ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Základní škola a Mateřská škola Náměšť na Hané, okres Olomouc

Ředitel školy

Mgr. Ladislav Havelka

tel: 585 952 179

e-mail: reditel@zsnamest.cz

Název a sídlo školy

Základní škola a Mateřská škola Náměšť na Hané, okres Olomouc

Komenského 283

783 44 Náměšť na Hané

IČO: 452 386 85

Místo poskytovaného vzdělávání

Mateřská škola

Zábraní 514

783 44 Náměšť na Hané

Č. jednací:

Účinnost od: 1. září 2025

1 Vydání, obsah a závaznost školního řádu

1.1 Vydání školního řádu

Školní řád mateřské školy (dále jen „MŠ“) byl zpracovaný v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, pro děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let s celodenním provozem.

Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok. **Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.**

1.2 Obsah školního řádu

1 Vydání, obsah a závaznost školního řádu 2
1.1 Vydání školního řádu 2
1.2 Obsah školního řádu 2
1.3 Závaznost školního řádu 4
2 Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole 5
2.1 Obecné vymezení práv a povinností dětí 5
2.1.1 Práva dítěte 5
2.1.2 Povinnosti dítěte 6
2.1.3 Práva zákonných zástupců dětí 6
2.1.4 Povinnosti zákonných zástupců dětí 6
2.1.5 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními 7
2.2 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání 9
2.2.1 Povinné předškolní vzdělávání 9
2.2.2 Individuální vzdělávání dítěte 10
2.3 Ukončení docházky dítěte do MŠ 11
2.4 Podmínky pro omlouvání dětí v MŠ 11
2.5 Základní pravidla chování v MŠ 12
2.7 Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání 13
2.8 Oznamování skutečností podle § 22 odst. 2 písm. a) a c) a odst. 3 písm. a) a c) školského zákona 14
2.9 Podmínky stanovení a výběru úplaty za poskytované vzdělávání 14
3 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole 15
3.1 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole 15

3.2 Postup pro vyřizování podnětů zákonných zástupců dětí 15
4 Provoz a vnitřní režim školy 16
4.1 Provoz MŠ 16
4.2 Organizace dne v MŠ 16
4.3 Provoz MŠ o hlavních prázdninách 18
4.4 Organizace stravování dětí 18
4.5 Organizace vzdělávání mimo budovu školy 19
4.6 Předávání dětí zákonným zástupcům 19
4.7 Výkon dohledu nad dětmi 20
..... 21
5 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí 22
5.1 Předcházení úrazům, uložení prostředků první pomoci, kontakty pro poskytnutí pomoci ve škole 22
5.2 První pomoc a ošetření 23
5.3 Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole 23
5.4 Prevence šíření infekčních onemocnění 24
5.5 Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví dětí 24
6 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců dětí 25
6.1 Zákaz poškozování a ničení majetku 25
7 Poučení o povinnosti dodržovat školní řád 26
7.1 Místo zveřejnění školního řádu, způsob seznámení dětí a zákonných zástupců se školním řádem a poučení o povinnosti dodržovat školní řád 26

1.3 Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí, seznámení stvrzují svým podpisem. Dokument je platný a účinný od 1.9.2025 do vydání nového. Případné změny jsou uvedeny formou číslovaných dodatků. Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance školy, zákonné zástupce nezletilých dětí, děti a jiné osoby, které se podílejí na předškolním vzdělávání.

2 Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole

2.1 Obecné vymezení práv a povinností dětí

2.1.1 Práva dítěte

Dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohly fyzicky nebo psychicky zranit).

Dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).

Dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku, ...).

Dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí, ...).

Dítě má právo být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem, ...).

(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném MŠ podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.

Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.

Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v MŠ.

Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to **dovolí jeho zdravotní stav.**

Dítě má právo při nástupu do MŠ na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy, zástupkyní ředitele pro MŠ a učiteli nejvhodnější postup).

2.1.2 Povinnosti dítěte

Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.

Dítě má povinnost dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy.

Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.

Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si.

Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.

Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.

Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno.

2.1.3 Práva zákonných zástupců dětí

Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.

Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.

Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.

Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.

Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli školy.

Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.

Zákonný zástupce má právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, zástupkyni ředitele pro MŠ, učitelce nebo řediteli školy.

2.1.4 Povinnosti zákonných zástupců dětí

Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

Zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích.

Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.

Zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel.

Zákonní zástupci dítěte jsou odpovědni za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé, bez plen.

Zákonní zástupci dítěte oznámí ihned infekční onemocnění dítěte (mj. i vši, roupy atd.).

Zákonní zástupci dítěte mají povinnost **neprodleně** každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefony, zdravotní stav.…).

Zákonný zástupce má povinnost na vyzvání ředitele školy či zástupkyně ředitele pro MŠ se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

Zákonný zástupce má povinnost předat osobně (pověřená osoba) dítě paní učitelce za prahem třídy a při odchodu dítěte se zákonným zástupcem ze školní zahrady není z bezpečnostních důvodů dovoleno prodlužovat pobyt dítěte (případně i jeho sourozence) na školní zahradě.

Zákonný zástupce má povinnost vyzvedávat dítě z MŠ osobně, případně pověřit jinou osobu, která bude dítě do MŠ přivádět a vyzvedávat (nutno vyplnit písemné pověření).

Zákonný zástupce má povinnost zajistit, aby dítě docházelo řádně do MŠ, čisté a řádně upravené (oblečení účelné, přezůvky dítěte s pevnou patou, náhradní oblečení pro případ znečištění, vše podepsané).

Pokud bude zákonný zástupce porušovat školní řád závažným způsobem např. opakovaně narušovat provoz MŠ (pozdě vyzvedávat dítě z MŠ po ukončení provozu), může ředitel ukončit docházku dítěte do MŠ.

2.1.5 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel MŠ rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

Učitel MŠ zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení, s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte**. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele MŠ nebo OSPOD.**

Ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami *(11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)*.

Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná *(§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)*

Vzdělávaní dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

Přijatým dětem se speciálními vzdělávacími potřebami se snažíme zajistit asistenta pedagoga a individuální péči speciálního pedagoga školy.

Blíže viz Školní vzdělávací program MŠ.

Vzdělávání dětí nadaných

MŠ vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

Blíže viz Školní vzdělávací program MŠ.

2.2 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Do MŠ jsou přijímány děti ve věku od 2 do zpravidla 6 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.**

Přijímání dětí do MŠ se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel školy v dohodě se zřizovatelem (*od 2. května do 16. května)* a zveřejní je způsobem v místě obvyklým (*webové stránky školy a obce, informační plakát ve vývěsce MŠ).*

Ředitel školy stanoví pro zápis dětí do MŠ kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu *(§ 34 odst. 2)*.

O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.

Ředitel školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na formuláři k tomu určeném při zápisu do MŠ.

Jak vyplývá z § 50 zákona o ochraně veřejného zdraví a ze Stanoviska Ministerstva zdravotnictví a Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy, tak potvrzení o očkování nedokládá dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Po vyrozumění ředitelem školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu školy.

Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

2.2.1 Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové MŠ, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou MŠ nebo pro individuální vzdělávání dítěte.

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je v MŠ stanoven na 4 hodiny denně tj. od 8 hodin do 12 hodin.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách.
Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v MŠ po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.
Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle § 182a školského zákona.

Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů ve školách:
(1) Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, poskytuje škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem.
(2) Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
(3) Děti, u kterých je předškolní vzdělávání povinné, jsou povinné se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte pro toto vzdělávání.
(4) O způsobu poskytování vzdělávání distančním způsobem budou zákonní zástupci informování prostřednictvím webových stránek MŠ, emailových adres, platformy Digiškolka či telefonem.

2.2.2 Individuální vzdělávání dítěte
Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové MŠ. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
Ředitel MŠ dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
- způsob ověření *(přezkoušení dítěte v MŠ)*
- termíny ověření, včetně náhradních termínů

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
Ředitel MŠ ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost MŠ, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

2.3 Ukončení docházky dítěte do MŠ

Ředitel školy může ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:

- Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
- Zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ (nedodržuje školní řád).
- 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 ředitelem jiný termín úhrady.

V případě předčasného ukončení docházky dítěte ze strany zákonných zástupců, zákonní zástupci informují včas zástupkyni ředitele pro MŠ nebo ředitele školy a dohodnou podrobnosti pro ukončení docházky dítěte.

2.4 Podmínky pro omlouvání dětí v MŠ

Nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte přes web. portál Digiškolka. Ve výjimečných případech telefonicky ve třídě, kterou dítě navštěvuje, případně na telefonní číslo zástupkyně ředitele pro MŠ, nejpozději do 11:00 v den nepřítomnosti dítěte.

V případě plánované nepřítomnosti dítěte na 1 den až 3 dny uvolňuje ze vzdělávání jedna z třídních učitelek, na dobu delší než 3 dny (dovolená, rodinné důvody) je třeba požádat o uvolnění dítěte zástupkyni ředitele pro MŠ. Formulář na uvolnění dítěte je k dispozici u pedagogů nebo na webových stránkách školy.

Pokud zákonný zástupce neomluví nepřítomnost dítěte výše uvedenými způsoby, bude ředitelem školy vyzván k doložení důvodů nepřítomnosti. Zákonný zástupce je povinen tyty důvody řediteli školy písemně doložit do 3 dnů ode dne výzvy.

Zákon škole ukládá povinnost nahlásit absenci dítěte na předškolním povinném vzdělávání, která není řádně omluvena, zanedbávání docházky nebo je-li podezření na ohrožení výchovy

dítěte, a to příslušnému orgánu a orgánu sociálně právní ochrany dětí (OSPOD).

2.5 Základní pravidla chování v MŠ

Dítě dodržuje pravidla soužití ve třídě MŠ, která společně s pedagogickými pracovníky a zaměstnanci školy vytváří např.:

- respektujeme pravidla vzájemného soužití v MŠ, která jsou společně vyvozená a pochopená,
- respektujeme učitele i zaměstnance školy,
- pozdravíme se, požádáme, poděkujeme, zaměstnanci MŠ na pozdrav odpoví,
- ve třídě, šatně, na chodbě se chováme klidně, abychom neublížili sobě a ostatním dětem,
- nadměrně nekřičíme, abychom šetřili svoje zdraví i ostatních dětí a nerušili se při hře,
- spory mezi sebou neřešíme rukama, ale slovem a přátelskou dohodou,
- neničíme kamarádovi hru ani práci,
- nemluvíme hrubě, nechováme se hrubě ke kamarádům,
- nebereme si nic, co nám nepatří,
- pěstujeme vlídné a laskavé vztahy mezi dětmi i dospělými,
- vzájemně si pomáháme a neubližujeme si,
- dodržujeme osobní hygienu,
- oznámíme učitelce jakékoliv přání, potřebu,
- oznámíme učitelce jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel

Zákonní zástupci při pobytu v MŠ:

- dodržují stanovenou organizaci provozu MŠ a provozní řád,
- řídí se školním řádem MŠ,
- dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti,

- akceptují možnost fyzického kontaktu učitelky na intimních partiích dítěte pouze v případech, že je potřeba pomoci s hygienou, poskytnout první pomoc, či v dalších výjimečných situacích,
- z důvodu bezpečnosti dětí při příchodu i odchodu z MŠ kontrolují uzavření všech vstupních dveří, zajištění venkovní branky bezpečnostní západkou (nahoře na brance)
- sledují nástěnky, vývěsky a informační letáky, webové stránky školy, projevují zájem o dění v MŠ.

2.6 Účast na akcích pořádaných školou

Všechny zapsané děti mají právo účastnit se na akcích pořádaných školou, v případě dětí se speciálními vzdělávacími potřebami projedná pedagogický pracovník předem se zákonným zástupcem vhodnost účasti dítěte na aktivitě s ohledem na míru a stupeň postižení. MŠ si vyhrazuje právo odmítnout účast dítěte na dané aktivitě v rámci výuky v MŠ, či na akci pořádané MŠ v případě, že zákonný zástupce nerespektuje doporučení MŠ ohledně vhodného oblečení a obutí. MŠ si v takovém případě vyhrazuje právo stanovit dítěti náhradní program. V případě, že náhradní program není možné z provozních důvodů zajistit, může pedagogický pracovník poskytnout dítěti náhradní pomůcky či oblečení, pokud je má MŠ k dispozici. V takovém případě však zákonný zástupce nese veškeré náklady, které jsou s takovýmto postupem spojeny.

2.7 Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání

Zákonní zástupci se mohou průběžně během roku u třídních učitelek informovat o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte v době určené pro příchod do MŠ, případně si po dohodě s učitelkou sjednat konzultační schůzku. Učitelka má právo si na jednání se zákonným zástupcem přizvat dalšího pedagogického pracovníka a o průběhu jednání pořizovat písemný nebo audio záznam.

Zástupkyně ředitele pro MŠ svolává nejméně 1x za rok třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci informováni o všech rozhodnutích školy týkajících se podstatných záležitostí souvisejících s předškolním vzděláváním.

V případě potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením školy, a to zejména z provozně organizačních důvodů.

Zákonný zástupce je povinen se zúčastňovat třídních schůzek a spolupracovat s MŠ. Jakákoliv rozhodnutí schválená z těchto schůzek jsou pro všechny zákonné zástupce závazná! Zákonní zástupci si mohou se zástupkyní ředitele pro MŠ nebo s učitelkou vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, domluvit individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte. Zástupkyně ředitele pro MŠ nebo učitelka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

2.8 Oznamování skutečností podle § 22 odst. 2 písm. a) a c) a odst. 3 písm. a) a c) školského zákona

Zákonní zástupci jsou povinni informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

2.9 Podmínky stanovení a výběru úplaty za poskytované vzdělávání

Zřizovatel mateřské školy stanoví měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání (dále jen „úplata“) na období školního roku nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku. Nestanoví-li zřizovatel měsíční výši úplaty v tomto termínu, zůstává měsíční výše úplaty na období dalšího školního roku stejná jako v předcházejícím školním roce.

Výše úplaty je pak vyvěšena na vývěsce před vstupem do MŠ, na nástěnkách v šatnách a na webových stránkách školy.

Vzdělávání dětí předškolního věku a s odkladem školní docházky (povinné vzdělávání) se poskytuje bezúplatně.

Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne příslušného měsíce pouze bezhotovostní platbou na číslo účtu MŠ zveřejněné na webových stránkách MŠ.

Osvobozena od úplaty bude fyzická osoba, která o dítě pečuje a pobírá dávky pěstounské péče nebo sociální příplatek – dávky v hmotné nouzi, na toto musí ředitele školy upozornit a doložit potvrzením dokládající tuto skutečnost.

V případě přerušení provozu MŠ v měsíci červenci a srpnu se úplata poměrně sníží.

3 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

3.1 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost, …) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 110//2019 Sb., o zpracování osobních údajů.

3.2 Postup pro vyřizování podnětů zákonných zástupců dětí

Zákonní zástupci dětí mají právo přicházet s nápady, podněty a návrhy, které se týkají činnosti školy nebo třídy, a to buď přímo k třídnímu učiteli, zástupkyni ředitele pro MŠ nebo řediteli školy.

Zákonní zástupci dětí mají právo kdykoliv se obrátit na zaměstnance školy s žádostí o pomoc, radu či informaci.

Zákonní zástupci dětí mohou podávat stížnosti, oznámení a podněty k práci MŠ. Je možné doručit je poštou nebo osobně řediteli školy, který je v zákonné lhůtě vyřídí nebo podstoupí k dalšímu řešení.

Zákonní zástupci se mohou vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí na třídních schůzkách.

Zákonní zástupci mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitosti jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.

4 Provoz a vnitřní režim školy

4.1 Provoz MŠ

Místo poskytovaného vzdělávání MŠ je na adrese:

Mateřská škola Náměšť na Hané

Zábraní 514

783 44 Náměšť na Hané

Provozní doba MŠ je stanovena od 6.00 do 16.30 hodin.

Scházení všech dětí v ranních hodinách stejně jako rozcházení děti na konci provozu MŠ je ve třídě Berušek. Podrobné rozpisy lze nalézt v jednotlivých třídách.

4.2 Organizace dne v MŠ

Předškolní vzdělávání dětí podle školního vzdělávacího programu probíhá podle denního režimu tak, aby respektoval věkové a individuální potřeby dětí a vycházel z možností MŠ.

Rodiče mohou přivádět děti do MŠ tak, aby nejpozději v 8,15 hod. opustili budovu, která se z bezpečnostních důvodů uzamyká. Dítě lze přivést i později na základě předchozí domluvy s učitelkou ve třídě.

Denní režim:

6:00 – 9:30	spontánní činnosti a hry, nepřímo řízené činnosti, řízené činnosti k naplnění školního vzdělávacího programu, řízené zdravotně preventivní pohybové a relaxační aktivity, hygiena, svačina, příprava na pobyt venku příchod dětí (doporučen do 8 hodin)
9:30 – 11:30	pobyt venku
11:30 – 12:30	oběd, hygiena, příprava na odpočinek
12:30 – 14:00	pohádka, odpočinek na lehátkách, klidové činnosti
14:00 – 14:45	hygiena, odpolední svačina
14:45 – 16:30	nepřímo řízené činnosti, spontánní činnosti a hry dle počasí pobyt na zahradě MŠ

Vyzvedávání dětí po obědě je od 12.00 – 12.30 hod.

Po odpoledním odpočinku je možné vyzvednout děti od 14.30 hod. do konce provozu školy.

Vzhledem k opakovaným pozdním příchodům rodičů při vyzvedávání dětí a nerespektování dodržovaní provozní doby MŠ budou prováděny v případě porušení školního řádu zápisy. Po opakovaném porušení této části školního řádu je možné ukončit dítěti docházku do MŠ.

MŠ informuje rodiče o pořádaných akcích v dostatečném předstihu prostřednictvím nástěnek v šatnách třídy, na platformě Digiškolka či osobním sdělením při předávání dětí rodičům.

Do třídy mají děti s sebou:

- přezůvky s pevnou patou
- tepláky nebo legíny, tričko, tj. oděv, na který jsou děti zvyklé a cítí se v něm dobře a pohodlně,
- pyžamo, pokud děti budou spát
- plastový hrneček (s ouškem) na pití (podepsaný zespodu lihovou fixou)

Na pobyt venku:

- děti chodí denně ven, buď na zahradu, nebo na vycházku, proto, aby se mohly volně pohybovat, mají v šatně pohodlné, raději starší oblečení, kterému nebude vadit, že se ušpiní. Z hygienických důvodů musí mít dítě jiné oblečení do MŠ a jiné na pobyt ven.
- Například: tepláky, mikinu, pro chladnější období i bundu, případně sportovní obuv, v letním období je nutná pokrývka hlavy, dle počasí gumáky
- Oblečení na ven musí rodiče přizpůsobit aktuálnímu počasí

V šatně v sáčku:

- náhradní prádlo pro případ „nehody"(kalhotky, slipy, ponožky, punčocháče, tričko, tepláky nebo legíny)
- pláštěnka

Veškeré věci má dítě označené jménem nebo značkou, protože zejména na začátku školního roku mají spoustu nových věcí naprosto stejných (stačí fixem na textil).

Ve skříňkách ani v MŠ děti nemohou mít žádné hračky, náramky, prstýnky, řetízky a jiné předměty. Učitelka neručí za případné poškození nebo ztrátu věcí, které děti do MŠ přinesly, stejně tak neručí za případné ušpinění, znečištění oblečení či obuvi dětí.

4.3 Provoz MŠ o hlavních prázdninách

MŠ je zpravidla po dohodě se zřizovatelem uzavřena na pět týdnů v měsíci červenci a srpnu.

Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní zástupkyně ředitele pro MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.

V odůvodněných případech lze v MŠ přerušit nebo omezit provoz i v době vedlejších prázdnin (vánoční, pololetní, velikonoční prázdniny, které probíhají na ZŠ, tato skutečnost bude předem projednána se zřizovatelem). Omezení se projeví snížením počtu tříd a počtu zaměstnanců dle aktuálního počtu přítomných dětí.

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než výše stanoveném. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne

4.4 Organizace stravování dětí

Při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitel po dohodě se zákonnými zástupci způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v MŠ, stravovalo vždy.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v MŠ má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, minerálky aj.). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v MŠ v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

Zákonní zástupci si vyřizují vše, co se týká stravování, pouze s vedoucí školní jídelny, učitelky školy nejsou v těchto záležitostech kompetentní.

Jídelníček je k dispozici zákonným zástupcům v šatnách tříd a na webových stránkách školy (školní jídelna).

Způsob úhrady stravného se odvíjí od jejich volby na přihlášce ke stravování.

V případě nemoci si mohou pouze první den nemoci po nahlášení zaměstnanci školy zákonní zástupci přijít pro stravu s sebou.

Odhlašování či přihlašování ke stravování provádí zákonný zástupce dítěte online pomocí portálu www.strava.cz. Objednávka / odhláška musí být provedena den předem, nejpozději do 12:45 hodin, pak se systém uzamkne.

Ve zcela výjimečných případech je možné objednávky/odhlášky ze stravování provést den předem v kanceláři ŠJ osobně nebo telefonicky na čísle 585 952 257 každý pracovní den v době od 07:00 hod. do 12:45 hod.

Neodhlášené obědy propadají. Zaměstnanci MŠ ani vedoucí školní jídelny nemají povinnost na neodhlášené obědy upozorňovat.

4.5 Organizace vzdělávání mimo budovu školy

MŠ může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. MŠ informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných MŠ, např. písemné sdělení na nástěnkách, platforma Digiškolka a ústní sdělení, ….

4.6 Předávání dětí zákonným zástupcům

Děti se do MŠ přijímají v době od 6 hodin do 8 hodin.

Po předchozí dohodě se zákonnými zástupci se lze dostavit s dítětem i v jinou dobu. Z důvodu zajištění bezpečnosti dětí a ochrany majetku školy je MŠ uzamčena. Zákonní zástupci pobývají v MŠ jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učiteli MŠ a po dobu jednání s učiteli MŠ týkajících se vzdělávání dítěte. Zákonní zástupci převlékají děti v šatně. Oblečení jim ukládají do označených skříněk, boty do botníků.

Zákonní zástupci jsou povinni přivádět děti do třídy a **osobně** je předat učiteli MŠ, informovat je o zdravotním stavu dítěte.

Zákonní zástupci neponechávají děti v šatně nikdy samotné a respektují tato pravidla:

- děti nebudou přebírány před zahájením provozu, tj. před 6:00 hod.
- děti smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.

Děti, které chodí po obědě, si vyzvedávají zákonní zástupci mezi 12:00 – 12:30 hod.

Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:30 až 16:30 hod. V případě, že si zákonní zástupci potřebují dítě vyzvednout před odpolední svačinou, nahlásí tuto skutečnost při příchodu dítěte do MŠ. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v MŠ. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce. V případě, že pověřená osoba narušuje chod školy, bude toto pověření zrušeno.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitel:
a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
b) informuje telefonicky ředitele školy,
c) obrátí se na Policii ČR.

(pozn.: Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost MŠ vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je učitel MŠ předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s dítětem setrvávat na území MŠ.)
V případě, že dítě není po hodině ukončení stanovené doby činnosti školy (16.30 hodin) včas převzato zákonnými zástupci, odpovídá za jeho bezpečnost i nadále učitel, který je povinen zajistit dítěti neodkladnou péči. Pokusí se telefonicky zákonné zástupce kontaktovat. Při neúspěšném pokusu kontaktu se obrátí na Městskou policii (156), nebo na Policii ČR (155). Podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc, nebo odboru sociálně právní ochrany dětí s výzvou k převzetí péče o dítě.

4.7 Výkon dohledu nad dětmi

Ředitel školy zabezpečuje prostřednictvím učitelů školy dohled nad dětmi, a to při školní i mimoškolní výchově a vzdělávání, při všech aktivitách organizovaných MŠ. Dohled nad dětmi je zajištěn po celou dobu jejich pobytu v MŠ a na akcích organizovaných MŠ. Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají po celou dobu práce s dětmi učitelé MŠ, a to od doby převzetí dětí od jejich zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby jejich předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.
Učitel MŠ má trvale přehled o dětech, průběžně kontroluje jejich počet, sleduje případný odchod a návrat na WC apod. a podle potřeby kontroluje další prostory, ve kterých se děti pohybují. Při denním pobytu nenechává děti bez dozoru, a to ani v době jejich odpočinku. V krajním případě vyžádá zastoupení dalším odpovědným zaměstnancem.
Učitel MŠ při hře ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům. Nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné předměty nebo hračky. Učitel MŠ dbá při tělovýchovných aktivitách zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí. Upozorňuje na případné

nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení. Bývá vždy na nejrizikovějším místě. Před zahájením cvičení v tělocvičně musí zkontrolovat, zda je v tělocvičně nářadí v pořádku. Při pobytu dětí na školní zahradě nedovolí učitel MŠ bez dohledu na průlezky, houpačky a jiné nářadí, kde hrozí nebezpečí úrazu. Nedovolí jim též samostatné vzdálení do prostor, kam sám nevidí, kde nemůže mít o dětech přehled. Při vycházkách se učí děti chodit ve dvojicích, chodí po chodníku, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím. Učitelé MŠ dbají na bezpečné přecházení vozovky. Průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě. Při volném pohybu dětí na vhodném místě učitel MŠ kontroluje prostor z hlediska bezpečnosti a trvale předchází možnosti úrazu dětí. Při pobytu dětí mimo areál MŠ učitel MŠ průběžně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled. Ředitel školy určuje při vyšším počtu dětí nebo při specifických činnostech (plavání, výlet, škola v přírodě, ...), nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost dětí další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům zajišťující bezpečnost dětí (nepedagogický pracovník školy). Při dohledu nad dětmi u jiného právního subjektu (hřiště obce, škola v přírodě, plavecký bazén, ...) se pedagogický dohled řídí řádem platným pro daný objekt. Nepedagogičtí pracovníci vykonávají dohled nad dětmi podle pokynů ředitele školy, o náležitostech dohledu jsou písemně poučeni. Všichni zaměstnanci školy během celé pracovní doby reagují na všechny skutečnosti, které by ohrozily bezpečnost školy (cizí osoba v budově, ohrožení dětí, nefunkční technické zabezpečení). V průběhu dohledu nad dětmi vyučující nevykonává jinou činnost s dohledem nesouvisející.

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

5.1 Předcházení úrazům, uložení prostředků první pomoci, kontakty pro poskytnutí pomoci ve škole

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé MŠ.

V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel MŠ je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů uložené u ředitele školy. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.

Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení sociálně patologických jevů. Učitelé MŠ jsou pravidelně proškolováni v otázkách bezpečnosti. Učitelé MŠ jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na rukou a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

Učitelé MŠ dodržují následující zásady:

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

- děti se přesunují ve skupině po dvou,
- na jednoho učitele je stanoveno nejvýše 20 dětí, nebo 12 dětí při účasti dětí mladší 3 let a dětí s podpůrnými opatřeními 2.-5. stupně,
- skupina využívá chodníků a levé krajnice,
- vozovku přechází na vyznačených místech – přechodech, není-li přechod, tak na bezpečném místě,
- při přecházení je možno použít zastavovací terč

b) pobyt dětí v přírodě, hra v pískovišti,

- využívají se pouze známá místa,
- odstraní se všechny nebezpečné věci (sklo, hřebíky atd.),
- při hrách a pohybových aktivitách dbají učitelé MŠ, aby děti neopustily vymezený prostor,
- pískoviště jsou čistá, přikrytá plachtou,

c) pohybové aktivity,

- před cvičením ve třídách zkontrolují učitelé MŠ bezpečnost nářadí a jejich funkčnost
- učitelé MŠ dbají, aby pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí

Všichni zaměstnanci mateřské školy byli seznámení s bezpečnostními opatřeními při práci s dětmi v MŠ a zavazují se je dodržovat.
Pracovníci školy jsou povinni z míst, kde se pohybují děti, odstranit všechny poškozené hračky a předměty, které by mohly vést k poranění dětí.
Zákonní zástupci dětí ani jiné osoby se nesmí bez předchozí domluvy s pracovníkem školy samostatně pohybovat v prostorách a areálu mateřské školy, kromě prostor určených k převlékání dětí.

5.2 První pomoc a ošetření

V případě školního úrazu je pedagogický pracovník povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Pedagog je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů. Lékárničky jsou umístěny na dostupných místech, důležitá telefonní čísla jsou zveřejněna u všech telefonů v MŠ.
V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody poskytne dohlížející pracovník první pomoc podle běžných zdravotnických zásad.
Ředitel školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

5.3 Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci 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. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

5.4 Prevence šíření infekčních onemocnění

Onemocní-li dítě nebo dostalo-li se do styku s infekční chorobou, oznámí to jeho zákonný zástupce neprodleně zástupkyni ředitele pro MŠ, takové dítě se může zúčastnit pobytu v MŠ jen po rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře. Zákonní zástupci předávají dítě do MŠ zdravé. Při infekčním nebo jiném závažném onemocnění je zákonný zástupce povinen na žádost učitele doložit potvrzení od lékaře o tom, zda je dítě schopné nástupu do kolektivu.

Učitel MŠ je povinen **nepřevzít dítě** od zákonných zástupců **zjevně nemocné, nebo s projevy infekčního onemocnění.**

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha aj.) jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě. Zákonní zástupci jsou povinni vyzvednout nemocné dítě ihned z MŠ. Zamlčování zdravotního stavu dítěte je považováno za narušování řádu školy.

Do MŠ není možné přijímat děti s antibiotiky nebo jinými tlumícími příznaky horečky, bolesti apod.., se zlomeninami a jinými ošetřenými úrazy.

5.5 Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví dětí

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí (nože, meče, pistole apod.) ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození. Zákaz vodění psů do areálu MŠ a nošení zvířat do areálu školy.

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

6.1 Zákaz poškozování a ničení majetku

Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají pedagogičtí pracovníci na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou. Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci nebo jimi „pověřené zmocněné osoby“ povinni se chovat tak, aby nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásí tuto skutečnost neprodleně pracovníkovi školy.

7 Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

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

Školní řád byl projednán pedagogickou radou dne 28.8.2025.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě, tj. na webových stránkách MŠ, uložen u zástupkyně ředitele pro MŠ k nahlédnutí, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí.

S vybranými částmi školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.

Školní řád nabývá účinnosti dnem 1.9.2025. Změny školního řádu lze navrhovat průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě a schválení ředitelem školy.

V Náměšti na Hané dne 28. 8. 2025

……..

Mgr. Ladislav Havelka, ředitel školy