mimo spádovou obec MŠ, jsou povinni tuto skutečnost oznámit nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku.

### 1.2.2. Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce má právo na možnost volby individuálního vzdělávání svého dítěte, které se týká pouze povinného ročníku předškolního vzdělávání. Individuální vzdělávání probíhá tak, že dítě do MŠ nedochází a vzdělává se individuálně, např. v domácím prostředí. Oznámení o zahájení individuálního vzdělávání dítěte je zákonný zástupce povinen učinit nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, pokud bude dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, nebo po celý školní rok, v ostatních případech 1 měsíc přede dnem, kdy má být individuální vzdělávání dítěte zahájeno.

#### Oznámení musí obsahovat:

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

#### Ověření dosažených vzdělávacích výsledků dítěte s individuální formou vzdělávání:

Přesný termín a způsob ověření si dohodne zákonný zástupce individuálně v září školního roku s vedoucí učitelkou tak, aby se uskutečnilo v období od listopadu do prosince téhož školního roku.

#### Způsob ověření vzdělávacích výsledků:

Zákonný zástupce se dostaví s dítětem (které je přihlášeno v MŠ Loučka a vzděláváno individuálně) do MŠ, přinesou sebou přezůvky pro dítě, dokumenty k ověření vzdělávacích výsledků dítěte (pracovní listy, kresby apod.). Zákonný zástupce bude přítomen jako doprovod, bude se jednat o zapojení dítěte do běžného režimu dne ve třídě předškolních dětí, do společných činností a úkolů. Zákonný zástupce bude informován o zjištěných výsledcích. V případě závažných skutečností, které by bránily v dostavení se dítěte na termín ověření, je zákonný zástupce povinen telefonicky předem kontaktovat vedoucí učitelku MŠ a domluvit termín náhradní.

#### Ukončení individuálního vzdělávání:

Pokud si zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, ředitelka ZŠ a MŠ ukončí individuální vzdělávání dítěte. Odvolání proti rozhodnutí ředitelky ZŠ a MŠ o ukončení individuálního vzdělávání nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

### 1.2.3. Distanční výuka

V souladu s § 184a školského zákona, v platném znění, je MŠ povinna zajistit pro děti s povinným předškolním vzděláváním, vzdělávání distančním způsobem, v případě:

- krizových opatření, vyhlášených po dobu trvání krizového stavu
- z důvodu mimořádného opatření
- z důvodu nařízení karantény

Distanční vzdělávání bude zahájeno, pokud se z výše uvedených důvodů nebude moci výuky zúčastnit více než 50% dětí ze třídy s povinnou předškolní docházkou. O zahájení distančního vzdělávání budou rodiče dětí s povinným předškolním vzděláváním informováni prostřednictvím vytvořené pracovní skupiny na Messengeru, popřípadě e-mailem a oznámením na webu MŠ. Na Messenger budou vkládány materiály, na vyžádání budou materiály poskytnuty v tištěné podobě. Povinností rodičů bude tyto úkoly s dětmi plnit a odevzdávat ve stanovených termínech.

### 1.3. Ukončení docházky dítěte do MŠ

Ředitelka ZŠ a MŠ může po předchozím opakovaném písemném upozornění, doručeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, v těchto případech:

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

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

### 1.4. Podmínky pro omlouvání dětí v MŠ

V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz, nebo ze závažných rodinných důvodů se nemůže účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce MŠ a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v MŠ. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky.

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

- a) osobně ve třídě učitelce
- b) telefonicky na čísle: 571 640 133

- Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit **do 12 : 00 hodin předchozího dne v MŠ** (např. páteční oběd je nutné odhlásit nebo přihlásit nejpozději ve čtvrtek do 12 hodin).
- Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů do 12:30 (platí pouze v první den nepřítomnosti).

### 1.5. Vymezení práv a povinností zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo na:

- informace o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích, o průběhu a výsledcích jeho vzdělávání
- podílení se na dění v MŠ, účastnit se různých programů
- vyžádat si konzultaci s učitelkou (po předchozí domluvě termínu)

- k vyzvedávání dítěte písemně pověřenou jinou osobu (formuláře u učitelek MŠ) bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému než jeho zákonnému zástupci
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení

#### Povinnosti zákonných zástupců:

- předat dítě osobně učitelce, která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost, podmínkou je oční kontakt zákonného zástupce s učitelkou
- hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na vzdělávání
- zajistit, aby dítě bylo učitelce předáno bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, pedikulóza, teplota...),
- bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích
- ihned hlásit změny v údajích vedených ve školní matrice (změna zdravotní pojišťovny, telefonního čísla, trvalého pobytu, adresy pro doručování písemností ...)
- v řádném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání a úplatu za školní stravování
- dodržovat předpisy vydané ředitelkou ZŠ a MŠ (vnitřní řád školní jídelny, školní řád, bezpečnostní předpisy)
- na vyzvání vedoucí učitelky MŠ, nebo ředitelky ZŠ a MŠ se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem.

### 1.6. Účast na akcích pořádaných MŠ

Účast na akcích pořádaných MŠ je pro děti i zákonné zástupce dobrovolná. Vítejte spolupráci se všemi zákonnými zástupci. Zákonný zástupce dítěte (nebo jím pověřená osoba) přebírá po skončení programu organizovaného MŠ odpovědnost za bezpečnost dítěte, účastní-li se v prostorách budovy nebo zahrady MŠ akcí pořádaných MŠ, a to od chvíle převzetí dítěte od učitelky do opuštění areálu školy.

### 1.7. Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání

Vedoucí učitelka MŠ nejméně jednou za školní rok svolává třídní schůzku, na které jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích MŠ týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.

V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením MŠ, a to zejména z provozních důvodů.

Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s učitelkou MŠ nebo s ředitelkou ZŠ a MŠ a individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

Ředitelka ZŠ a MŠ nebo učitelka MŠ mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

## 1.8. Oznamování skutečností podle § 22 školského zákona

Školní matrika školy podle povahy její činnosti obsahuje tyto údaje o dítěti:

- jméno a příjmení, rodné číslo, popřípadě datum narození, nebylo-li rodné číslo dítěti přiděleno, dále státní občanství, místo narození a místo trvalého pobytu, popřípadě místo pobytu na území ČR podle druhu pobytu cizince nebo místo pobytu v zahraničí, nepobývá-li dítě, žák nebo student na území ČR
  - datum zahájení a ukončení vzdělávání v MŠ
  - údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání v MŠ
  - údaje o znevýhodnění dítěte, údaje o mimořádném nadání, údaje o podpurných opatřeních poskytovaných dítěti a o závěrech vyšetření uvedených v doporučení ŠPZ
  - údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
  - jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území ČR místo trvalého pobytu, a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení
- Zákonní zástupci neprodleně oznamují MŠ jakoukoliv změnu výše uvedených údajů ve školní matrice.

## 1.9. Podmínky stanovení a výběru úplaty za poskytované vzdělávání

- je stanovena ředitelkou ZŠ a MŠ na období školního roku a zákonný zástupce je s její výší seznámen nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku
- 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
- podrobnosti o úplatě za předškolní vzdělávání jsou stanoveny ve vnitřním předpise o úplatě

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

### 2.1. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti 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 ve škole
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení, v souladu se zásadami a cíli vzdělávání uvedené v Rámcově vzdělávacím programu pro předškolní vzdělávání (dále jen RVP PV) a Školním vzdělávacím programem (dále jen ŠVP) MŠ Loučka
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

### 2.2. Pravidla vzájemných vztahů se všemi zaměstnanci ve škole

Pedagogický pracovník je povinen:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání uvedené v RVP PV a dodržovat školní řád
- vést vzdělávání dětí tak, aby se děti cítily v pohodě (po stránce bio-psycho-sociální), aby byl podporován individuální rozvoj každého dítěte, aby měly všechny děti dostatek podnětů k učení, aby bylo podporováno sebevědomí dítěte
- 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 ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- seznamovat děti s opatřeními zajišťujícími bezpečnost a ochranu zdraví (na začátku školního roku, průběžné opakování dle vyhodnocených rizik, povinnost provedení záznamu o poučení v třídní knize)
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišel do styku,
- poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním, informovat rodiče o pokrocích dítěte, spolupracovat s rodiči dítěte (i s rodinou),
- aktivně se podílet na adaptačním režimu dítěte v MŠ

#### Všichni zaměstnanci:

- mají povinnost bezodkladně informovat ředitelku ZŠ a MŠ o vzniku jakýchkoliv mimořádných událostí (osobně, telefonicky)
- plní všechny své pracovní úkoly dané pracovní náplní, dodržují pracovní dobu
- zachází šetrně s majetkem školy, udržují prostory a vybavení v MŠ v čistotě, jakékoliv závady jsou zaměstnanci povinni nahlásit ředitelce ZŠ a MŠ
- jsou dětem vhodným vzorem, mají k nim kladný vztah, podporují v dětech samostatnost, pozitivně je hodnotí
- spolupracují s ředitelkou ZŠ a MŠ a mezi sebou navzájem, aktivně se podílí na akcích a aktivitách školy
- chrání soukromí rodiny dítěte a zachovávají patřičnou mlčenlivost, jednání s rodiči je taktní a ohleduplné
- v celém areálu školy včetně vnitřních i venkovních ploch platí přísný zákaz kouření a požívání omamných a psychotropních látek (platí pro zaměstnance i zákonné zástupce i další členy rodiny, kteří se zdržují v prostorách MŠ)

### 2.3. Postup při vyřizování podnětů zákonných zástupců dětí

Stížnosti, oznámení a podněty k práci MŠ se podávají u ředitelky ZŠ a MŠ, která je v zákonné lhůtě vyřídí, nebo postoupí nadřízeným orgánům.

## 3. Provoz a vnitřní režim školy

### 3.1. Provoz MŠ

- MŠ je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu **od 6:30 do 16:00 hod.**
- Rodiče jsou s provozem školy seznámeni v září na společné schůzce.
- Děti se přijímají v době od 6 : 30 hod do 8 : 00 hod.
- Po předchozí dohodě s rodiči je možné, se dostavit s dítětem i v jiné době.
- Rodiče jsou povinni děti přivádět až do třídy, osobně je předat pracovníci a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání pedagogickému pracovníkovi.
- Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.
- Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 11:45 a 12:15 hod.
- Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:00 hod a 16:00 hod., kdy v 16: 00 se budova MŠ již uzamyká. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy.

- Děti se ráno do svačiny a odpoledne po odpočinku scházejí v jedné třídě.
- V průběhu školního roku může ředitelka ZŠ a MŠ po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz ve výjimečných případech omezit nebo přerušit po dobu nezbytně nutnou a to zejména z havarijního důvodu, náhlého nedostatku pedagogického personálu, náhlého poklesu počtu dětí (10 a méně - dopolední provoz, 5 a méně - uzavření MŠ) apod.

### 3.2. Organizace dne v MŠ

6:30 – 8:00	<i>Příchod dětí do MŠ, předávání dětí pedagogickým pracovnícím do třídy – oční kontakt, zahájení programu - volně spontánní zájmové aktivity, individuální práce s dětmi</i>
8:00 – 8:30	<i>Pohybové aktivity Osobní hygiena, dopolední svačina</i>
8:30 - 9:30	<i>Cíleně zaměřené činnosti</i>
9:30 - 11:30	<i>Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost</i>
11:30 -12:00	<i>Hygiena dětí, oběd</i>
12:00 -12:15	<i>Příprava na spaní, hygiena</i>
12:15 -14:00	<i>Spánek a odpočinek respektující rozdílné potřeby dětí</i>
14: 00 -14:30	<i>Hygiena, odpolední svačina</i>
14:30 -16:00	<i>Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí pobyt na zahradě MŠ</i>

### 3.3. Provoz mateřské školy o hlavních prázdninách

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

### 3.4. Organizace stravování dětí

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. Dítě přihlášené k celodenní docházce v MŠ má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v MŠ konzumují v rámci „pitného režimu“.

Úplata za stravné je prováděna stejně jako školné - inkasem z bankovního účtu zákonného zástupce. Aktuální výši stravného upravuje Vnitřní řád školní jídelny. Podmínky stravování dětí, včetně úplaty za stravné jsou uvedeny ve Vnitřním řádu školní jídelny.

### 3.5. Organizace vzdělávání mimo budovu školy

O plánovaných výletech, exkurzích, divadelních představeních pro děti, apod., jsou zákonní zástupci informováni v dostatečném předstihu, prostřednictvím písemných upozornění, umístěných na vstupních dveřích a na pracovní skupině na Messengeru.

Zákonný zástupce dítěte (nebo jím pověřená osoba) přebírá odpovědnost za bezpečnost dítěte, účastní-li se v prostorách budovy nebo školní zahrady MŠ akcí pořádaných MŠ, a to od chvíle převzetí dítěte od učitelky do opuštění areálu školy.

Při zvýšení počtu dětí při specifických činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost (výlety, akce), pověří ředitelka ZŠ a MŠ k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka (asistent pedagoga), ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je současně zaměstnancem ZŠ a MŠ Loučka.

### 3.6. Předávání dětí zákonným zástupcům

V době, která je určena k předávání dětí, předávají zákonní zástupci dítě učitelce ve třídě.

Zákonní zástupci si dítě přebírají zpět, po skončení výchovně vzdělávací činnosti, přímo ve třídě, popř. na zahradě MŠ (doba k předávání dětí - viz provoz mateřské školy).

Ve výjimečných a odůvodněných případech mohou po předchozí domluvě s učitelkou zákonní zástupci přivést, či odvést dítě z MŠ v jinou dobu, než je určena.,

Zákonní zástupci mohou pověřit jiné osoby k odvádění dítěte. Vystavené písemné zmocnění, podepsané zákonnými zástupci se na začátku školního roku aktualizuje, stejně tak v případě potřeby zákonných zástupců.

Při předávání je důležitý oční kontakt zákonného zástupce, nebo pověřené osoby s učitelkou, vzájemné ubezpečení se, že je dítě předáno zodpovědné osobě.

Pokud si zákonný zástupce dítě nevyzvedne v určené době:

- pedagogický pracovník jej telefonicky kontaktuje,
- pokud není dostupný ani jeden ze zákonných zástupců, informuje telefonicky ředitelku ZŠ a MŠ a nadále je pedagogický pracovník ve smyslu § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. povinen dále vykonávat dohled nad dítětem, zůstat s ním v MŠ a současně kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte - OSPOD, popř. Policii ČR. Postup bude vždy volen s ohledem na psychiku dítěte, jednání pedagogického pracovníka bude ve vztahu k dítěti klidné, vstřícné a podporující.

### 3.7. Výkon dohledu nad dětmi

Při výchovně vzdělávací činnosti dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

MŠ (učitelka MŠ, asistent pedagoga, pedagogický asistent, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost MŠ) je povinna vykonávat dohled od doby, kdy dítě převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby do doby, než je předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

Při pobytu venku připadá na 1 učitelku nejvíce 20 dětí z běžné třídy.

Pokud jsou přítomny děti mladší 3 let, nebo děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně, připadá na jednoho pedagoga nejvíce 12 dětí.

#### Zásady při činnostech, které vyžadují zvýšený dohled:

- **přesuny dětí při pobytu mimo MŠ po pozemních komunikacích** - děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech; všechny děti mají oblečeny reflexní vesty, skupina je zpravidla doprovázena jedním nebo 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.
- **pobyt dětí v přírodě** - všechny děti mají oblečeny reflexní vesty, využívají se pouze známá bezpečná místa; pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky apod.); při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

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

## 4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství, nebo násilí

### 4.1. Předcházení úrazům, uložení prostředků první pomoci, kontakty pro poskytnutí pomoci ve škole

- 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.
- Učitelé nesou zodpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání (v souladu s vyhláškou č. 410/2005 Sb. o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu), dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku aktuálním klimatickým podmínkám, v případě extrémních podmínek počasí ven s dětmi nevychází.
- Škola zajišťuje po celou dobu přítomnosti dítěte v MŠ od osobního předání dítěte učitelce rodičem nebo jeho zákonným zástupcem, do doby předání dítěte zákonnému zástupci, bezpečnost a ochranu zdraví a okamžitě informuje rodiče dítěte při výskytu jakéhokoliv zdravotního problému.
- Děti jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou.
- Plán první pomoci - důležitá telefonní čísla jsou umístěny v každé třídě na viditelném místě a v kanceláři vedoucí učitelky. Prostředky pro první pomoc jsou uloženy v uzamykatelné lékárně v šatně učitelů.

#### 4.1.1. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí při náhlé nevolnosti dítěte

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha atp.) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě. Ti jsou povinni dítě z MŠ neprodleně vyzvednout.

Do doby, než je dítě vyzvednuto z MŠ, je MŠ povinna zajistit jeho oddělení od ostatních dětí v kolektivu. (Nařízení vlády č. 590/2006 Sb.), aby se nemoc nešířila mezi ostatní děti a dospělé v MŠ.) Stane-li se úraz v MŠ, škola je povinna zajistit podle závažnosti zranění ošetření dítěte a neprodleně oznámit úraz rodičům.

#### 4.2. První pomoc a ošetření

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoli úraze (dětí i dospělých), pokud to vyžaduje stav postiženého, ihned přivolají lékařskou pomoc.

V případě úrazu dítěte jsou pedagogičtí pracovníci povinni bezodkladně informovat ředitelku ZŠ MŠ a zákonné zástupce dítěte.

Každý, i drobný úraz bude zaznamenán do knihy úrazů. U úrazů, kde bylo nutné ošetření lékaře, vyplní ředitelka s učitelkou záznam o školním úrazu.

#### 4.3. Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole

Důležitým prvkem ochrany před projevy rizikového chování je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. Součástí ŠVP je Preventivní program, který upřesňuje prevenci rizikového chování.

V rámci prevence před projevy rizikového chování provádí pedagogičtí pracovníci MŠ 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.

Jedním z nejdůležitějších prvků prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, vedení k prosociálnímu chování mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí po celou dobu pobytu dítěte v MŠ.

Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.

#### 4.4. Prevence šíření infekčních onemocnění

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

Za příznaky akutního infekčního onemocnění se považuje:

- průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu a to i bez zvýšené teploty,
- zbarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu a to i bez zvýšené teploty,
- intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty
- náhlý výsev vyrážky na těle, který svými příznaky může odpovídat – planým neštovicím, páte nemoci, šesté nemoci, syndromu ruka-noha-ústa, spále, impetigo,
- průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací.
- zarudnutí očí, výtok bílého nebo zbarveného sekretu z jednoho nebo obou očí,
- zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

**Pokud z pohledu pedagogického pracovníka nebude zcela zřejmé, že dítě je bezinfekční – má právo vyžadovat potvrzení lékaře o bezinfekčnosti daného dítěte.**

Dítě bude přijato zpět do kolektivu zcela **zdravé s ukončenou léčbou.**

Za příznaky parazitárního onemocnění se považuje:

- intenzivní svědění vlasové pokožky, nález vši dětské nebo vajíčka vši dětské ve vlasech pohledem (dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých vší a hnid),
- neklid, svědění v okolí konečníku, nález roupů při vykonání potřeby na WC pohledem

Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí MŠ. Zamčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za narušování ŠŘ, které může mít za následek ukončení docházky dítěte do MŠ.

Zákonní zástupci mají povinnost nahlásit MŠ infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření u těchto infekčních nemocí: plané neštovice, spála, impetigo, průjem a zvracení, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, zánět spojivek, pedikulóza, roupi, svrab.

Na základě informace o infekčním onemocnění od zákonných zástupců má MŠ povinnost informovat ostatní rodiče, že se v MŠ vyskytlo infekční onemocnění nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění.

Pokud má dítě chronické onemocnění, které se projevuje svými příznaky jako akutní infekční onemocnění (alergie), je nutné MŠ předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), nebo praktického ošetřujícího lékaře, že dítě má zmíněné chronické onemocnění. Bez potvrzení bude dítě považováno za akutně nemocné a bude odesláno do domácího léčení.

Mimo alergii je za chronické onemocnění, ke kterému MŠ potřebuje potvrzení od lékaře specialisty nebo pediatra, považována epilepsie, astma bronchiale, metabolická onemocnění.

#### Dítě po očkování nelze přijmout pokud:

- je naočkován v den, kdy přichází do MŠ (nástup je možný až následující den, kvůli možným reakcím a nežádoucím účinkům na očkovací látku)
- pokud má dítě i následující den po očkování reakci na očkovací látku, tím je myšlena zvýšená teplota, velké zarudnutí, otok nebo bolest v místě vpichu očkovací látky, výsev vyrážky, zvýšená únava, malátnost

#### 4.5. Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví dětí

Do MŠ je zakázáno nosit věci a látky ohrožující bezpečnost a zdraví dětí. Jedná se o nebezpečné předměty, jako jsou např. ostré předměty - nože, nůžky, dále sirky, zapalovače, svíčky, jakékoliv spreje, barvy, laky na nehty, hořlaviny, alkohol, léky, apod. Zákonní zástupci zodpovídají za to, že tyto věci a látky nebudou do MŠ jejich dítětem přineseny.

Dále je zakázáno přinášet do školky sladkosti, jako jsou bonbony a žvýkačky, hrozí vdechnutí a šperky, u kterých hrozí poranění dítěte při pohybových aktivitách (řetízky či přívěsky na krku, delší náušnice, apod.).

## 5. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců

### 5.1. Zákaz poškozování a ničení majetku

Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy, šetrnému zacházení s učebními pomůckami, hračkami apod. V případě poškozování bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte.

Zákonní zástupci po převzetí dítěte od učitelky MŠ plně zodpovídají za bezpečnost svého dítěte, pobývají v MŠ jen po dobu nezbytně nutnou a chovají se tak, aby nepoškozovali majetek. V případě že zjistí jeho poškození, neprodleně nahlásí tuto skutečnost pracovníkovi školy.

## 6. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

### 6.1. Místo zveřejnění školního řádu, způsob seznámení dětí a zákonných zástupců se školním řádem a poučení o povinnosti dodržovat školní řád

Školní řád je vytištěn ve dvou vyhotoveních a umístěn na nástěnkách v šatnách dětí a na webových stránkách školy.

O vydání a obsahu školního řádu a o povinnosti jeho dodržování informuje MŠ zákonné zástupce dětí na schůzce s rodiči dětí, konané každoročně v měsíci září daného školního roku. Seznámení se školním řádem potvrzují rodiče písemně - svým podpisem.

Děti jsou na začátku každého školního roku seznamovány se základními pravidly bezpečného chování, jejich právy a povinnostmi - formou přiměřenou jejich věku. Pravidla třídy si nastavuje učitelka společně s dětmi, kdy se domlouvají na důležitosti respektování daných pravidel. Děti jsou průběžně během celého školního roku dále poučovány o aktuálních oblastech bezpečnosti. Poučení o bezpečnosti je vždy zaznamenáno do třídní knihy.

Aktuální vydání školního řádu je vždy projednáno na pedagogické radě a s jeho obsahem a povinnostmi jej dodržovat jsou seznámeni všichni zaměstnanci MŠ. Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem ředitelka ZŠ a MŠ při jejich nástupu do práce.

### Závěrečná ustanovení

1. Seznámení se ŠŘ a jeho dodržování je závazné pro pedagogy, zákonné zástupce dětí a zaměstnance školy.
2. Vedoucí učitelka seznámí všechny rodiče s tímto ŠŘ na společné schůzce vždy po zahájení školního roku (oproti podpisu).
3. Všichni zaměstnanci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci ŠPZ a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
4. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Mgr. Blanka Kamasová. O kontrolách provádí písemné záznamy.
5. Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice se řídí Spisovým řádem školy.
6. Směrnice nabývá účinnosti dnem 3. 1. 2022.

Příloha:

## Minimální program k zajištění prevence sociálně patologických jevů

*Zpracováno dle zákona 561/2004 Sb - § 29/1 a metodického pokynu MŠMT k prevenci sociálně patologických jevů dětí a mládeže*

### 1. Možnosti výskytu patologických jevů v předškolním věku

- virtuální droga (počítače, televize, video)
- šikanování
- intolerance

### 2. Realizace

- vytváření pozitivních vztahů mezi dětmi, dospělými
- okamžité řešení problémových situací
- výchova ke zdravému životnímu stylu
- studium příslušné literatury
- každodenní spolupráce s rodinou
- estetickým působením (divadlo, literatura, výstavy, vycházky do přírody,..) předkládat dětem možnost výskytu negativních jevů

Cíle prevence jsou součástí celodenní výchovy a vzdělávání dítěte v mateřské škole.

### 3. Úloha vedoucí učitelky MŠ

- pravidelné sledování, vyhodnocování a zachycení výskytu negativních jevů u dětí v MŠ i mimo ni na operativních schůzkách učitelek a pedagogických radách
- nabídka odborných školení pro pedagogické pracovnice
- vybavení odbornou literaturou
- v případě potřeby spolupráce pouze s pověřenými právníckými a fyzickými osobami, které splňují odborná kritéria dle zákona
- zodpovídá za slušnost, toleranci, morálku a citlivost při práci učitelky s dítětem, dospělými vzájemně, rodičů a všech dětí v MŠ a rodičů a personálu mateřské školy