

# **Školní řád mateřské školy Branišovice**

Č.j.: MŠ ŠŘ 2/2022

Schválil:

Projednáno na pedagogické radě dne:

Bc. Kateřina Mikšová

30.8.2022

Úvodní ustanovení .....	4
Cíle předškolního vzdělávání .....	4
Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole .....	4
Dítě má právo .....	4
Dítě má povinnost.....	5
Zákonní zástupci mají právo:.....	6
Zákonný zástupce má povinnost: .....	6
Pedagogický pracovní je povinen: .....	7
Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole .....	7
Provoz a vnitřní režim školy .....	8
Dítě do mateřské školky potřebuje:.....	8
Organizace dne .....	9
Organizace stravování dětí.....	10
Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání .....	11
Ukončení docházky dítěte do MŠ .....	12
Evidence dítěte (školní matrika) .....	12
Přerušeni nebo omezení provozu mateřské školy .....	12
Platby v mateřské škole .....	13
Úplata za předškolní vzdělávání (školovné).....	13
Úplata za školní stravování - obědy .....	13
Úplata za školní stravování dětí - svačiny .....	13
Pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy po ukončení provozu .....	14
Předávání informací zákonným zástupcům .....	15
Informace o povinném předškolním vzdělávání.....	15
Individuální vzdělávání v mateřské škole (bez pravidelné denní docházky).....	16
Distanční vzdělávání .....	17
Dvouleté děti v mateřské škole .....	18
Materiální zajištění dvouletých dětí.....	18
Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí .....	18
Podmínky zajištění ochrany zdraví dětí.....	20
Klauzule v oblasti problematiky nemocnosti dětí v mateřské škole a podávání léků v mateřské škole: .....	20

První pomoc a ošetření.....	22
Pobyt dětí v přírodě.....	23
Sportovní činnosti a pohybové aktivity .....	23
Pracovní a výtvarné činnosti .....	23
Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	23
Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí.....	24
Kontakt rodičů s ředitelem školy.....	24
Závěrečná ustanovení .....	24

## **Úvodní ustanovení**

Obsah školního řádu je vymezen zákonem o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školný zákon) vyhláškou č. 43/2006 Sb.o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami.

Školní řád nabývá účinnosti 1.9. 2022 a platí do odvolání.

Školní řád byl projednán pedagogickou radou dne 30.8.2022.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole i na webu MŠ, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání i obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídá věku a rozumovým schopnostem dětí. Všechny zúčastněné strany svým podpisem stvrzují jeho striktní dodržování.

Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě a schválení ředitele školy.

## **Cíle předškolního vzdělávání**

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě a to v šatně dětí a na webu školy ([www.msbranisovice.cz](http://www.msbranisovice.cz)).

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí i dalšími fyzickými a právními osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

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

### **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 mohli fyzicky nebo psychicky ranit),

- 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),
- 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, apod.),
- má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst ve zdravého jedince 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, apod.),
- 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, apod.),
- má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti,
- má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy,
- má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole,
- má právo zúčastnit se všech aktivit školy v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav,
- má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a pedagogickými pracovníky nejvhodnější postup).

### **Dítě má povinnost**

- dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ,
- dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy,
- šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami,
- vzájemně si pomáhat a neublížovat si,
- dodržovat osobní hygienu,
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu,

- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní a jednání odlišné od dohodnutých pravidel,
- dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti.

### **Zákonní zástupci mají právo:**

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte,
- na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy,
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pedagogickými pracovníky školy,
- spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů,
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy,
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.

### **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,
- oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích,
- řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny (výdejny) a respektovat další vnitřní předpisy školy,
- provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel,
- zákonní zástupci dítěte jsou odpovědni za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé,
- oznámit ihned infekční onemocnění dítěte,
- oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně,

- neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefonního čísla, zdravotního stavu, apod.).

### **Pedagogický pracovní je povinen:**

- vykonávat pedagogickou činnosti v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- ve smyslu evropského nařízení k GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat,
- poskytovat zákonnému zástupci informace spojené s výchovou a vzděláváním jeho dítěte (individuální konzultace dle potřeby),
- pokud má učitelka podezření, že byl spáchán trestný čin, je povinna toto neprodleně nahlásit ředitelce mateřské školy. Škola má povinnost bez odkladu tuto skutečnost oznámit policejnímu orgánu nebo státnímu zástupci.

### **Podrobnosti o pravidlech 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 i jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností,
- všichni zaměstnanci školy, děti i 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 atd.) jsou důvěrné a všichni

pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů,

- pedagogičtí pracovníci školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

## **Provoz a vnitřní režim školy**

Mateřská škola Branišovice poskytuje předškolní vzdělávání na adrese Branišovice 57, 671 77 Branišovice.

Provoz MŠ je od 6:30 do 16:30 hod.

Děti obvykle přicházejí do MŠ do 8:30 hod., děti, které plní povinnou školní docházku, přicházejí do 8:00 hod. Po dohodě s učitelkou lze dobu příchodu/odchodu upravit podle aktuální potřeby rodičů.

Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8:00 hod. telefonicky nebo sms zprávou na tel: +420 515 337 522 nebo +420 602 751 462.

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí popř. zapíše tuto skutečnost do sešitu v šatně dětí včetně uvedení důvodu nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu. Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnce v šatně dětí, na webových stránkách školy ([www.msbranisovice.cz](http://www.msbranisovice.cz)) popř. zasláním sms zprávou zákonnému zástupci.

Režim dne je volný, flexibilní a přizpůsobuje se aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla a pobytu venku. Všechny děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky. Délka odpočinku se snažíme přizpůsobit individuálním potřebám dětí.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti dvouleté nebo děti se zdravotním postižením.

Při zajišťování výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet pedagogických popř. také nepedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna bezpečnost a ochrana zdraví dětí.

### **Dítě do mateřské školky potřebuje:**

- papuče s pevnou patou,
- gumáčky
- pláštěnku
- pyžamko,
- oblečení do třídy, náhradní oblečení, zejména spodní prádlo



- vždy pokrývku hlavy
- plyšovou hračku na spinkání (jiné hračky než plyšové do MŠ prosím nenoste).

Všechny věci podepsat, aby nedocházelo k záměnám.

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich bezpečnost a zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození. Za obsah skříňky v šatně dětí zodpovídají zákonní zástupci.

## Organizace dne

6:30 – 8:30 scházení dětí, spontánní činnosti (námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební, výtvarné atd.), pohybové aktivity  
 8:30 – 9:00 dopolední přesnídávka  
 9:00 - 9:30 individuální, skupinová i frontální práce s dětmi  
 9:30 – 11:30 hod. pobyt venku  
 11:45 – 12:15 oběd  
 12:00 - 12:25 vyzvedávání dětí které jdou po obědě domů  
 12:15 – 14:15 odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby, klidové aktivity  
 14:15 – 14:45 odpolední svačina  
 14:45 – 16:30 spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti  
 16:30 - uzavření MŠ

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám i aktuální situaci.

Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim po domluvě s učitelkou.

Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod  $-10^{\circ}\text{C}$ ). V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě. Ven chodíme i za mírného deště. Je tedy nutné, aby v období jaro - podzim měly k dispozici gumáčky i pláštěnku.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí.

Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu (pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí).

Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podá zákonný zástupce písemně prostřednictvím stanoveného formuláře školy. Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci. Pokud zákonný zástupce s účastí dítěte na mimoškolních akcích nesouhlasí, MŠ není povinna zajistit po dobu akce dohled pracovníka školy v mateřské škole.

## **Organizace stravování dětí**

Stravování (obědy) v mateřské škole zajišťuje jídelna ZŠMŠ Olbramovice, dopolední i odpolední svačinky připravuje svačkářka v mateřské škole Branišovice.

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelna (výdejny), který je zveřejněn na webu a na nástěnce v chodbě MŠ.

Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Pokud jde dítě po obědě domů, má započítává se mu jen dopolední svačinka. K pokrmům jídelna zajišťuje také pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky). Po zbytek dne dle potřeby děti pijí pouze vodu.

Pokud jde dítě po obědě domů, je nutné tuto skutečnost zapsat do sešitu v šatně dětí. Do sešitu lze zapisovat i plánované absence.

Přihlašování a odhlásování obědů provede zákonný zástupce den předem elektronicky nebo telefonicky u vedoucí školní jídelny v Olbramovicích nebo daný den do 8:00 hodin na telefonním čísle 515336173.

Neodhlášený oběd si lze vyzvednout do vlastních jídlonosičů pouze první den absence dítěte od 11:00 - 11:15 hodin v budově MŠ. Na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit. Neodhlášené obědy propadají.

Pokud je dítě odhlášeno na dobu neurčitou, je nutné si oběd min. Den předem nahlásit u vedoucí školní kuchyně paní Doubkové v ZŠMŠ Olbramovice (např. Dítě onemocní, rodič odhlásí dítě na týden, ale po třech dnech je dítě již bez příznaků onemocnění. Zavolá tedy do školní jídelny a oběd na další den nahlásí). Pokud je dítě odhlášeno na dobu určitou např. od pondělí do pátku, oběd na pondělí má automaticky přihlášen.

Podávání svačin: dopolední 08:30 – 09:00, odpolední 14:15 – 14:45

Podávání obědů: 11:45 – 12:15

## **Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání**

O přijetí dítěte do předškolního zařízení rozhoduje ředitel školy za podmínek stanovených v § 34 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a při přijímání postupuje podle správního řádu (§ 165 odst. 2 písm. b) školského zákona) a kritérií, která stanovil.

Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá v termínu daném školským zákonem v období od 2.5. do 16.5. Zákonní zástupci jsou o termínu vyrozuměni formou propagačních materiálů, místním rozhlasem, na webových stránkách školy v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku.

Ředitel školy stanoví pro přijímání dětí kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu přijímacího řízení.

Dítě do MŠ přijímá na základě žádosti zákonných zástupců ředitel školy. Žádost o přijetí dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole nebo stáhnout z webových stránek na adrese: [www.msbranisovice.cz](http://www.msbranisovice.cz). O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.

Přednostně jsou přijímány děti s trvalým bydlištěm v Branišovicích (zákon č. 128/2000 SB. O obcích - § 2 odst. 2 a § 35 odst. 2), které do 31.8. dosáhnou nejméně třetího roku věku v pořadí od nejstaršího. Dítě mladší tří let nemá na přijetí do MŠ právní nárok (tzn. že nemusí být přijato do spádové školky).

Ředitel školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním popř. že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání. Děti, které plní povinné předškolního vzdělávání v MŠ, očkované být nemusí.

K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.

Do mateřské školy mohou být přijaty i děti se zdravotním postižením. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

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 MŠ.

## **Ukončení docházky dítěte do MŠ**

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

Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.

Zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodrжуje školní řád).

Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

Ředitel na tyto skutečnosti zákonného zástupce písemně upozorní. Pokud zákonný zástupce nezjedná nápravu, ředitel rozhodne o ukončení předškolního vzdělávání. To však nemůže učinit, pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné.

## **Evidence dítěte (školní matrika)**

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte, Dohodu MŠ se zákonnými zástupci o docházce dítěte do MŠ, dotazník, GDPR, Zmocnění k odvádění dětí, přihlášku ke stravování.

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.

## **Přerušení nebo omezení provozu mateřské školy**

Provoz mateřské školy bude omezen v měsíci červenci a srpnu a po dobu vánočních prázdnin. Rozsah omezení nebo přerušení provozu MŠ oznámí ředitel mateřské školy zákonným zástupcům dětí 2 měsíce předem. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Další příčinou pro uzavření či omezení provozu je považováno zabránění šíření infekčních chorob nebo jiných protiepidemiologických opatření. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole a na webu MŠ neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

## **Platby v mateřské škole**

### **Úplata za předškolní vzdělávání (školovné)**

Podle zákona č. 561/2004 Sb. a podle prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., ve znění vyhl. 43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání, je stanoveno:

Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání“ a je vyvěšena na nástěnce v MŠ – Informace pro rodiče. Úplata za předškolní vzdělávání činí 400 Kč/měsíčně na účet MŠ: 182058616/0300, do zprávy příjemci prosím запиšte jméno Vašeho dítěte.

Děti, které absolvují povinnou předškolní docházku (děti v posledním ročníku předškolního vzdělávání), včetně dětí s odkladem školní docházky, jsou od úplaty za předškolní vzdělávání osvobozeny. Platí pouze obědy a svačinky.

Osvobozen od úplaty bude také zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příspěvek nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky péčovské péče, a tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy (Předpis č. 108/2006 Sb. Zákon o sociálních službách). Rodiče, kterých se týká osvobození, podají v mateřské škole žádost o osvobození na příslušném formuláři a prokáží tuto skutečnost každé čtvrtletí potvrzením o přiznání sociálního příspěvku. O osvobození v konkrétních případech rozhoduje ředitel mateřské školy (školní zákon, § 164, odst. a).

Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce, pokud ředitel MŠ nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost úplaty. (Příklad: úplata za září je splatná do 15. září, úplata za prosinec je splatná do 15. prosince).

V měsíci července je provoz mateřské školy pouze prvních 14 dní. V tomto měsíci je stanovena úplata za předškolní vzdělávání v hodnotě 200 Kč a 220 Kč za svačinky. V měsíci srpnu je provoz mateřské školy zcela přerušen, tudíž zákonní zástupci neplatí svačinky ani úplatu za předškolní vzdělávání.

### **Úplata za školní stravování - obědy**

Výše stravného je stanovena ve Vnitřním řádu školní jídelny ZŠMŠ Olbramovice, který je zveřejněn na nástěnce v MŠ a webu MŠ. Veškeré informace týkající se obědů, směřujte prosím na vedoucí kuchyně paní Doubkovou tel.: +420 515 336 173 nebo na emailu [jjidelnaolbramovice@seznam.cz](mailto:jjidelnaolbramovice@seznam.cz).

### **Úplata za školní stravování dětí - svačiny**

dopolední svačina 12 Kč  
odpolední svačina 10 Kč

20 dní x 22 Kč = 440 Kč  
Zasílat celou částku každý měsíc.

## Způsob platby

Číslo účtu svačinky: 311060449/0300, do zprávy příjemci prosím zapište jméno Vašeho dítěte.

Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce, pokud ředitel MŠ nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost úplaty. (Příklad: úplata za září je splatná do 15. září, úplata za prosinec je splatná do 15. prosince).

Svačinky se počítají v případě, že je dítě přítomno v mateřské škole. Pokud jde dítě po obědě domů, počítá se pouze dopolední svačinka. Je ale nutné vždy zapsat danou skutečnost ráno při příchodu do sešitu v šatně. V opačném případě bude svačinka naučtována.

Na konci školního roku Vás svačinářka bude informovat o stavu financí za zaplacené svačinky. Děti, které ukončí předškolní vzdělávání bude případný přeplatek zaslán zpět na účet.

Celkem tedy zákonný zástupce dítěte, které neplní povinnou předškolní docházku zaplatí každý měsíc na tři různé účty za obědy (ceny určuje školní jídelna Olbramovice), 400 Kč školkovné, 440 Kč za svačinky. Děti, které plní povinnou školní docházku platí pouze obědy a 440 Kč za svačinky.

Úplata za předškolní vzdělávání dítěte v MŠ je platba, která je nedílnou součástí rozpočtu školy. Opakované neuhrazení plateb i za stravné v mateřské škole je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

## **Pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy po ukončení provozu**

Zákonný zástupce má zákonnou povinnost si dítě vyzvednout v určené době, což vyplývá z § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. Pokud tak neučiní, pedagogický pracovník jej telefonicky kontaktuje. Pokud ve smyslu § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. zákonný zástupce písemně pověří k vyzvednutí jinou osobu (pro případ nedostupnosti zákonného zástupce) a uvede na ní telefonický kontakt, pedagogický pracovník kontaktuje tuto osobu v případě, že zákonný zástupce není v daném okamžiku dostupný na žádném poskytnutém kontaktu. V případě, že není dostupný zákonný zástupce ani pověřená osoba, je pedagogický pracovník ve smyslu § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. povinen dále vykonávat dohled nad dítětem, což v praxi znamená zůstat s ním v mateřské škole. Na straně pedagogického pracovníka se tak (v závislosti na konkrétní situaci) bude jednat o přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti. Pedagogický pracovník je povinen se dále průběžně pokoušet kontaktovat zákonného zástupce, případně písemně pověřené osoby. Pokud se pedagogickému pracovníkovi nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD). Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD

pohotovostní službu, může pedagogický pracovník kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR, případně Městskou policii, pokud v obci působí. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD. Obecní úřad má dle ustanovení § 15 odst. 1 5 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, povinnost zajistit neodkladnou péči dítěti, které se ocitlo bez péče přiměřené jeho věku. V tomto případě je vždy nutné, aby pedagogický pracovník velmi uvážlivě posoudil využití tohoto prostředku s ohledem na psychiku dítěte, a aby jeho jednání bylo klidné a ve vztahu k dítěti vstřícné, uklidňující a podporující. Pedagogický pracovník není oprávněn svévolně opustit s dítětem prostory mateřské školy a dítě předat v místě jeho bydliště nebo jiné osobě, než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Nepřípustné je i zajištění péče o dítě v bydlišti pedagogického pracovníka.

Zaměstnavatel uhradí zaměstnanci plat a příplatek za přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti a má regresní nárok vůči zákonného zástupce. Zákonného zástupce má ve smyslu § 2910 6 občanského zákoníku povinnost k náhradě škody. Škoda se podle § 2951 7 občanského zákoníku hradí v penězích a podle § 2952 8 občanského zákoníku se hradí skutečná škoda. Zákonný zástupce tak nahradí nejen mzdové prostředky, ale i případné další náklady. Paragraf 2911 9 občanského zákoníku presumuje nedbalostní porušení. Zákonný zástupce se povinnosti zproští, prokáže-li, že nejednal zaviněně (§ 2910 občanského zákoníku).

Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, má mateřská škola povinnost informovat zákonného zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu mateřské školy. V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu mateřské školy, může ředitel po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu § 35 odst. 1 písmene b) 10 školského zákona.

Zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby k vyzvedávání, jsou povinni dítě vyzvednout v takovou dobu, aby stihli opustit MŠ do 16:30 hod.

### **Předávání informací zákonným zástupcům**

Zákonní zástupci jsou průběžně a podle potřeby informováni na schůzkách pro rodiče, dále informace o dění v mateřské škole jsou umístěny na nástěnce i webových stránkách mateřské školy ([www.msbranisovice.cz](http://www.msbranisovice.cz)) popř. sms zprávou.

Kontakt rodičů s pedagogickými pracovníky je umožněn denně při předávání dětí nebo po domluvě konzultační hodiny na  
tel.: +420 602 751 462 nebo  
e -mail: [info@msbranisovice.cz](mailto:info@msbranisovice.cz).

### **Informace o povinném předškolním vzdělávání**

Pro děti, které do 31.8. daného roku dosáhnou věku pěti let, je předškolní vzdělávání povinné. Nepřihlášení dítěte nebo zanedbání péče o povinné předškolní vzdělávání, je považováno za přestupek.

Povinné předškolní vzdělávání v mateřské škole je bezplatné, platí se pouze strava.

Vedle vzdělávání v mateřské škole školský zákon umožňuje tři další způsoby plnění povinného předškolního vzdělávání – individuální vzdělávání, vzdělávání v přípravné třídě (přípravném stupni základní školy) a v zahraniční škole. Pokud se zákonný zástupce rozhodne pro některou z alternativních forem plnění povinného předškolního vzdělávání, musí to oznámit mateřské škole, do které je jeho dítě zapsáno, nejpozději tři měsíce před začátkem školního roku, ve kterém se má dítě začít povinně vzdělávat (tzn. do konce května).

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech a to po dobu souvisle čtyř hodin. Povinná docházka pro mateřskou školu Branišovice je stanovena od 8:00 - 12:00 hod.

Povinnost školního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin (podzimní, vánoční, jarní, velikonoční, letní prázdniny).

Zákonný zástupce je povinen omluvit dítě, které plní povinnou školní docházku:

- sdělit důvody nepřítomnosti dítěte do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti dítěte (telefonicky, sms, písemně, osobně),
- omluvit nepřítomnost dítěte v omluvném listě,
- pokud absence dítěte nebude řádně omluvena, bude tato skutečnost předána na OSPOD a následně řešena.

### **Individuální vzdělávání v mateřské škole (bez pravidelné denní docházky)**

Platí pouze pro děti, které se budou individuálně vzdělávat a nebudou každodenně navštěvovat MŠ.

Individuální vzdělávání je jednou z možných forem plnění povinného předškolního vzdělávání. Individuální vzdělávání může probíhat po celý školní rok nebo jen po jeho určité části. Pokud zákonný zástupce plánuje své dítě individuálně vzdělávat po převažující části školního roku (nadpoloviční počet dnů školního roku), musí svůj záměr oznámit řediteli mateřské školy, do které je dítě zapsáno, nejpozději tři měsíce před začátkem školního roku, ve kterém se má dítě začít povinně vzdělávat.

Pokud se zákonný zástupce rozhodne začít své dítě individuálně vzdělávat v průběhu školního roku, musí to písemně oznámit řediteli mateřské školy, ve které se jeho dítě vzdělává a vyčkat do doručení oznámení řediteli.

Oznámení o individuálním vzdělávání obsahuje identifikační údaje dítěte (jméno a příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu), období, po které bude dítě individuálně vzděláváno a důvody pro individuální vzdělávání.

Po tom, co ředitel školy obdrží oznámení o individuálním vzdělávání, doporučí zákonný zástupce oblasti z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, ve kterých má být dítě rozvíjeno.

Mateřská škola ověřuje, jak si dítě osvojuje očekávané výstupy (schopnosti a dovednosti) v doporučených oblastech. Pokud dítě zaostává v osvojování potřebných



schopností a dovedností, pedagogičtí pracovníci mateřské školy doporučí rodičům, jak dále postupovat při vzdělávání, aby jejich dítě bylo co nejlépe podpořeno. Termín ověřování je stanoven v průběhu měsíce listopadu (konkrétní datum bude projednáno se zákonným zástupcem dítěte). Úroveň osvojování očekávaných výstupů (znalostí, dovedností) bude zjišťována formou dopolední návštěvy dítěte přímo v procesu výchovně – vzdělávacích činností v kolektivu ostatních dětí ve třídě i individuálním pohovorem s učitelkou.

Zákonný zástupce se musí ve stanovený termín dostavit s dítětem k ověření získaných schopností a dovedností v určených oblastech. Pokud se zákonný zástupce s dítětem nedostaví k ověření v řádném ani náhradním termínu, ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání. Dítě tak musí neprodleně zahájit docházku do mateřské školy, ve které je zapsáno, a to i v případě, že se rodič proti ukončení individuálního vzdělávání odvolá. Pokud bylo individuální vzdělávání ze strany ředitele mateřské školy ukončeno, není již možné dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Výdaje, které vzniknou při individuálním vzdělávání (např. nákup didaktických her a pomůcek) hradí zákonný zástupce. Pokud se jedná o dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, které ke svému vzdělávání potřebuje podpůrné opatření spočívající v kompenzačních pomůckách (tyto pomůcky na základě vyšetření doporučuje školské poradenské zařízení, jejich soupis je uveden v příloze vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných), hradí pořízení těchto pomůcek stát. Stát také hradí výdaje spojené se zařazením dítěte do vzdělávání v příslušné mateřské škole.

## **Distanční vzdělávání**

V souladu s ustanoveními §184a školského zákona 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, stanovena:

- a) povinnost mateřské školy zajistit vzdělávání distančním způsobem pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné,
- b) povinnost dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se tímto způsobem vzdělávat.

Vzdělávání distančním způsobem může probíhat formou on-line i off-line aktivit. Aktivity při off-line vzdělávání jsou zadávány buď písemně (emilem) nebo na webových stránkách mateřské školy.

Pro omlouvání absencí v obecné rovině platí to stejné, co pro prezenční vzdělávání. Ředitel má oprávnění požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte a zákonný zástupce je povinen důvody doložit nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy ředitele.

## **Dvouleté děti v mateřské škole**

Zákonem č. 178/2016 Sb., ze dne 20. dubna 2016, kterým se mění zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, je s účinností od 1. 9. 2016 stanoveno, že se předškolní vzdělávání organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však od 2 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok.

Pro dvouleté děti je většinou zajištěna mimo pedagogického pracovníka i další potřebná personální podpora (chůva, asistent). Zde je zásadní vzájemná spolupráce, otevřenost a důvěra zákonného zástupce a pedagogického pracovníka. Dvouleté dítě žije přítomností, je třeba pomalu, s citem a postupně zvykat na odloučení od rodičů. Nechápe pojem "Maminka přijde po obědě nebo za chvíli". Z tohoto důvodu není možné během měsíce září, aby dvouleté děti spávaly v MŠ. Je opravdu nutné, abychom individuálně přistupovali ke každému dítěti a snažili se mu společně adaptaci na školní prostředí co nejvíce usnadnit. Je tedy po domluvě možné, abychom dítě postupně adaptovali na pobyt a to např. že dítě bude docházet např. 1x týdně, nebo každý den na hodinu, nebo od den. Možností je mnoho a je třeba jednat primárně v zájmu dítěte.

### **Materiální zajištění dvouletých dětí**

Pleny, vlhčené ubrousky a přebalovací podložky pro děti v případě, že je ještě potřebují, zajišťují rodiče, kteří také dbají na to, aby MŠ měla dostatek těchto potřeb. Vše má dítě uloženo v šatně dětí ve své skříňce a pedagogičtí pracovníci si dle potřeby odebírají pro potřebu dítěte.

Zákonní zástupci zajistí, aby ve skříňce dvouletých dětí byly ještě navíc dva kusy omyvatelných bryndáček a dostatek náhradního oblečení (vše podepsané).

Doporučujeme pokud má dítě oblíbenou plyšovou hračku, dejte mu ji do také. Usnadní mu pobyt ve školce.

Pokud je dítě při přijímacím řízení očkované řádně vzhledem ke svému věku, ale přesto ještě není doočkované, ředitel mateřské školy může vyžadovat doklad o doočkování.

Pokud je dítě ve škole v době svačinky nebo oběda, stravuje se vždy. Děti mladší tři let jsou zařazovány do skupiny strážníků (3 – 6 let).

### **Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy (§ 5 odst. 1), 2) a 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb. v platném znění. Počty dětí v mateřské škole se naplňují v souladu s § 2 odst. 1b, 2, 3, 4, 5 a 6 vyhlášky

č.14/2005 Sb. v platném znění, § 23 odst. 4 a 5 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon v platném znění).

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají pedagogičtí pracovníci.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti dvouleté nebo děti se zdravotním postižením.

Při zajišťování výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků popř. také nepedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna bezpečnost a ochrana zdraví dětí, včetně dětí se zdravotním postižením.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách a výletech, exkurzích.

Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Pedagogičtí pracovníci jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti.

Při přesunech dětí, při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci směřjí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích směřjí jít chodci pouze za sebou. Je žádoucí použití reflexních prvků u první a poslední dvojice dětí.

## **Podmínky zajištění ochrany zdraví dětí**

Do mateřské školy patří pouze děti zdravé.

Pokud dítě trpí některou z možných intolerancí nebo alergií, ať už na potraviny či např. včelí bodnutí, je nutné potvrzení od lékaře.

Jaká jsou opatření, aby dítě, které chodí do školky, bylo co nejméně nemocné?

- Pokud dítě onemocní, ponechat ho doma až do úplného uzdravení.
- Pokud bere dítě antibiotika, nevodit ho do mateřské školy ihned po dobrání, ale ponechat ho ještě 7 dní doma.
- Nahlásit školce veškerá infekční onemocnění, aby se dále nešířila.
- Pokud je dítě často nemocné, navštivte pediatra.
- Dítě otužovat, připravovat kvalitní stravu bohatou na vitamíny, pěstovat pohyb – doporučuje se zápis do pohybových aktivit.
- Jestliže má dítě omezenou nebo sníženou zdravotní způsobilost v důsledku např. porúrazového stavu (sádra, ortéza), medikace nebo v případech, kdy je zdravotní způsobilost snížena nebo omezena, mateřská škola si vyhrazuje právo toto dítě k docházce do mateřské školy nepřijmout. Docházka se projednává individuálně vzhledem k aktuálním podmínkám provozu mateřské školy s ředitelem školy.

## **Klauzule v oblasti problematiky nemocnosti dětí v mateřské škole a podávání léků v mateřské škole:**

Mateřská škola se řídí § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Dle tohoto ustanovení má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).

Mateřská škola nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi.

Dále se mateřská škola řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. i mateřským školám – srov. jeho ust. § 7 odst. 1) povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.

Mateřská škola má právo ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona „vyloučit“ dítě ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto ustanovení rodičem může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte.

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

Za akutní infekční onemocnění se považuje:

- Virová rýma (tj. průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.

- Bakteriální rýma (tj. zabarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Onemocnění, které se vysévá vyrážkou na kůži – plané neštovice, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, spála, impetigo.
- Průjem a zvracení a to i 2 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací.
- Zánět spojivek.
- Zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

Zvažte prosím docházku v případě sourozenců v mateřské škole, kdy jeden z nich trpí infekčním onemocněním. Děkujeme za ohleduplnost vůči ostatním dětem i personálu mateřské školy.

Za parazitární onemocnění se považuje:

- pedikulóza (veš dětská). Dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela od všivené, tedy bez živých vší a hnid.
- Roup dětský,
- svrab.

Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění.

- Mateřská škola má povinnost zajistit oddělení nemocného dítěte od kolektivu zdravých dětí.

Rodiče mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření:

- plané neštovice,
- spála,
- impetigo,
- průjem a zvracení,
- 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa,
- zánět spojivek,
- Covid-19.

Na základě informace od rodičů má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění.

Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na nástěnce a na webu MŠ, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění.

Mateřská škola je povinna se řídit nařízeními vlády a krajských hygienických stanic v případech pro zamezení šíření infekčních onemocnění.

Chronická onemocnění u dítěte. Pokud má dítě chronické onemocnění, jako je alergie a z toho vyplývající alergická rýma, kašel a zánět spojivek, je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), že dítě má zmíněné chronické potíže, jinak bude dítě považováno za nemocné a bude odesláno do domácího léčení. Za alergickou rýmu je považována rýma bílá, průhledná. Zabarvená rýma je považována za infekční a dítě bude odesláno do domácího léčení. Mezi další chronická onemocnění, která jsou nutná doložit lékařským potvrzením je:

- epilepsie,
- astma bronchiale.

Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole. Mateřská škola nemá povinnosti dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky. Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění.

V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, je nutné písemně požádat instituci – mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře (viz. Formulář žádosti o podávání léků).

V případě kladného vyřízení žádosti je rodič povinen se osobně dostavit a sepsat na místě „Protokol o podávání léků“ (viz. Formulář protokol o podávání léků) s pedagogy, kteří souhlasí, že lék, v případě neodkladné situace, dítěti podají. Mateřská škola je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu.

Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.

## **První pomoc a ošetření**

Ředitel školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonné zástupce dítěte.

V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad pedagogický pracovník konající dohled.

Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc.

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po budově MŠ.

Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.

Ředitel školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

Pedagogický pracovník je zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v ředitelně.

## **Pobyt dětí v přírodě**

Využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

Pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

## **Sportovní činnosti a pohybové aktivity**

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.

Pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

## **Pracovní a výtvarné činnosti**

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

## **Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

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 mateřské školy 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.

## **Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí**

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.

## **Kontakt rodičů s ředitelem školy**

S ředitelem školy je umožněn kontakt kdykoliv v jeho pracovní době v kanceláři nebo po předchozí domluvě.

E - mail: [reditel@msbranisovice.cz](mailto:reditel@msbranisovice.cz)

## **Závěrečná ustanovení**

Školní řád je uveřejněn v šatně dětí a na webových stránkách mateřské školy.

Se školním řádem byli prokazatelně seznámeni všichni zaměstnanci i zákonní zástupci dětí.

V Branišovicích dne 30.8.2022