# ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

**Mateřská škola Třebíč, ul. Obránců míru, příspěvková organizace**

|  |  |
| --- | --- |
| Spisový / skartační znak **/ S10** | **Č.j.** **ŘMŠ 38 /2017** |
| Vypracoval: Bc. Dagmar Vinopalová | ředitelka školy |
| Schválil: Bc. Dagmar Vinopalová | ředitelka školy |
| Účinnost:  Aktualizace: | 1. 9. 2017  1. 9. 2023 |
| Identifikační údaje školy:  Mateřská škola Třebíč, ul. Obránců míru, příspěvková organizace  Obránců míru 491, 674 01 Třebíč, IČO: 709 94 676  ředitelka školy: Bc. Dagmar Vinopalová  telefon: +420 568  827 675  e-mail: reditelka@mstrebic.cz  webové stránky: www.mstrebic.cz | |

Ředitelka 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 a žáků, jejich zákonných zástupců**

**v mateřské škole, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci v mateřské škole**

### Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání, ŠVP

1. Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

1. podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
2. podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
3. podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem
4. podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
5. vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
6. napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
7. poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
8. vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

2. Školní vzdělávací program ,,Rosteme s radostí“ upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění

### 

### Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

1. Každé přijaté dítě má právo

1. na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v předchozím článku tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
2. na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
3. na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole

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

3. Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky

odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji

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

### 

### Povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

### 

1. Řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat

2. Dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny,

plnit pokyny pedagogických pracovníků školy

### Práva zákonných zástupců

1. Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se k

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

### 

### Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

1. Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

1. přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)
2. zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy; při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno
3. na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně účastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
4. informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
5. dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v omluvném listu v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
6. oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky)
7. ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
8. oznámit ukončení docházky dítěte ředitelce školy a na základě podané žádosti zákonného zástupce ředitelka vydá písemnou dohodu o ukončení docházky

### 

### Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci v mateřské škole

1. Pracovat svědomitě a řádně podle svých, znalostí a schopností, plnit pokyny nadřízených vydané

v souladu s právními předpisy a dodržovat zásady spolupráce s ostatními zaměstnanci

2. Plně využívat pracovní doby, plnit kvalitně, hospodárně a včas pracovní úkoly

3. Dodržovat právní předpisy a ostatní předpisy vztahující se k práci jimi vykonávané, pokud s nimi byli

seznámeni:

1. dodržovat právní předpisy k zajištění bezpečnosti práce a ochrany zdraví při práci, dodržovat zásady bezpečného chování na pracovišti
2. používat předepsané osobní ochranné pracovní prostředky
3. účastnit se školení a výcviku BOZP, zkouškám a lékařským prohlídkám stanoveným právními předpisy
4. nepožívat alkoholické nápoje a jiné návykové látky na pracovišti a v pracovní době i mimo pracoviště; nenastupovat pod jejich vlivem do práce a dodržovat stanovený zákaz kouření na pracovišti
5. oznamovat svému nadřízenému nedostatky a závady, které by mohly ohrozit bezpečnost nebo zdraví při práci, podle svých možností se účastnit na jejich odstraňování

4. Pedagogický pracovník je povinen:

1. vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
2. chránit a respektovat práva dítěte, žáka a podporovat všestranný rozvoj dítěte, žáka
3. chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve škole
4. svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí
5. zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišel do styku
6. poskytovat dítěti, žáku a zákonnému zástupci nezletilého dítěte, žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním

5. Podle §135 zákoníku práce se  zaměstnancům zaručuje právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při

práci, na informace o rizicích jejich práce a opatřeních na ochranu před jejich působením. Oprávněním

zaměstnance je, že může odmítnout výkon práce, o níž má důvodně za to, že bezprostředně a vážně

ohrožuje jeho zdraví a život či život a zdraví jiných fyzických osob

### Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

1. Elektronický zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období prvních

čtrnácti dnů měsíce května daného roku. Termín vyhlašuje zřizovatel po dohodě s ředitelkou školy.

Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přijímají děti, které před začátkem školního roku

dosáhnou nejméně dvou let věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu v

příslušném školském obvodu a to do povoleného počtu dětí ve třídě.

2. Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte

a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, kde je

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 /netýká se dětí s povinnou předškolní docházkou /

b) rodný list dítěte

c) doklad totožnosti zákonného zástupce

3. V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy nejvýše na dobu,

po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz a do výše kapacity jednotlivých tříd

4. Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o

přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném

znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání

(školský zákon), v platném  znění

### Ukončení předškolního vzdělávání

1. Ředitelka mateřské školy může po předchozím písemném upozornění oznámeném zákonnému zástupci

dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

a) dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání

po dobu delší než dva týdny

b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy

c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské

poradenské zařízení

d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní

stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady

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

### Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

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.

2. Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání 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. Pro cizince v povinném předškolním vzdělávání vyplývá povinnost jazykové přípravy přímo z RVP PV. Jazyková příprava probíhá v kmenové škole dle Kurikula češtiny jako druhého jazyka pro povinné předškolní vzdělávání, vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů

**Docházka a způsob vzdělávání**

1. Při přijetí dítěte do mateřské školy se ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte docházku dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu 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.

2. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné

předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně (od 8:00 do 12:00hodin). Povinnost

předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s

organizací školního roku v základních a středních školách.

3. Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho

nepřítomnosti písemně, telefonicky nebo osobně. Po návrat dítěte/žáka do školy písemně omluví

v omluvném listě s uvedením důvodů absence.

4. Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné 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

d) vzdělávání distančním způsobem za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována

výlučně pro tyto děti nebo chybí většina těchto dětí z celé MŠ (ohledem na jejich podmínky pro

distanční vzdělávání).

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.

**Individuální vzdělávání**

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. 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

2. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně

doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitelka 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. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně

vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka 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. Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o

ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání

dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

3. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonní zástupci dítěte

s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy,

do níž je dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

### Přebírání/předávání dětí

1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě do třídy učitelkám mateřské školy.

2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou nebo v individuálně dohodnuté době.

3. Zákonní zástupci dítěte mohou písemně v evidenčním listě dítěte zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. **Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonnými zástupci dítěte. Pověřená osoba musí být starší 12 let** a je na zodpovědnosti zákonných zástupců, zda je tato nezletilá osoba dostatečně morálně a rozumově vyspělá, aby byla schopna převzít dítě a zajistit jeho bezpečnost. Nezletilá osoba by měla být k dítěti v sourozeneckém vztahu. V opačném případě MŠ požaduje zmocnění a souhlas zákonného zástupce dítěte, které dítě v MŠ přebírá od učitelky MŠ. Učitel je oprávněn prověřit uvedené údaje ze zmocnění zákonných zástupců dítěte při předávání dítěte zmocněné osobě (např. vyžádání OP).

4. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a

a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky

b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,

c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu

zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,

d) případně se obrátí na Policii ČR.

### 5. Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

### II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

### 

### Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:00 do 16:30 hodin

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

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 ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

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

|  |  |
| --- | --- |
| 6:00 - 9:30 | **Příchod dětí do mateřské školy do 8,00 hodin.**  Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky,  zaměřené především na hry a zájmovou činnost dětí, práce s integrovanými dětmi, řízené aktivity |
| 8:30 – 9:00 | Osobní hygiena, dopolední svačina |
| 9:30 -11:30 | Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost při nepřízni počasí |
| 11:30 -12:30 | Oběd a osobní hygiena dětí, příprava na odpočinek dětí |
| 12:30 -14:00 | Odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí,  individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku |
| 14:00 -14:30 | Odpolední svačina, osobní hygiena |
| 14:00 -16:30 | Volné činnosti a aktivity dětí zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy |

**Pravidla spojování tříd**:

Třída Zajíčci: 6:00 - 16:30 hodin - **spojovací třída**

Třída Berušky: 7:00 - 15:30 hodin

Třída Motýlci: 7:00 - 15:30 hodin

Třída Včeličky: 7:00 - 15:00 hodin

Od 7:00 hodin se děti rozcházejí do svých tříd, od 15:00 hodin děti postupně podle provozu ve třídě se

scházejí ve třídě Zajíčci.

Třídy se spojují ve výjimečných případech při náhlé nepřítomnosti pedagogů a při omezeném provozu v době školních prázdnin. Informace pro rodiče jsou vyvěšeny v hale mateřské školy.

**Povinné předškolní vzdělávání probíhá v časovém rozmezí nejméně 4 hodiny denně od 8:00 do 12:00 hodin.**

4. Úplata za vzdělávání je hrazena do patnáctého dne stávajícího měsíce, stravné je hrazeno v daném měsíci stravování, děti s povinným předškolním jsou od úplaty za vzdělávání osvobozeny

5. Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit den předem, v pondělí nejpozději do 8:00 hodin. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout **a odnést v jídlonosiči** v době od 12:30 hodin do 12:45 hodin ve školní kuchyni (suterén školy) **pouze  první den nepřítomnosti.**

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

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, webových stránkách školy. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.

8. Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci škole osobně učitelce mateřské školy

9. Nepřítomnost pro onemocnění nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole osobně, písemně nebo telefonicky

10. Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte

### III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně

### patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

### Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

1. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé MŠ. Nesmí vykonávat administrativní práce a činnosti, které by je odváděly od přímé vzdělávací činnosti, ani se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávat děti bez dozoru.

2. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše

a) 20 dětí z běžných tříd, nebo

b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého

stupně nebo děti mladší 3let

3. Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené v odstavci 13. 2 písm. a), nejvýše

však o 8 dětí nebo v odstavci 13. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí

4. Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy

5. Zákonní zástupci předávají do MŠ dítě zdravé, bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění nebo parazitálního napadení. V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé právo odmítnout a požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí. Při náhlých příznacích nemoci dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha apod.) jsou zákonní zástupci pedagogickým pracovníkem informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě. MŠ zajistí oddělení dítěte od ostatních dětí ve třídě v případě akutního onemocnění a zajistí dohled zletilé fyzické osoby (zaměstnance školy).

6. Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním 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 a 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 rizikového chování.

7. Školní budova je z bezpečnostních důvodů přístupná zvenčí za použití čipového systému v době od 6:00 do 8:00hod./stanovenápro příchod dětí do MŠ/, od 12:00 do 12:30 hod. a od 14:00 do 16:30hod. (stanovená k vyzvedávání dětí). Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se cizí osoby nepohybovaly nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

8. V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů

9. Novela zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách umožňuje na základě indikace praktického lékaře pro děti a dorost poskytovat poskytovatelům domácí péče zdravotní služby ve školách, pokud si dítě nedokáže provést zdravotní úkon samo. To nevylučuje možnost, aby potřebný zdravotní úkon na základě dohody se zákonným zástupcem provedl pedagogický pracovník (ovšem se všemi případnými důsledky vyplývajícími z chybného provedení zdravotního výkonu). V žádném případě nelze takové jednání na pedagogických pracovnících vynucovat ze strany zákonných zástupců nebo za strany zaměstnavatele. Vše uvedené nezasahuje do povinnosti poskytnout laickou první pomoc. Pedagogický pracovník není oprávněn v rámci pobytu dítěte v MŠ podávat dítěti léky či jiná léčiva na přání rodičů, neboť nemá odbornou kvalifikaci. Výjimkou je podávání léků alergikům, diabetikům a astmatikům při šoku či záchvatu. MŠ a zákonní zástupci v tomto případě spolu uzavírají písemnou Dohodu o podávání léků dítěti v MŠ.

**IV. Zacházení a majetkem mateřské školy**

1. 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

2. Zaměstnanci, rodiče i děti si odkládají osobní věci pouze na místa k tomu určená

### V. Informace o průběhu vzdělávání dětí

1. Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání

konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který

je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy a webových stránkách školy

2. Zákonní zástupci dítěte se mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména

individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách, konzultačních

dnech

3. Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných

otázek týkajících se vzdělávání dítěte

### VI. Dokumenty, evidence, osobní údaje

1. Škola vyhotovuje úřední dokumenty, zpracovává evidenci a osobní údaje dětí a žáků ve školní matrice

v souladu s platnou právní úpravou a směrnicí týkajíc se GDPR, která je v aktuálním znění přístupná

v aktuálním znění v kanceláři ředitelky školy

2. Školní matrika je vedena v listinné podobě a obsahuje všechny údaje dle platné právní úpravy

### VII. Závěrečná ustanovení

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

2. Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2017, aktualizace 1. 9. 2023

V Třebíči dne 1. 9. 2023

Bc. Dagmar Vinopalová

ředitelka MŠ

**Dodatek č. 1**

Od 1. 9. 2023 (pro zaměstnance) resp. 1. 10. 2023 (pro děti/zákonné zástupce) dochází ke změně v oblasti přihlašování/odhlašování stravy. Veškeré úkony budou probíhat přes [www.strava.cz](http://www.strava.cz) popř. přes aplikaci dostupnou pro telefony s Android a IOS. Přihlašovací údaje sdělí zákonným zástupcům pracovník odpovědný za vedení školní jídelny.

Vždy mezi 20. – 25. dnem v měsíci bude přihlášena všem strávníkům celodenní strava (přesnídávka, oběd, svačina) a zákonní zástupci si budou sami na svou vlastní zodpovědnost stravu odhlašovat (v případě nepřítomnosti celodenní stravu, v případě odchodu po obědě odpolední svačinu) a to v termínu:

pondělí - do 7.00 hod

úterý až pátek - do 14.00 hod předchozího dne

Vyúčtování stravy bude probíhat na základě údajů zadaných v tomto elektronickém systému.

V Třebíči dne 1. 10. 2023

Bc. Dagmar Vinopalová

ředitelka MŠ