



Základní škola a Mateřská škola Dolní Heřmanice, příspěvková organizace  
Dolní Heřmanice 11, 594 01 Velké Meziříčí  
tel.: 566 547 527, mail: [reditelkadolher@seznam.cz](mailto:reditelkadolher@seznam.cz)

## **\*ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY\***

*Ředitel Mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.*

### **I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

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

Poskytnout žákům kvalitní základy všeobecného vzdělání. Vytvořit základy takového životního postoje, který by jim umožňoval být sami sebou. Účinnou motivací vzbuzovat zájem o celoživotní učení. Pro kvalitu vzdělání není rozhodující množství poznatků, které si žák osvojuje, ale jejich propojenost, smysluplnost, trvalost a použitelnost. Zaměřit se na výchovu elementárních etických vlastností a slušného chování. Vést žáky k toleranci a ohleduplnosti k jiným lidem, učit je žít společně s ostatními. Učivo chápat jako prostředek k osvojení žádaných kompetencí. Žák, který je postaven před problém, úkol či nečekanou situaci, řeší tento podnět (na své úrovni) aktivním využíváním již získaných kompetencí.

#### **1.1. Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)**

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

**1. 2.** Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

**1. 3.** Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými

právními předpisy, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“) v platném znění.

## **2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

**2. 1.** Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:

- a) Na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- a) Na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně.
- c) Na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

**2. 2.** Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.

**2. 3.** Pokud se ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitel školy podmínky odpovídající individuálním potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

**2. 4.** Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

## **3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

**3. 1.** Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako 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 týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

## **4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání:**

**4. 1.** Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- a) zajistit, aby dítě docházelo řádně do MŠ, při příchodu, aby bylo vhodně a čistě upraveno
- b) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- c) informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- d) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích
- e) pokud se dítě nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny, dítě řádně omluvit – telefonicky nebo osobně
- f) nenarušovat provoz mateřské školy

- g) ukončit docházku dítěte do MŠ, pokud ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- h) řádně hradit ve stanoveném termínu úplatu za předškolní vzdělávání

### **5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání:**

- Mateřská škola zajišťuje předškolní vzdělávání pro děti zpravidla *ve věku od tří do šesti let*.
- Ředitelka školy rozhoduje o přijetí dítěte do MŠ, popř. o stanovení zkušebního pobytu dítěte podle §34 zákona č.251/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon).
- Zákonní zástupci přihlašují své dítě k docházce do MŠ pro následující školní rok formou zápisu (rodiče přijdou s dítětem, vyplní žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání a vrátí ZŘŠ. Při zápisu předloží platný občanský průkaz a rodný list dítěte, dále doloží potvrzením na evidenčním listu, že je dítě řádně očkováno-neplatí pro povinný předškolní rok). Při přijímání dětí je třeba respektovat §50 zákona č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů (přijímat jen děti pravidelně očkované, nebo mající doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže podrobit očkování pro trvalou kontraindikaci).
- Termín a dobu přijímacího řízení stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem, přičemž místo, datum a dobu zápisu zveřejní způsobem v místě obvyklým - § 34,odst. 2 zákona č.251/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon).
- O přijetí dítěte do mateřské školy zpravidla k 1. září běžného roku rozhodne ředitelka školy do 30 dnů od podání žádosti o přijetí dítěte zákonným zástupcem. Ředitelka školy může stanovit zkušební dobu pobytu dítěte v MŠ, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.
- O přijetí dětí v případě, že počet přihlášených dětí přesahuje kapacitu školy, rozhoduje ředitel školy na základě předem stanovených kritérií. S účinností od 1. 9. 2010 je povinností ředitele mateřské školy přednostně přijmout dítě v posledním roce před zahájením povinné školní docházky.
- Děti jsou přijímány k celodenní, polodenní a omezené docházce. Rodiče dětí, které dovršily věku 2 let a matka pobírá rodičovský příspěvek, mohou nyní v souvislosti se zákonem č. 331/2012 Sb., který mění zákon č. 117/1995 Sb. o státní sociální podpoře, navštěvovat MŠ celodenně. Dny docházky a délka pobytu dítěte v mateřské škole by měly být dohodnuty mezi ředitelem MŠ a zákonným zástupcem dítěte.
- O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhoduje ředitelka školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení a registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost.
- Dítě může být přijato do MŠ i v průběhu školního roku, pokud kapacita školy dovoluje.

### **6. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání**

Ředitel školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní vzdělávání po dobu delší než dva týdny
  - zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
  - ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
  - zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání nebo úhradu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
- = tyto body se nevztahují na děti, které se účastní předškolní povinné docházky.**

## **7. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců**

**7. 1.** Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

**7. 2.** Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

## **8. Docházka a způsob vzdělávání:**

**8. 1.** Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitel mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.

**8. 2.** Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

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

**8. 4.** Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

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

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

## **9. Individuální vzdělávání**

**9. 1.** Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

**9. 2.** Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

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

**9. 3.** Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitel školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince, Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.

**9. 4.** Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitel mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

**9. 5.** Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

## **10. Přebírání/ předávání dětí:**

- Zákonní zástupci **předávají** své děti učitelce osobně (nelze, aby děti přicházely do MŠ samy, protože pouze za dítě řádně předané přebírá učitelka zodpovědnost).
- Při příchodu informují rodiče o případných zdravotních problémech dítěte. Dále mají rodiče povinnost informovat neprodleně učitelku o celkovém zdravotním stavu dítěte (alergiích, dietách, případný úraz atd.). Učitelka vše zaznamená do ranního filtru.

**Do mateřské školy patří pouze zcela zdravé dítě, učitelky mají právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí děti s nachlazením či jinými infekčními onemocněními /vši/ do MŠ nepřijmout!**

- Rodiče jsou povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině, veškeré údaje o zdraví dítěte. Po vyléčení infekčního onemocnění lze dítě do MŠ přijmout s potvrzením od lékaře, které zaručí jeho plné zdraví.
- Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají pedagogické pracovnice od doby převzetí dětí od jejich zákonného zástupce do doby jejich předání zástupci nebo jím pověřené osobě. Dozor nad dětmi může kromě pedagogického pracovníka vykonávat i jiná osoba v pracovněprávním vztahu ke škole, pokud to s ní bylo dohodnuto, a to na dobu nezbytně nutnou.
- Zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu, formuláře jsou k dispozici u třídních učitelek. **Bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému, než jeho rodiči!** Pokud bude pověření trvalého charakteru, lze toto zaznamenat do evidenčního listu dítěte a toto pověření platí na dobu neurčitou.

## **II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

### ***11. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole:***

**11.1.** Děti přichází do MŠ od 6.30 hod zpravidla do 8.00 hod, odchází buď po obědě, nebo po spaní, nejpozději však do 15.30 hod. V případě, že si rodič vyzvedne dítě po provozní době, bude upozorněn telefonicky zaměstnancem školy. Pokud nebude reagovat na telefonické rozhodnutí, telefony nebude přijímat, případně bude-li se opakovat vyzvedávání dítěte, budou zaměstnanci školy kontaktovat OSPOD.

**11.2.** V měsících červenci a srpnu může ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitel mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.

**11. 3.** Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

**11. 4.** Předškolní vzdělávání dětí probíhá v základním denním režimu podle školního vzdělávacího programu.

**11. 5.** Začátek povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 7.30 hod.

**11. 6.** Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí.

**11. 7.** O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.

**11. 8.** Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci školy, zákonní zástupci dětí plnicích povinnou předškolní docházku osobně, telefonicky nebo písemně.

**11. 9.** Nepřítomnost pro onemocnění, nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, osobně, telefonicky nebo písemně (zákonní zástupci dětí plnicích povinnou předškolní docházku).

**11. 10.** Pokud se dítě plnicí povinné předškolní vzdělávání nedostaví a zákonní zástupci budou vyzváni k doložení neúčasti ve vzdělávání, jsou zákonní zástupci povinni doložit do 3 dnů důvod nepřítomnosti dítěte.

## ***12. Uspořádání denních činností***

- 1) Scházení dětí, hravé, spontánní aktivity dětí, nabídka individuálních a skupinových činností
- 2) Řízená zájmová aktivita – komunitní kruh, cvičení
- 3) Hygiena, svačina (9.<sup>00</sup> hod.)
- 4) Dopolodní integrovaná činnost
- 5) Pobyť venku
- 6) Hygiena, oběd (11.<sup>45</sup> hod.)
- 7) Příprava na odpočinek, odpočinek (spánek) dětí, klidový program
- 8) Hygiena, odpolední svačina
- 9) Odpolední hravé činnosti, skupinové činnosti, rozcházení dětí

**Uspořádání činností je rámcové s možností pružného přizpůsobení podmínkám a situacím v konkrétní třídě. Dodrženy musí být intervaly mezi jídlem, pitný režim a doba odpočinku.**

**12.1.** Všechny činnosti a zejména dopolední integrovaná činnost vychází z Rámcového programu pro předškolní vzdělávání (MŠMT ČR č.j. 14 132/01-22).

### **12.2. Obsah je strukturován do oblastí:**

1. Dítě a jeho tělo
2. Dítě a jeho psychika
3. Dítě a ten druhý
4. Dítě a společnost
5. Dítě a svět

Jednotlivé oblasti jsou propojeny, prolínají se.

**12.3. Hra** je zařazena v průběhu dne a je volná i řízená.

**12.4. Pohybové aktivity** jsou prováděny v herně, denně v podobě tělovýchovné chvilky a pohybových her, zpravidla v době od 8.30 – 9.00 hod. Vybavení tělovýchovným náčiním je dostatečné, na velké množství nářadí nemáme dostatek prostoru.

**12.5. Pobyt venku** je zařazován denně s ohledem na počasí a roční dobu, zpravidla od 9.45 - 11:45 hod., formou vycházky, tělovýchovných aktivit, volné hry, pobyt na školní zahradě.

**12.6. Odpočinek** - ložnice není samostatná, je využíváno denní místnosti, je oddělená posuvnými dveřmi od části třídy. Lehátka rozkládá školnice, lůžkoviny jsou ukládány ve zvláštní přihrádkové skříni. Odpočinek probíhá od 12.15 – 13.45 hod., starší děti mohou část odpočinku trávit klidovými činnostmi (kreslením, prohlížením knih, hry s legem a dalšími klidnějšími činnostmi).

**12.6. Stravování** - ke stravování je přihlášeno až 28 dětí z MŠ, některé po obědě odcházejí domů, jiné odpočívají. Na oběd dochází také žáci z místní ZŠ. Některé odcházejí domů, ale většina odchází do školní družiny s paní učitelkou. Školní družina je v základní škole. Režim stravování: viz příloha Provozní řád ŠJ.

**12.7. Pitný režim** je zajištěn během celého dne podle individuální potřeby dětí. Dětem je k dispozici čaj, džus, či různé druhy vitamínových nápojů.

### **12.8. Otuzování**

Vzduchem – větrání: ráno na WC, v šatně, ve třídě  
před pohybovými činnostmi  
během dne dle potřeby a při teplotě nad 22 stupňů  
při pobytu venku

Vodou - omývání obličeje po odpoledním odpočinku  
Při plaveckém výcviku

Vhodným oděvem – při pobytu ve třídě i při pobytu venku  
Převlékání do cvičebních úborů při cvičení

## ***13. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole:***

**13. 1.** Zákonný zástupce dítěte je povinen platit úplatu za vzdělávání dítěte v mateřské škole. Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy se poskytuje bezúplatně. Výši úplaty stanovuje ředitelka školy do 30. června na následující školní rok. Výše úplaty se odvozuje od výše neinvestičních nákladů na provoz mateřské školy v předcházejícím kalendářním roce, přičemž roční výše úplaty nesmí přesáhnout 50% neinvestičních výdajů v předcházejícím školním roce. Další podrobnosti o úplatě stanovuje *Směrnice ředitele školy stanovující výši úplaty za vzdělávání.*



**13. 2.** Stravné hradí rodiče bezhotovostním převodem - inkasem na účet školy, který obdrží společně s přihláškou na začátku docházky do mateřské školy. Rodič je povinen si inkaso založit, aby platba mohla pravidelně odcházet. Splatnost inkasa bývá zpravidla kolem 11. dne v měsíci.

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

- v rámci ŠVP jsou děti nenásilnou formou seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou seznamovány se zdravým životním stylem
- v celém objektu mateřské školy (tj. budova i zahrada) je přísný zákaz kouření, a to v souvislosti se zákonem č.379/2005 Sb.
- případné deformující vztahy mezi dětmi se budou řešit již v jejich počátcích ve spolupráci se zákonnými zástupci dětí, popřípadě za pomoci školských poradenských zařízení
- všichni pracovníci mateřské školy se budou spolupodílet na vytváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pracovníky školy a mezi pracovníky školy a zákonnými zástupci dětí.

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

#### **14.1. Dle § 29 školského zákona:**

Mateřská škola při vzdělávání a s ním spojenými činnostmi přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj.

MŠ zajišťuje bezpečnost a ochranu dětí při vzdělávání.

MŠ vede evidenci úrazů dětí, k nimž došlo při vzdělávání a činnostech s ním spojenými, vyhotovuje záznamy o úrazech a řídí se vyhláškou č.64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů.

#### **14.2. Péče o zdraví a bezpečnost:**

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

- Do MŠ lze přivést pouze dítě zdravé, které nemá příznaky onemocnění, či infekce (kašel, rýma, průjem, zvracení, teplota, ..). Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogická pracovnice v případě podezření, že dítě není zdravé, požadovat od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, potvrzení od lékaře, že je dítě způsobilé ke vzdělávání. Totéž se vztahuje i na děti po úraze (zlomeniny). Dětem v MŠ nelze podávat žádné léky, jako jsou kapky proti kašli, antibiotika, sprej do nosu apod.

- **Výskyt každého infekčního onemocnění** v rodině je zákonný zástupce povinen neprodleně ohlásit pedagogické pracovníci (neštovice, žloutenka apod.).

- **Při náhlém onemocnění** dítěte v MŠ jsou zákonní zástupci ihned telefonicky informováni a jsou povinni si dítě co nejdříve z MŠ vyzvednout.

- Pedagogické pracovnice zodpovídají za dodržování hygienických zásad (mytí rukou), za mikroklimatické podmínky (osvětlení, větrání, teplotu vzduchu ve třídě). Tomu přizpůsobují oblečení dětí. Dále dbají na pitný režim dětí. Denní pobyt venku přizpůsobují klimatickým podmínkám.

### **14.3. Opatření v průběhu vzdělávací činnosti:**

- a) každá učitelka je osobně zodpovědná za bezpečnost svěřených dětí od doby jejich převzetí od rodičů, pověřené osoby nebo jiného pedagoga školy po dobu jejich předání rodičům, pověřené osobě nebo jinému pedagogovi školy.
- b) při hře ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům a nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné předměty nebo hračky
- c) při TV aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí, upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení, bývá vždy na nejrizikovějším místě, před cvičením zkontroluje tělocvičné nářadí
- d) při převlékání v šatně vykonává učitelka stálý dozor, sama se obléká, až když jsou děti připraveny na pobyt venku, neprodluhuje zbytečně pobyt připravených dětí v šatně
- e) při rozcházení dětí věnuje učitelka zvýšenou péči úpravě a čistotě dětí, dítě předává rodiči nebo jiné pověřené osobě, vždy však jen na základě písemného pověření zástupcem dítěte

### **14.4. Opatření při pobytu dětí venku**

- při pobytu dětí mimo území MŠ zodpovídá jeden pedagogický pracovník za bezpečnost 20 dětí smyslově, tělesně a duševně zdravých starších 3 let, 15 dětí v případě, že jsou mezi nimi děti od 2 do 3 let a 12 dětí v případě, že je mezi nimi 1 postižené dítě.
- při pobytu venku zajišťuje učitelka bezpečnost dětí
- při vycházkách učí děti chodit ve dvojici, v zástupu tak, aby maximálně zajistili jejich bezpečnou chůzi, maximálně se vyhýbá frekventovaným ulicím, učitelky dbají na bezpečnost při přecházení vozovky, k čemuž používají terčík, vesty, průběžně seznamují děti s pravidly chování na ulici a v dopravě (přechody pro chodce)

### **14.5. Opatření při úrazu:**

- v případě školního úrazu je pedagogická pracovnice 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, při akcích konaných školou mimo MŠ) od doby převzetí do doby předání dítěte zákonnému zástupci, či pověřené osobě
- každý, i drobný úraz bude zaznamenán do knihy úrazů, kde bylo nutné ošetření lékaře a následuje alespoň jednodenní absence ve škole z důvodu úrazu, vyplní učitelka *Záznam o školním úrazu*

#### **14.6. Opatření v souvislosti s onemocněním covid-19**

- V případě konkrétních mimořádných situací spojených s onemocněním covid-19 je škola vždy povinna postupovat podle pokynů KHS a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášena pro dané území příslušnou KHS nebo plošně MZd.
- školy mají povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně covid-19. Tuto povinnost naplňují podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že jsou povinny zajistit „oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví)”
- škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky infekčního onemocnění (jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod.), ale je vhodné těmto příznakům věnovat zvýšenou míru pozornosti a při jejich zjištění (objevení) je nutné volit tento postup:
  - příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte do školy – dítě není vpuštěn do budovy školy; v případě dítěte za podmínky, že je přítomen jeho zákonný zástupce,
  - příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte do školy a není přítomen zákonný zástupce dítěte – tuto skutečnost oznámit zákonnému zástupci neprodleně a informovat ho o nutnosti bezodkladného vyzvednutí/převzetí/odchodu ze školy; pokud toto není možné, postupuje se podle následujícího bodu
  - příznaky se vyskytnou, jsou patrné v průběhu přítomnosti dítěte ve škole; neprodleně dojde k poskytnutí roušky a umístění do předem připravené samostatné místnosti nebo k jinému způsobu izolace od ostatních přítomných ve škole a současně informování zákonného zástupce dítěte s ohledem na bezodkladné vyzvednutí dítěte ze školy
  - ve všech uvedených případech škola informuje zákonného zástupce o tom, že má telefonicky kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu
  - dítěti s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického (rýma, kašel), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí
  - pokud je určitému dítěti nařízena karanténa a škola není uzavřena, jedná se o jeho omluvenou nepřítomnost ve škole a úplata se hradí
  - pokud na základě rozhodnutí KHS nebo MZs dojde k uzavření školy, platí v mateřské škole, že maximální výši úplaty poměrně poníženou podle délky omezení nebo přerušování provozu, je-li délka omezení nebo přerušování provozu více než 5 dnů provozu, a to i v případě, že mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem
- kontakt na KHS Kraje Vysočina – [kamila.hodacova@khsjih.cz](mailto:kamila.hodacova@khsjih.cz)

#### **IV. Podmínky pro zacházení s majetkem mateřské školy ze strany dětí**

- 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.
- Zaměstnanci i rodiče odkládají osobních věcí zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená.

## **VI. Závěrečná ustanovení**

- Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.

**Vypracovala:** Markéta Malcová

**Projednáno na poradě dne:**

**Školní řád nabývá platnosti ode dne: 15. 3. 2018**

**Školní řád nabývá účinnosti ode dne: 15. 3. 2018**

**Aktualizováno: 25.8.2021**

V Dolních Heřmanicích dne 25. 8. 2021

.....  
Mgr. Pavla Kamanová  
ředitelka školy