Mateřská škola Trhový Štěpánov, příspěvková organizace

Sokolská 3, 25763 Trhový Štěpánov, IČO: 70998558

ID datové schránky: qpak2i6, tel. 601529167, email: ms.trhovystepanov@tiscali.cz

---

Školní řád

Vypracovala:	Mgr. Pavla Veselá, ředitelka MŠ
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	27.8.2025
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2025
Směrnice zrušuje směrnici ze dne:	1.9.2017

Obsah:

1. **Základní ustanovení**
2. **Vydání a závaznost školního řádu**
   - **2.1. Vydání školního řádu**
   - **2.2. Závaznost školního řádu**
3. **Provoz a vnitřní režim MŠ**
   - **3.1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání**
   - **3.2. Přerušení a omezení provozu v MŠ**
   - **3.3. Vnitřní režim dne**
   - **3.4. Doba určená pro přijímání a přebírání dětí zákonnými zástupci**
   - **3.5. Délka pobytu dětí v MŠ**
   - **3.6. Způsob omlouvání dětí zákonnými zástupci**
   - **3.7. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích**
   - **3.8. Pobyt venku**
4. **Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání**
   - **4.1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečení předškolní výchovy a vzdělání**
   - **4.2. Práva dětí**
   - **4.3. Povinnosti dětí**
   - **4.4. Práva zákonných zástupců**
   - **4.5. Povinnosti zákonných zástupců**
   - **4.6. Práva pedagogů**
   - **4.7. Povinnosti pedagogů**
   - **4.8. Práva a povinnosti zaměstnanců MŠ**
   - **4.9. Pravomoci ředitelky MŠ**
   - **4.10. Ochrana osobnosti ve škole**
5. **Upřesnění práv a povinností zákonného zástupce při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonného zástupce s pedagogickými pracovníky MŠ**
6. **Podmínky pro přijetí k předškolnímu vzdělávání**

6.1. Přijímací řízení do mateřské školy
6.2. Povinné předškolní vzdělávání
6.3. Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání
6.4. Individuální vzdělávání
6.5. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami
6.6. Vzdělávání dětí nadaných
6.7. Vzdělávání dětí – cizinců
6.8. Vzdělávání dětí od 2 do 3 let
7. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními
8. Ukončení předškolního vzdělávání
9. Distanční vzdělávání
10. Úplata za předškolní vzdělávání
11. Stravování dětí
12. Evidence dětí
13. Péče o zdraví a bezpečnost dětí
13.1. Převzetí zodpovědnosti za dítě
13.2. Zásady bezpečnosti práce s dětmi
13.3. Zásady při činnostech vyžadující zvýšený dohled, při pobytu mimo areál MŠ
13.4. Opatření k zajištění zdraví a bezpečnosti při mimořádných událostech
13.5. Zajištění bezpečnosti a zdraví dětí při vzdělávání
13.6. Podmínky vstupu dítěte do mateřské školy z hlediska zdraví
13.7. Odeslání dítěte do domácího léčení
13.8. Oznamovací povinnost
13.9. Chronická onemocnění u dítěte (alergie)
13.10. Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole
13.11. Úraz dítěte
14. Podmínky zacházení s majetkem
14.1. Zabezpečení budovy MŠ
14.2. Další bezpečnostní opatření
14.3. Zacházení s majetkem MŠ
15. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání
16. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí
17. Prevence v e-bezpečnosti
18. Podávání informací
19. Stížnosti, oznámení a podněty k práci MŠ
20. Závěrečná ustanovení

1. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

- Školní řád Mateřské školy Trhový Štěpánov, příspěvkové organizace, Sokolská 3 (dále jen MŠ) upravuje organizaci, provoz, řízení, partnerské vztahy a zejména práva a povinnosti všech zainteresovaných osob (děti, zákonní zástupci, zaměstnanci MŠ, partnerské organizace) s přihlédnutím k místním podmínkám.
- Řád MŠ vychází z platných právních předpisů a jejich pozdějších změn, zejména ze:
  - Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání
  - Vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání
  - Zákona č. 104/1991 Sb., Úmluva o právech dítěte
  - Vyhlášky č.27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných
  - Zákona č. 500/2004 Sb., správní řád
  - Vyhlášky č. 202/2016 Sb., o vedení dokumentace škola školských zařízení
  - Vyhlášky č.107/2005 Sb., o školním stravování

2. VYDÁNÍ A ZÁVAZNOST ŠKOLNÍHO ŘÁDU

2.1. VYDÁNÍ ŠKOLNÍHO ŘÁDU

- Školní řád MŠ je zpracovaný v souladu se zákonem č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném vzdělávání a jiném vzdělávání („školský zákon“) a vyhláškou č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů.
- Školní řád upravuje a blíže specifikuje podmínky, za nichž se uskutečňuje předškolní vzdělávání a vymezuje práva a povinnosti fyzických i právnických osob (dětí, rodičů, zaměstnanců školy). Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování potřeb dítěte a jeho rozvoj. Rozvoj osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a mateřské školy.
- Školní řád dále upřesňuje provoz a vnitřní režim MŠ, podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, podmínky zacházení s majetkem MŠ a upřesňuje podmínky povinného předškolního vzdělávání a přijímání dětí mladších 3 let.

2.2. ZÁVAZNOST ŠKOLNÍHO ŘÁDU

- Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v šatnách jednotlivých tříd a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí. S vybranými částmi školního řádu byly děti seznámeny formou odpovídající věku a rozumovým schopnostem dětí.
- Školní řád je závazný pro děti, rodiče a zaměstnance školy.

3. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MŠ

3.1. PODMÍNKY PROVOZU A ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ

- Zřizovatelem MŠ je město Trhový Štěpánov, který zřizuje mateřskou školu jako příspěvkovou organizaci s celodenním provozem.
- Provoz školy je od 6,30 do 16,00 hodin.
- Zákonný zástupce je jsou seznámen s provozem školy na informativní schůzce.

- Informace zákonný zástupce získá na webových stránkách, nástěnkách jednotlivých tříd, na dni otevřených dveří, v řádech MŠ, školním vzdělávacím programu, třídním vzdělávacím programu, osobně při konzultaci a rozhovorech s učitelkami a ředitelkou MŠ.
- Vzdělávání probíhá ve třech třídách.
- Kapacita mateřské školy je 80 dětí.
- Třídy mateřské školy se naplňují do počtu 24 dětí ve třídě, v případě navýšení kapacity až na 28 dětí na třídu je nutné povolení výjimky zřizovatelem MŠ s ohledem na hygienické podmínky.
- Třídy jsou spojovány dle potřeb provozu a z toho vyplývající pracovní doby učitelek, přičemž jsou respektovány hygienické a bezpečnostní požadavky a potřeby dětí.
- Při rozdělování dětí do tříd vychází ředitelka z možností provozu, věku dětí se snahou respektovat jejich individualitu, potřeby a schopné adaptability v určité třídě.
- Rozdělování dětí do tříd je tedy v plné kompetenci ředitelky za podpory pedagogických pracovníků.

- Dítě v MŠ potřebuje
    - vhodné a pohodlné oblečení do třídy
    - náhradní oblečení uložené ve skříňce s svou značkou
    - pevné přezůvky (ne pantofle)
    - v létě pokrývku hlavy
    - pyžamo na odpolední odpočinek
    - pláštěnku nebo pogumovanou bundu, holinky
    - v zimě kombinézu, čepici, nákrčník, rukavice palčáky
- Zákonný zástupce je povinen označit věci dětí, aby nemohlo dojít k záměně
- Za cennosti a donesené hračky MŠ neručí
- Zákonný zástupce zajistí, aby ve skříňce dětí bylo vždy dostatečné množství náhradního oblečení

3.2. PŘERUŠENÍ A OMEZENÍ PROVOZU V MŠ

- Provoz mateřské školy bývá přerušen v měsíci červenci a srpnu. Rozsah omezení nebo přerušení provozu mateřské školy stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zřizovatelem. Omezení nebo přerušení provozu oznámí ředitelka školy zákonnému zástupci dítěte nejméně dva měsíce předem na přístupném místě.
- Provoz mateřské školy v době podzimních, vánočních, jarních a velikonočních prázdnin lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit. V této době se provoz uskuteční pouze pro předem přihlášené děti z důvodu dodání stravy ze školní jídelny. O omezení nebo přerušení provozu informuje ředitelka MŠ zákonného zástupce alespoň dva měsíce předem na přístupném místě.
- Provoz MŠ může být taktéž přerušen ze závažných důvodů i v jiném termínu např. z technických důvodů, havárie vody, výpadku elektrického proudu aj. Tyto důvody znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu uveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě, na www stránkách neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

3.3. VNITŘNÍ REŽIM DNE

- V MŠ jsou heterogenní i homogenní třídy. Předškolní vzdělávání probíhá podle ŠVP. Následující režim dne je flexibilní a umožňuje v průběhu dne přizpůsobit organizaci činnosti dětí vzhledem k jejich potřebám a aktuální situaci. Pobyt venku je přizpůsoben aktuální meteorologické situaci a kvalitě ovzduší
- Režim dne může být také pozměněn v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí. Rodiče jsou včas o těchto skutečnostech informováni na webových stránkách a nástěnce v jednotlivých třídách.

6,30 - 8,00 scházení dětí, ranní hry podle volby a přání dětí
8,00 – 8,45 ranní kruh, ranní cvičení, relaxace
8,45 – 9,10 svačina, hygiena
9,10 – 9,30 didakticky zacílená činnost (záměrné i spontánní učení) ve skupinách a individuálně
9,30 - 11,25 příprava na pobyt venku, pobyt venku
11,25 – 12,00 oběd, hygiena, péče o chrup
12,00 – 14,10 příprava na odpočinek, odpočinek dle potřeby dítěte, klidové aktivity, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
14,00 – 14,35 svačina, hygiena
14,35 – 16,00 odpolední zájmová činnost, rozcházení dětí

3.4. DOBA URČENÁ PRO PŘIJÍMÁNÍ A PŘEBÍRÁNÍ DĚTÍ ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI

- Děti se scházejí od 6,30 do 8,00, poté se škola z bezpečnostních důvodů uzamyká, po předchozí domluvě lze dítě přivézt v jinou dobu.
- Děti se převlékají v šatně, věci ukládají podle značek do skříněk, věci označí rodiče tak, aby nemohlo dojít k záměně.
- Zákonný zástupce je povinen přivést dítě až ke třídě, osobně jej předat učitelce, popřípadě ji informovat o zdravotním stavu dítěte. Rodiče zodpovídají za děti až do předání učitelce, nenechávají děti v šatně samotné.
- Doporučená doba vyzvedávání po obědě je v 11,30 – 12,30 hod., poté probíhá úklid. Po odpolední svačince od 14,30 do 16,00 hod.
- Mateřská škola je pro zákonné zástupce dětí a pověřené osoby otevřena v době od 6,30 do 8,00 hodin, v poledne od 11,30 do 12,30 hod. a odpoledne od 14,30 do 16,00 hod. Po celou dobu provozu je mateřská škola zabezpečena a střežena kamerovým systémem.
- Paní učitelky jsou oprávněny vydat dítě pouze zákonnému zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě. Pověřené osobě lze předat dítě pouze na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem. Jméno musí být uvedeno v písemné smlouvě „Zmocnění pro předávání dítěte jiným pověřeným osobám“ nebo „Zmocnění k odvádění dítěte v MŠ“. Oba smlouvy musí být podepsané oběma rodiči. Zmocnění je platné po celou dobu docházky do MŠ.
- Zákonný zástupce si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu. V případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v šatně.

- Pokud nebude dítě vyzvednuto do konce pracovní doby, zákonný zástupce bude telefonicky kontaktován. Pokud se nepodaří navázat kontakt s rodičem, je učitelka povinna kontaktovat Policii ČR a předat dítě na speciální pracoviště.
- Opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy bez mimořádných důvodů je považováno za narušení provozu. Pokud se bude opakovat pozdní vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby, bude tato skutečnost oznámena zřizovateli a odboru sociálnímu a zdravotnímu MěÚ Vlašim. V případě, že nedojde k nápravě, bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít i k ukončení docházky dítěte do školy.

3.5. DÉLKA POBYTU DĚTÍ V MŠ

- Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb zákonného zástupce. Dítě může chodit do MŠ na celý den nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přicházejí do MŠ do 8 hodin. Pozdější příchody je nutné předem dohodnout s učitelkami.

3.6. ZPŮSOB OMLOUVÁNÍ DĚTÍ ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI

- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte, oznámí tuto skutečnost včetně doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu elektronicky do aplikace Naše MŠ. U dětí s povinným předškolním vzděláváním je třeba dopředu vyplnit Žádost o uvolnění dítěte z povinného předškolního vzdělávání.
- V ostatních případech ředitelka stanovuje povinnost omlouvat nepřítomnost dítěte prostřednictvím aplikace Naše MŠ.
- V případě omlouvání dětí, které plní povinnou předškolní docházku (+ odklad školní docházky), je zákonný zástupce povinen omluvit nepřítomnost dítěte ze vzdělávání nejpozději do 3 dnů jeho nepřítomnosti do aplikace Naše MŠ. Třídní učitelka eviduje docházku dětí. V případě, že je dítě neomluvené, informuje ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje.
- Opakovanou neomluvenou absenci je ředitelka školy povinna hlásit orgánu sociálněprávní ochrany dětí.

3.7. INFORMOVÁNÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ O MIMOŘÁDNÝCH ŠKOLNÍCH A MIMOŠKOLNÍCH AKCÍCH

- Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny aj., informuje o tom MŠ v dostatečném předstihu písemným upozorněním na nástěnkách v šatně, na webových stránkách, aplikací Naše MŠ nebo osobním sdělením učitelkou.

3.8. POBYT VENKU

- Za příznivého počasí tráví děti venku maximálně možnou dobu.
- Důvodem vynechání pobytu venku je silný déšť nebo vítr, znečistění ovzduší, teplota vzduchu pod -10°C, ale také vysoké teploty v letních měsících.

- V letních měsících nebo když je teplý podzim či jaro, je umožněno přenášet řízené činnosti ven do prostor zahrady MŠ a to jak ráno, tak i odpoledne.
- Děti mají mít ve skříňkách vhodnou obuv i oblečení pro pobyt venku dle aktuálního počasí a ročního období.

4. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

4.1. ZÁKLADNÍ CÍLE MATEŘSKÉ ŠKOLY PŘI ZABEZPEČENÍ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁNÍ

Mateřská škola v rámci předškolního výchovně vzdělávacího procesu:

- podporuje komplexní rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- doplňuje rodinnou výchovu
- podílí se na citovém, rozumovém a tělesném rozvoji osobnosti dítěte
- podporuje získávání základních životních hodnot
- vytváří předpoklady pro pokračování ve školním vzdělávání
- napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti ve vývoji dětí před jejich vstupem do základní školy
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí
- poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami

4.2. PRÁVA DĚTÍ

Při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

Každé dítě přijaté do MŠ má právo na:

- kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti s maximálním respektem jeho individuality (§33 školského zákona
- zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákonu
- fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole v souladu s § 29 školského zákona
- svobodu projevu
- ochranu před jakoukoli formou diskriminací, násilím, zneužíváním, zanedbáváním výchovy a před vlivem sociálně patologických jevů
- rovný přístup
- zvláštní péči a výchovu v případě postižení a na podmínky odpovídající jeho individuálním potřebám
- respektování jeho individuality

Mezi další práva patří:

- Kdykoliv se napít.
- Jít kdykoliv na toaletu.
- Jíst pouze to a to, kolik chtějí.
- Být vždy vyslechnut.
- Zvolit si hru nebo činnost z možné nabídky dle svého přání.
- Aby jim dospělý pomohl, když potřebují.
- Kdykoliv si během dne odpočinout.
- Být oslovovány tak, jak jsou zvyklé z domova nebo jak chtějí.
- Dokončit hru.

4.3. POVINNOSTI DĚTÍ

Každé dítě přijaté do MŠ má povinnost:

- respektovat individuální potřeby ostatních dětí kolektivu
- respektovat pokyny pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců
- účastnit se odpočinkových či klidových aktivit vycházejících z denního režimu
- respektovat základní pravidla vzájemného soužití v kolektivu, pravidla ve třídě a v mateřské škole (s ohledem na slušné a bezpečné chování)
- dodržovat zásady osobní hygieny
- účastnit se v situacích vyplývajících z platných právních předpisů a nařízení tzv. distanční formy výuky

Mezi další povinnosti dětí patří chovat se podle pravidel, která si stanoví na začátku školního roku:

- Hrát si tak a podle toho, který hrací koutek si zvolí.
- Po dokončení činnosti uklidit prostor či hračku zpět na své místo.
- Samostatně používat WC.
- Být samostatné při hygieně (mytí rukou, použití kapesníku).
- Upevňovat si společenské návyky (pozdravit, poděkovat, poprosit).
- Říct učitelce, když chtějí opustit třídu.
- Mluvit přiměřeně nahlas a neskákat do řeči.
- Neničit práci druhým.
- Chovat se k ostatním dětem tak, aby jim neublížilo.
- Konflikty řešit ústní domluvou.
- Dodržovat další pravidla stanovená pro chování na chodbě, v koupelně, šatně, na školní zahradě.
- Dodržovat ostatní pravidla dohodnutá pro chování ve třídě.

4.4. PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Zákonný zástupce (rodič, opatrovník, osvojitel) má právo na:

- diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života

- po dohodě s pedagogem a dle momentálních podmínek ve třídě být přítomni vzdělávacím činnostem ve třídě MŠ
- poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí kdykoliv požádat o konzultaci s učitelkou či ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu)
- průběžně získávat informace o výsledcích vzdělávání dítěte
- projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení programu školy
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí

4.5. POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Zákonný zástupce (rodič, opatrovník, osvojitel) je povinen:

- zajistit, aby dítě řádně chodilo do mateřské školy a bylo při příchodu vhodně a čistě upraveno
- zúčastnit se osobně projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, jsou - li k tomu vyzváni ředitelkou mateřské školy
- informovat učitelku nebo ředitelku školy o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, pokud jsou ze strany MŠ informováni o změně zdravotního stavu
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- sledovat termíny a časy chystaných akcí přivádět děti včas
- oznámit škole údaje podle §28 ods. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (vše pro potřeby školní matriky), např. změna bydliště, zdravotní pojišťovny, telefonních spojení…
- pokud pečuje o dítě pouze jeden ze zákonných zástupců, doloží dokument, který je dokladem stanovení jeho péče
- oznámit neprodleně jakoukoliv změnu v uvedených údajích
- uvést mobilní telefon, který je kdykoliv dostupný pro potřeby náhlého onemocnění dítěte
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim, respektovat denní délku provozu mateřské školy
- řídit se školním řádem
- pokud rodiče chtějí ukončit docházku dítěte do MŠ, oznámit tuto skutečnost ředitelce školy a podepíší „Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte“, dohodnou odhlášení stravného
- oznámit o individuálním vzdělávání nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, v tomto případě zajistit účast dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech v MŠ, kde je přijato k předškolnímu vzdělávání

- předávají dítě vždy zdravé, vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, ZZ tuto skutečnost neprodleně oznámí MŠ, dále podají zprávu i v případě přenosné infekční choroby v rodině (např. žloutenka, salmonelóza, mononukleóza), ale také při výskytu vší.
- zajistit, aby dítě nenosilo do MŠ nebezpečné a cenné předměty (za případnou ztrátu či poškození těchto předmětů škola nezodpovídá)
- zajistit označení věcí dětí a dostatečně jej vybavit na pobyt v mateřské škole jak pohodlným oblečením, tak bezpečnou obuví
- účastnit se třídních schůzek, jakákoliv rozhodnutí z těchto schůzí při mateřské škole jsou pro všechny závazná
- dodržovat pravidla slušnosti a ohleduplnosti při styku se všemi zaměstnanci MŠ, jinými dětmi a jejich zákonnými zástupci
- v případě poškození majetku školy dítětem projednat s učitelkou nebo ředitelkou školy opravu či náhradu škody
- pokud zákonný zástupce pořizuje audiozáznam či videozáznam při aktivitách školy, pořizuje ho pouze pro vlastní účely a nesmí je šířit dál vzhledem k zákonu na ochranu osobních údajů
- si maže své dítě opalovacím krémem sám, není to povinnost učitelek

4.6. PRÁVA PEDAGOGŮ

Pedagogický pracovník má právo na:

- zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti a to především na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců
- na to, aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy to při výchovně vzdělávacím procesu
- využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se základními cíli předškolního vzdělávání
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti
- nepřijetí nemocného (infekční nebo zjevné onemocnění či silné nachlazení) dítěte do MŠ a má právo požadovat lékařské potvrzení o zdravotní způsobilosti dítěte na pobývání v MŠ a v dětském kolektivu

Pedagogický pracovník dále:

- Dodržuje školskou legislativu, zejména zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a dalším vzdělávání a vyhlášku č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění.
- Odpovídá za úroveň výchovně vzdělávací práce jak ve třídě jemu svěřenému, tak MŠ jako celku.
- Je zodpovědný za ochranu a bezpečnost dětí v době, kdy s nimi pracuje až do doby, kdy je předá jinému pracovníku MŠ, zákonným zástupcům nebo jimi pověřeným osobám.
- Jeho práce vychází z Pracovní náplně, Zákoníku práce, Ročního plánu, ŠVP, závěrů pedagogických porad.

4.7. POVINNOSTI PEDAGOGŮ

Pedagogický pracovník je povinen:

- vykonávat svou pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- chránit a respektovat práva dětí a dbát na jeho bezpečnost a chránit jeho zdraví
- vytvářet svým přístupem pozitivní a bezpečné klima
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním a rodinném stavu dětí a výsledky poradenského zařízení, se kterými přišel do styku
- poskytovat zákonným zástupcům informace o výchově a vzdělávání jejich dětí
- neprodleně informovat zákonného zástupce o změně zdravotního stavu dítěte

4.8. PRÁVA A POVINNOSTI ZAMĚSTNANCŮ MŠ

Kompetence pracovníků jsou vymezeny v Pracovních náplních.

Zaměstnanec MŠ má právo na:

- 0,5 h přestávky v práci nejpozději po odpracování 6 hodin.
- Odmítnout požadavky zákonných zástupců na přístup k dětem, pokud by byl v rozporu s Úmluvou o právech dítěte.
- Vyjadřovat se a navrhovat změny v provozu MŠ.
- Možnost zapůjčení inventáře MŠ se souhlasem ředitelky.

Zaměstnanec MŠ má povinnost:

- Plnit příkazy ředitelky MŠ.
- Dodržovat pracovní kázeň.
- Plně využít pracovní dobu, vést evidenci pracovní doby a přesčasové práce.
- Dodržovat předpisy bezpečnosti práce, ochrany zdraví a protipožární předpisy.
- Ohlašovat ředitelce MŠ neprodleně všechny změny v osobních poměrech a jiné údaje mající význam pro nemocenské pojištění a daň ze mzdy.
- Chránit majetek MŠ, řádně hospodařit s prostředky svěřenými organizací a řádně zacházet s inventářem MŠ.
- Telefon MŠ používat zejména ke služebním účelům, po ukončení služby jej neodnášet domů.
- Uchovat služební tajemství.
- Respektovat práva dětí i zákonných zástupců.
- Dodržovat pravidla chování a to:
  - Umět naslouchat.
  - Projevit a pojmenovat city.
  - Přistupovat ke každému dítěti jednotlivě.
  - Hodnotit činy nikoliv osobnost.
  - Povzbuzovat a motivovat.
  - Být důslední.
  - Chovat se asertivně (zejména při řešení problémů).
  - Být pravdomluvní.

- Být přátelští.
- Být flexibilní.

- Provozní pracovníci mohou zajišťovat dohled nad dětmi, byli-li o výkonu řádně poučeni.

4.9. PRAVOMOCI ŘEDITELKY MŠ

Ředitelka MŠ má povinnost a pravomoc:

- Rozhodovat o všech záležitostech týkající se poskytování vzdělávání.
- Odpovídat za odbornou a pedagogickou úroveň vzdělávání.
- Vytvořit podmínky pro výkon inspekční činnosti ČŠI a přijmout následná opatření.
- Vytvořit podmínky pro další vzdělávání pedagogických pracovníků.
- Zajistit, aby zákonní zástupci byli včas informováni o výsledcích vzdělávání dětí.
- Stanovit organizaci a podmínky provozu školy.
- Rozhodnout o rozdělení dětí do tříd.
- Odpovědnost za použití finančních prostředků státního rozpočtu přidělených podle § 160 – 163 školského zákona v souladu s účelem, na který byly přiděleny.
- Rozhodovat o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání podle § 34 školského zákona
- Rozhodovat o ukončení předškolního vzdělávání podle § 35 školského zákona, jestliže
  - Se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 dny
  - Zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ a nedodržuje školní řád
  - Zákonný zástupce opakovaně nedodržuje podmínky stanovené pro úhradu úplatu za vzdělávání
  - Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení
  - Dítě nezvládne adaptační program
- Snížit nebo prominout úplatu za poskytované předškolní vzdělávání
- Omezit či přerušit provoz MŠ.
- Přesunout dítě do jiné třídy.

4.10. OCHRANA OSOBNOSTI VE ŠKOLE (PEDAGOG, DÍTĚ)

- Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nímž přišli do styku
- Zákonní zástupci mají právo na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů
- Ochrana při zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dítěte.

5. UPŘESNĚNÍ PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCE PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ, PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCE S PEDAGOGICKÝMI I NEPEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY A MEZI PRACOVNÍKY NAVZÁJEM

- Zaměstnanci školy jsou povinni vystupovat vůči dětem vždy v jejich zájmu a jejich zájmy hájit.
- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy, dětmi a zákonnými zástupci vycházejí ze zásad vzájemného respektu, úcty, důvěry, solidarity a důstojnosti.
- Zaměstnanci školy a zákonní zástupci se vyjadřují otevřeně, aktivně přistupují k problémům, komunikují slovně i písemně vždy v mezích dodržování slušných mezilidských vztahů, vytvářejí pozitivní atmosféru a citlivý přístup.

6. PODMÍNKY PRO PŘIJETÍ K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ

6.1. PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ DO MATEŘSKÉ ŠKOLY

- Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná od 15.března do 15.dubna. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklém.
- O termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím plakátů a na webových stránkách.
- O přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání rozhoduje ředitelka MŠ ve správním řízení a podle školského zákona.
- Ředitelka MŠ rozhodne do 30 dnů ode dne přijetí žádosti o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy.
- Do třídy mateřské školy se zpravidla přijímají děti smyslově, tělesně a duševně zdravé, starší 3 let.
- Integraci zdravotně postiženého dítěte do MŠ rozhoduje ředitelka na základě žádosti zákonného zástupce, vyjádření pediatra a pedagogicko – psychologické poradny či speciálně pedagogického centra příslušného zaměření.
- K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením školní povinné docházky a děti, kterým byl povolen odklad povinné školní docházky.
- Dále jsou přijímány děti ve věku od 3 do 6 let, nejdříve však od 2 let. Přednostně jsou přijímány děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně 3 let, pokud mají místo trvalého pobytu (v případě cizinců místo pobytu) v příslušném školském obvodu, a to do nejvyššího povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
- Místem trvalého pobytu v příslušném školském obvodu se rozumí Trhový Štěpánov, Dalkovice, Dubějovice, Střechov, Štěpánovská Lhota a Keblov, Soutice, Tichonice, Psáře (společný školský obvod).
- Do třídy mateřské školy se mohou zařazovat děti mladší 3 let. O přijetí dítěte mladšího 3 let rozhodne ředitelka MŠ na základě vývojové způsobilosti a daných podmínek MŠ.
- Při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitelka MŠ zpravidla zkušební dobu 3 měsíců.
- Dále jsou přijímány děti podle kritérií, která si ředitelka MŠ pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání stanovila a zákonné zástupce s nimi předem seznámila.

- Podmínkou pro přijetí k předškolnímu vzdělávání je doložení potvrzení od lékaře o pravidelném očkování dítěte nebo doklad, že je proti nákaza imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou indikaci. Toto doložení je součástí žádosti zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.
- Zákonný zástupce předává veškerou vyplněnou dokumentaci o dítěti ředitelce mateřské školy ve stanoveném termínu.
- Při prvotním vstupu dítěte do MŠ nabízíme individuální adaptační program, který zajistí postupné seznámení dítěte s prostředím a postupné navazování nových kontaktů. Délku a potřebnost adaptačního programu dohodne pedagog se zákonným zástupcem na základě podmínek a především potřeb dítěte.
- Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita MŠ.
- Pokud nelze dítě v posledním roce před zahájením povinné školní docházky z kapacitních důvodů přijmout, zajistí obec, v níž má dítě trvalé bydliště, zařazení do jiné MŠ.

6.2. POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

(§ 34a zákona č.561/2004 Sb., školský zákon ve znění pozdějších předpisů)

- Děti, které do 31.srpna daného roku dovršily 5 let (předškoláci), mají zákonem danou povinnost předškolního vzdělávání
- Nesplnění povinnosti je přestupkem podle §182 školského zákona v platném znění a zákonný zástupce se vystavuje postihu
- Rodiče jsou povinni řádně děti omlouvat, náležitost omlouvání se řídí školním řádem
- Předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky (4 hodiny), tato doba je stanovena od 8 do 12 hodin, povinnost není dána ve dnech školních prázdnin
- Zákonný zástupce těchto dětí je osvobozen od úplaty za předškolní vzdělávání (týká se předškoláků i dětí s odkladem školní docházky)

6.3. JINÝ ZPŮSOB PLNĚNÍ POVINNOSTI PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Podle § 34a ods.5 zákona č.561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění, je zákonný zástupce povinen zajistit dítěti, který dosáhne 5 let do 31.srpna daného roku, předškolní výchovu. Nemusí se však jednat výhradně o vzdělávání v MŠ. Zákonný zástupce může v odůvodněných případech zvolit jiný způsob plnění povinné školní docházky.

Jiným způsobem plnění školní docházky se rozumí:

- Individuální vzdělávání, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do MŠ
- Vzdělávání v přípravné třídě na základní škole a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální podle § 47 a § 48a podle zákona č.561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění (jen pro děti s odkladem školní docházky)
- Vzdělávání v zahraniční škole na území ČR, ve kterém ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a zákona č.561/2004 S., školský zákon, v platném znění

- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání jiným než individuálním způsobem a mimo MŠ dle tohoto bodu, je povinen tuto skutečnost oznámit ředitelce MŠ nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání

6.4. INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

(dle § 34b zákona č.561/2004 S., školský zákon ve znění pozdějších předpisů)

- Povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání
- Pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce povinen tuto skutečnost oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku (nebo i v průběhu roku).
- Ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV)
- Úroveň osvojení očekávaných znalostí a výstupů v jednotlivých oblastech se uskuteční první a druhou středu v měsíci listopadu daného školního roku. Náhradní termíny pro ověření jsou třetí a čtvrtá středa v měsíci listopadu daného školního roku. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. V případě potřeby, na základě pedagogické diagnostiky, také škola může doporučit dítěti návštěvu školského poradenského zařízení za účelem posouzení školní zralosti či připravenosti.
- Pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka dítěti individuální vzdělávání. Odvolání proti tomuto vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

6.5. VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI

(§16 a §17 zákona č.561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů, Vyhláška č.27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními potřebami a žáků nadaných)

- Při vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami je třeba naplňování cílů předškolního vzdělávání tak, aby maximálně vyhovělo dětem, jejich potřebám a možnostem

6.6. VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ NADANÝCH

- Při vzdělávání dětí nadaných je MŠ povinna vytvářet podmínky pro vzdělávání s ohledem na jejich potřeby a specifika, které využívají a podporují jejich potenciál

6.7. VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ – CIZINCŮ

- Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu EU
- Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty,

osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany

- V případě 1-3 cizinců v povinném předškolním vzdělávání, bude těmto dětem poskytována individuální jazyková podpora v rámci běžných činností, v případě 4 a více cizinců bude zřízena skupina, která bude vzdělávána v blocích, dohromady 1 hodinu týdně

6.8. VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ OD 2 DO 3 LET

- Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do MŠ právní nárok
- Ředitelka přijímá ke vzdělávání děti mladší 3 let dle stanovených kritérií o přijetí, na základě řádně vyplněné Žádosti o přijetí, potvrzené pediatrem
    - Dítě je očkované, bez plen, schopné se odloučit na určitou dobu od rodičů
    - Je schopné alespoň částečné sebeobsluhy
    - Dokáže se samostatně stravovat
    - Zvládá pobyt venku – vycházka, pohybové aktivity
- Přijaté děti jsou zařazeny do homogenní třídy
- Škola zajišťuje individuální potřeby, specifika, zájmy a možnosti pro tyto děti, stálý pravidelný denní režim, emoční podporu, bezpečí, individuální pravidla
  (škola zajišťuje pro tyto děti podmínky stanovené RVP PV, který je platný od 1.9.2017)

7. SYSTÉM PÉČE O DĚTI S PŘIZNANÝMI PODPŮRNÝMI OPATŘENÍMI

- Podpůrná opatření prvního stupně
    - Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola bez doporučení školského poradenského zařízení (§ 16 odst. 4 školského zákona).
    - Učitelka MŠ zpracuje plán pedagogické podpory, ve které bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy a zákonným zástupcem.
    - Nejpozději po 3 měsících od zahájení poskytování PO poskytovaných na základě PPP škola vyhodnotí, zda PO vedou k naplnění stanovených cílů. Není-li tomu tak, doporučí škola zákonnému zástupci dítěte využití poradenské pomoci ŠPZ. Do doby zahájení poskytování PO druhého až pátého stupně na základě doporučení ŠPZ poskytuje škola PO prvního stupně na základě PPP. S plánem PPP seznámí škola zákonného zástupce dítěte a další pracovníky podílející se na provádění tohoto plánu. Plán obsahuje podpis osob, které s ním byly seznámeny. (§ 10 odst.1 2 vyhlášky č. 27/2016 Sb.,)
    - Pokud by nepostačovala PO prvního stupně (po vyhodnocení PPP), doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci ŠPZ za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 2 vyhlášky č. 27/2016 Sb.,)

- Podpůrná opatření druhého až pátého stupně
    - Podmínkou pro uplatnění Po 2 až 5 stupně je doporučení ŠPZ s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte (§ 16 odst. 5 školského zákona).

- Pro účely poskytování poradenské pomoci ŠPZ zajistí škola bezodkladné předání plánu PPP ŠPZ, pokud se podle něj dítě vzdělává (§ 11 odst. 1,2 vyhlášky č.27/2016 Sb.)
- Ředitelka školy zahájí poskytování PO 2 a 5 stupně bezodkladně obdržení doporučení ŠPZ a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování PO, nejméně však jednou ročně, v případě souvisejících okolností častěji.
- Za každé ve třídě zařazené dítě s přiznaným PO 4 nebo 5 stupně se nejvyšší počet dětí ve třídě snižuje o 2 děti.
- Za každé ve třídě zařazené dítě s přiznaným PO 3 z důvodu mentálního postižení se nejvyšší počet dětí ve třídě snižuje o 2 děti.
- Za každé ve třídě zařazené dítě s přiznaným PO 3 se nejvyšší počet dětí ve třídě snižuje o 1 dítě.

8. UKONČENÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Ředitelka může ukončit předškolní vzdělávání dítěte v MŠ po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte, jestliže:

(§ 35 zákona č.561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů)

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

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

- V případě stěhování nebo rozhodnutí ukončení předškolního vzdělávání v naší MŠ požádá zákonný zástupce ředitelku MŠ prostřednictvím formuláře „Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte“.

9. DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

- MŠ zajišťuje distanční vzdělávání pro děti v povinném předškolním vzdělávání
- Distanční vzdělávání je zahájeno v případě mimořádného nařízení vlády, Ministerstva zdravotnictví nebi Krajské hygienické stanice
- Toto vzdělávání je uskutečněno podle platného ŠVP a to v míře odpovídající okolnostem
- Komunikace s rodiči bude probíhat elektronicky, telefonicky nebo osobně

10. ÚPLATA ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

- Zákonný zástupce je povinen úplatu za předškolní vzdělávání (dále školné) uhradit vždy do 15.dne stávajícího měsíce na účet MŠ 181732090/0300, do zprávy příjemce je nutné napsat jméno dítěte a jeho třídu.
- Úplata se snižuje, pokud je provoz MŠ omezen nebo přerušen déle než 5 dnů.
- V reakci na novelu § 123 ods.4 zákona 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů, na novelu č. 423/2003 Sb., kterou došlo ke změně vyhlášky č.14/2005 Sb. a vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, je výše úplaty za předškolní vzdělávání stanovena zřizovatelem Městem Trhový Štěpánov.
- Nově od 1.září 2024 se výše úplaty váže k minimální mzdě. Měsíční výše úplaty nesmí přesáhnout 8% základní sazby minimální mzdy na měsíc, která je platná v době stanovení měsíční výše úplaty.
- V době letního provozu platí poměrnou část úplaty za předškolní vzdělávání pouze ty děti, které jsou přihlášeny k docházce do mateřské školy, přičemž platba proběhne do 15.června.

Úplatu za předškolní vzdělávání neplatí:

- Zákonný zástupce dítěte, které plní povinné předškolní vzdělávání
- Zákonný zástupce dítěte s odkladem školní docházky
- Zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi
- Zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči
- Zákonný zástupce, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě
- Fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče
- Zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží příspěvek na dítě (od 1.září 2024)

Skutečnosti, které vedou k neuhrazení úplaty za předškolní vzdělávání, je nutné prokázat ředitelce MŠ.

11. STRAVOVÁNÍ DĚTÍ

- Školní stravování se řídí vyhláškou MŠMT o školním stravování č.107/2005 Sb., vyhláškou č.602/2006 Sb. o hygieně, vyhláškou ministerstva zdravotnictví č.137/2004 Sb. Dále se stravování ve školní jídelně řídí výživovými normami, rozpětím finančního normativu na nákup potravin a spotřebním košem.
- Stravování dětí je zajištěno školní jídelnou, která je samostatným právním subjektem, zastoupeným ředitelkou jídelny Helenou Veseckou.
- Kontakt - tel.číslo 317851276, 725941741, email sj.trhstep @gmail.com.
- Školní jídelna je umístěna v suterénu základní školy. Školní jídelna připravuje jídla, která jsou donášena do jednotlivých tříd MŠ, ve kterých probíhá vlastní stravování dětí.

- Při přijetí dítěte do MŠ vyplní zákonný zástupce přihlášku ke stravování, která je platná po celou dobu docházky dítěte do MŠ.
- Dětem se v době celodenní docházky podává jedna dopolední svačina, oběd a odpolední svačina. Školní jídelna zajišťuje i pitný režim.
- Otázky týkající se stravování projednává zákonný zástupce pouze s ředitelkou školní jídelny. Pracovníci MŠ nejsou v těchto záležitostech kompetentní.
- Děti MŠ mají stravu trvale přihlášenou. Odhlašování stravy je možné přes webovou stránku www.strava.cz nebo přes Aplikaci Strava.cz. V obou případech mohou sledovat stav konta.
- Ohlašování je možné do 7h ráno, v případě náhlé nemoci lze **stravu** odhlásit telefonicky nebo emailem.
- Přihlášení odpolední svačinky je možné do 7h ráno.
- Za odhlašování stravy si zodpovídá zákonný zástupce sám, neohlášenou stravu hradí v plné výši.
- V případě prvního dne nemoci lze vydat oběd ve školní jídelně v čase 10,50 – 11,10 do vlastního jídlonosiče.
- Ceník a více informací najdete na stránkách https://www.zs-trhovystepanov.cz/jidelna/
- Jídelníček je vyvěšený na nástěnkách a na webových stránkách školy.

12. EVIDENCE DĚTÍ

- Evidence dětí se týká všech dětí přijatých do MŠ.
- Při přijetí dítěte do MŠ dostane zákonný zástupce Evidenční list, který vyplní a podepíše.
- Musí v něm být uvedeno následující:
  - Jméno a příjmení dítěte
  - Datum a místo narození
  - Rodné číslo
  - Státní občanství
  - Zdravotní pojišťovna
  - Jména a příjmení zákonných zástupců nebo další osoby pověřené k vyzvedávání
  - Místo trvalého bydliště
  - Telefonní kontakt na zákonné zástupce nebo osobu pověřenou
- Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném řádném očkování zákonný zástupce doloží k zápisu k předškolnímu vzdělávání. Bez tohoto potvrzení nelze dítě do MŠ přijmout – netýká se dětí s povinnou předškolní docházkou.
- Zákonný zástupce je povinen nahlásit každou změnu, jedná se zejména o změně trvalého bydliště, telefonní kontakty, zdravotní stav a všechny jiné skutečnosti, které by mohly mít vliv na další vzdělávání dítěte v MŠ.
- Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně používány pouze pro vnitřní potřeby MŠ, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č.106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

13. PÉČE O ZAJIŠTĚNÍ ZDRAVÍ A BEZPEČNOST DĚTÍ

13.1. PŘEVZETÍ ZODPOVĚDNOSTI ZA DÍTĚ

- Zákonný zástupce či pověřená osoba vždy přivede dítě do budovy školy. Předání pedagogickému pracovníkovi probíhá podle pokynů v bodě 2.4.
- Po předání dítěte přebírá zodpovědnost za dítě příslušná učitelka.
- Zákonní zástupci zodpovídají za dítě od chvíle jejich převzetí od učitelky.
- Zákonní zástupci zodpovídají za své dítě při akcích, které se konají v mateřské škole a při nichž jsou ZZ přítomni. Taktéž zodpovídají za další děti, které si na akci do mateřské školy přivedou.

13.2. ZÁSADY BEZPEČNOSTI PRÁCE S DĚTMI

- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a výchově, činnostech s ní přímo souvisejících. K zabezpečení tohoto úkolu škola přijímá na základě vyhledávání, posuzování a zhodnocení rizik spojených s činnostmi opatření k prevenci předpokládaných rizik. Při stanovení konkrétních opatření bere v úvahu zejména možné ohrožení dětí při vzdělávání, při přesunech dětí v rámci školního vzdělávání a při účasti dětí školy na různých akcích pořádaných školou. Zároveň přihlíží k věku dětí, jejich schopnostem, fyzické a duševní vyspělosti a zdravotnímu stavu.
- Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají po celou dobu práce s dětmi pedagogičtí pracovníci školy a od doby převzetí od jejich zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby jejich předání dítěte nebo jím pověřené osobě na jakémkoliv místě budovy či zahrady školy.
- Při prvním vstupu do mateřské školy, má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim tzn., že se zákonný zástupce může dohodnout s ředitelkou a třídní učitelkou na nejvhodnějším postupu.
- Všichni zaměstnanci dodržují předpisy PO a BOZP, řídí se pokyny ředitelky školy.
- Učitelky denně ve třídě poučují děti o bezpečnosti. Při pořádání akcí mimo školu je za dodržování bezpečnosti odpovědný pověřený pracovník.
- Od okamžiku předání dítěte zákonnému zástupci a taktéž do okamžiku předání učitelce musí být pod stálým dozorem zákonného zástupce.
- Dítě za doprovodu zákonného zástupce nesmí použít herní zahradní prvky bez předchozí vizuální kontroly pověřenou osobou a zároveň před řádným poučením je použít.
- Škola podle ŠVP, zpracovaného podle RVP PV, seznamuje děti s nebezpečím ohrožujícím jejich zdraví tak, aby bylo dosaženo vytváření základů klíčových kompetencí vztahujících se k ochraně zdraví dětí a jejich bezpečnosti.
- V ŠVP je ochrana a bezpečnost zdraví součástí výchovy ke zdravému životnímu stylu a zdraví člověka, chápanému jako vyvážený stav tělesné, duševní a sociální pohody.
- Dítě v MŠ potřebuje přezůvky (pevnou bezpečnou obuv), vhodné oblečení do třídy, sportovní oblečení na pobyt venku, pyžamo, náhradní oblečení pro případ nehody, pláštěnku a holínky.
- Dětem je povoleno nosit do školky svoje vlastní hračky. Pedagogický pracovník rozhodne, zda se nejedná o hračku, která může ohrozit zdraví dětí. Zákonný zástupce je povinen upozornit, o jakou hračku se jedná.
- Zákonní zástupci odpovídají za své dítě i po dobu, kdy je dítě v MŠ v těchto případech:
    - Za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si dítě bere s sebou do MŠ mohou např. zapříčinit úraz dítěte

- Za obsah šatních skříněk – nesmí obsahovat nebezpečné věci, ostré předměty, léky apod. – mohou zapříčinit úraz dítěte i jiných dětí a učitelky nejsou povinny kontrolovat jejich obsah.

- Bezpečnost dětí nejen při pobytu venku, ale i při činnostech dětí v MŠ je v našich podmínkách zajištěna maximální kumulací pracovní doby pedagogických pracovnic do období, kdy je v MŠ největší počet dětí. To je samozřejmě i velkým přínosem pro individualizaci ve vzdělávání a zároveň to velice napomáhá pro kvalitní plnění úkolů RVP PV.

13.3. ZÁSADY PŘI ČINNOSTECH VYŽADUJÍCÍ ZVÝŠENÝ DOHLED, PŘI POBYTU MIMO AREÁL MŠ

- Učitelky mají trvale povoleny vycházky s dětmi v okolí mateřské školy.
- Vycházky a turistické výlety mimo toto území jsou možné pouze se souhlasem ředitelky školy.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka školy počet učitelek tak, aby na jednoho učitele připadalo nejvýše 20 dětí z běžné třídy nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznaným podpůrným opatřením druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
- Při vycházce chodí vždy jedna učitelka na začátku zástupu a druhá učitelka na konci zástupu. Při vycházce s jednou učitelkou učitelka průběžně kontroluje celý zástup dětí.
- Alespoň jedno dítě z první a poslední dvojice má oblečené bezpečnostní reflexní vesty a při přecházení vozovky používá pedagogický doprovod zastavovací terč.
- Skupina k přesunu používá především chodník a levé krajnice vozovky.
- Při přecházení vozovky má přednost označený přechod pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze vyjímečně a to v případě, že v přiměřené blízkosti není označený přechod pro chodce a dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny.
- V přírodě se využívají pouze bezpečná a známá místa.
- Bezpečný pobyt na školní zahradě zajistí školnice a uklízečka, odstraní i případné překážky.
- Pedagogové dbají na to, aby děti neopustily vymezené prostranství při hrách a pohybových aktivitách.
- Při plánovaných výletech za deštivého počasí používají děti vlastní pláštěnku (deštník není povolen z bezpečnostních důvodů).
- Rozdělávání ohně je povoleno pouze při akci dopoledne s hasiči a při mimoškolních akcích pořádaných mateřskou školou za účasti zákonných zástupců a jen na místě k tomu určené. V blízkosti je dostatečný zdroj vody nebo jiný materiál k hašení ohně.
- Pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl vznětlivý materiál.
- Po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně.
- Před cvičením a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách a venkovních prostorách areálu, kontrolují učitelky školy, zda jsou prostory k těmto

aktivitám dostatečně připraveny. Kontrolují použitelnost tělocvičného nářadí a náčiní, jeho bezpečnost a funkčnost, včetně venkovních skluzavek, houpaček a lodi.

- Při jízdě na koloběžkách a kolech dbají učitelky na dodržování pravidel a bezpečnosti – přilby na kolech jsou dobrovolné.
- Učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.
- Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, kladívko apod., vykonávají děti práci s tímto nástrojem za zvýšené opatrnosti.
- Při pobytu dětí mimo areál MŠ učitelka průběžně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled.
- Při příchodu dětí z pobytu venku neponechává učitelka děti bez dozoru v šatně.
- Při zvýšeném počtu dětí při specifických činnostech určí ředitelka 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 mateřské škole.
- V letních měsících děti dodržují pitný režim a chrání se před úpalem (hraní ve stínu, pokrývka hlavy). V zimních měsících učitelka kontroluje dostatečné ustrojení dítěte (rukavice, čepice, teplé oblečení a obuv).
- Před výletem učitelky kontrolují dostatečné oblečení dětí s ohledem na počasí.
- Pro nastupování a vystupování do a z autobusu učitelka zajistí bezpečné místo, kde nebudou děti ohroženy okolo jezdícími dopravními prostředky.
- Při jízdě autobusem učitelka dbá zvýšené opatrnosti, neposazuje děti na sedadla, kde mají děti zakázáno sedět. Dbá na to, aby byly děti připoutány bezpečnostním pásem.
- Při výletech má učitelka k dispozici příruční lékárničku.
- V průběhu výletu provádí nad dětmi stálý dozor, provádí pravidelné přepočítávání.

13.4. OPATŘENÍ K ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A ZDRAVÍ V DOBĚ MIMOŘÁDNÝCH UDÁLOSTÍ

- Tento odstavec obsahuje opatření, ke kterým škola přistoupí v případě rizika ohrožení zdraví dětí, zaměstnanců či zákonných zástupců.
- Budova MŠ je zabezpečena kamerovým systémem, vchodová vrátka fungují pouze na čtečku čipů. Cely pozemek je oplocen. Do hlavní budovy se lze dostat hlavním vchodem, který je na zvonek, ostatní vchody jsou uzamčeny. Do budovy s 1.třídou se lze opět vchodem se zvonkem.
- Vrátka jsou označena zákazovými cedulemi.
- V budově MŠ jsou označeny evakuační cesty příslušnými značkami. Budova se opouští nejbližším možným vchodem. Děti z 1.třídy použijí zadní východ nebo hlavní vchod. Děti z 2.třídy opustí budovu vchodem ze třídy, vchodem na zahradu nebo hlavním vchodem. Děti ze 3.třídy opustí budou po hlavním schodišti hlavním vchodem.
- Při mimořádných událostech, kdy je nutné neprodleně opustit budovu, budou učitelky vyrozuměny zvoláním „evakuace“.

- Pro vyrozumění situace zákonným zástupcům bude využito třídních mobilních telefonů napsáním na třídní skupinu / do aplikace Naše MŠ. Zákonní zástupci, kteří nebudou reagovat, budou individuálně obvoláni.
- V případě evakuace MŠ pedagogové neprodleně odvedou děti na určené shromaždiště (víceúčelové hřiště u ZŠ). Odnáší s sebou třídní knihu s docházkou a kontrolují, jestli jsou všechny děti přítomny. Při odchodu z budovy se dbá na to, aby děti nebyly vystaveny nebezpečí (např. kouř, oheň). Při příchodu na shromaždiště pedagogové vyčkají na další pokyny.
- Preventivně jsou prováděna evakuačních cvičení, cvičení zaměřená na prevenci a řešení mimořádných událostí.
- V případě pandemie bude vždy přihlíženo a postupováno v souladu s nařízeními a doporučeními ministerstva zdravotnictví, popř. ministerstva školství.
- Zaměstnanci MŠ jsou proškoleni poskytnutím 1.pomoci, na každé třídě je zajištěna lékárnička.

13.5. ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ

- Mateřská škola se řídí § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., (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 bezpečnosti a ochrany zdraví upravuje školní řád (ust. § 30 odst. 1 písm. C) školského zákona).
- Mateřská škola nejenže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky 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, které 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 zákonným zástupcem dítěte může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání.

13.6. PODMÍNKY VSTUPU DÍTĚTE DO MATEŘSKÉ ŠKOLY Z HLEDISKA ZDRAVÍ

- Do mateřské školy je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, tj. bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění nebo parazitárního napadení
- Za příznaky akutního infekčního onemocnění se považuje:
  - Průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu, a to i bez zvýšené tělesné teploty
  - 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, a to i bez zvýšené tělesné teploty

- Náhlý výsev vyrážky na těle, který svými příznaky může odpovídat planým neštovicím, 5. nemoci, 6.nemoci, syndromu ruka-noha-pusa, spalničkám, zarděnkám, spále, impetigu.
- Průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě průjem nemá a nezvrací. MŠ nemůže dětem podávat dietní stravu, proto dítě, které nemá trávicí trakt realimentovaný na běžnou stravu, nepřijme).
- Zarudnutí očí, výtok bílého nebo zabarveného sekretu
- Zvýšená tělesná teplota nebo horečka

- Za příznaky parazitárního onemocnění se považuje:
  - Intenzivní svědění vlasové pokožky, nález vši dětské nebo vajíčka vši dětské (hnidy) ve vlasech pohledem. Dítě může MŠ přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých vší a hnid.
  - Neklid, svědění v okolí konečníku, nález roupů při vykonávání potřeby na WC pohledem (roup dětský)
- Dítě po očkování nelze přijmout pokud:
  - Je naočkované v den, kdy přichází do MŠ. Nástup je možný až následující den kvůli možným reakcím a nežádoucím účinkům na očkovací látku.
  - Pokud má dítě i následující den po očkování reakci na očkovací látku, tím je míněna zvýšená tělesná teplota, velké zarudnutí, otok nebo bolest v místě vpichu očkovací látky, výsev vyrážky, zvýšená únava, malátnost

Další onemocnění:

- Dítě s přisátým klíštětem
  - Při nálezu přisátého klíštěte vždy kontaktujeme zákonného zástupce. Ten musí dát informovaný souhlas s jeho vyndáním.
- Dítě po chirurgickém odstranění nosohltanové mandle
  - Po zákroku je dítě v domácí léčbě minimálně 14 dní vzhledem k riziku krvácení, zamezení vzniku infekce, nemožnosti pobytu na slunci. Následně lékař rozhodne, zda je již možné umístění dítěte do mateřské školy.
- Dítě s pásovým oparem
  - Pásový opar je nakažlivý. Člověk s pásovým oparem může přenést virus na člověka, který ještě neměl plané neštovice a toto onemocnění mu způsobí. Hlavním příznakem je výsev puchýřků. Léčba pásového oparu spočívá pouze v tlumení příznaků.
- Dítě s oparem (herpes simplex)
  - Opar je považován za banální onemocnění, jde však o přenosné infekční onemocnění, a proto není možné, aby dítě s oparem bylo v kolektivu. Do mateřské školy může nastoupit v případě, kdy bude opar přelepen speciální náplastí nebo je již vytvořený strup.
- Dítě s virovými bradavicemi
  - Dítě až do vyléčení nesmí jezdit na plavecký bazén. V případě, že má virové bradavice na rukou a chodidlech, je nutné navštívit lékaře. V době léčby by měly mít děti bradavičky minimálně přelepené náplastí, aby se virus nešířil. Pokud jsou kryté oděvem, není důvod dítě vyloučit z docházky v mateřské škole.
- Dítě s molusky

- Dítě s molusky nesmí do vyléčení jezdit na plavecký bazén. V případě, že má dítě molusky na místech, kde hrozí kontakt s vlhkým prostředím (vnitřní strana stehen, hýždě, dlaně), virus se snáze šíří a je potřeba vyhledat lékaře. V době léčby by měly mít děti bradavičky minimálně přelepené náplastí, aby se virus nešířil. Pokud jsou kryté oděvem, není důvod dítě vyloučit z docházky v mateřské škole.

13.7. ODESLÁNÍ DÍTĚTE DO DOMÁCÍHO LÉČENÍ

- 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, přičemž zákonný zástupce je povinen si pro dítě neprodleně, bez zbytečného odkladu přijít, příp. písemně (SMS nebo emailem) pověřit vyzvednutím dítěte zletilou osobou.
- Do doby, než je dítě vyzvednuto z mateřské školy, je mateřská škola povinna zajistit jeho oddělení od ostatních dětí v kolektivu.
- Dítě přichází do mateřské školy zcela zdravé s ukončenou léčbou a bez zjevných příznaků.

13.8. OZNAMOVACÍ POVINNOST

- Zákonní zástupci mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření u těchto infekčních onemocnění: plané neštovice, spála, impetigo, průjem a zvracení, 5. nemoc, 6. nemoc, ruka-pusa-noha, zánět spojivek, roupi, vši, svrab,
- Na základě informace od zákonného zástupce o infekčním onemocnění má mateřská škola povinnost informovat zákonné zástupce ostatních dětí, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění.
- Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení, že se ve školce vyskytlo konkrétní onemocnění, umístěné na viditelném místě.

13.9. CHRONICKÁ ONEMOCNĚNÍ U DÍTĚTE (ALERGIE)

- Pokud má dítě chronické onemocnění, které se projevuje svými příznaky jako akutní infekční onemocnění (kopřivka, ekzém, senná rýma, zánět průdušek s astmatem aj.), je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa) nebo praktického ošetřujícího lékaře (pediatra), že dítě má zmíněné chronické onemocnění. Bez potvrzení bude dítě považováno za akutně nemocné a bude odesláno do domácího léčení.
- Kromě alergie jsou za chronická onemocnění, k nimž mateřská škola potřebuje potvrzení od lékaře specialisty nebo pediatra, považovány epilepsie, astma bronchiale a metabolická onemocnění.

13.10. PODÁVÁNÍ LÉKŮ A LÉČIVÝCH PŘÍPRAVKŮ DĚTEM V MATEŘSKÉ ŠKOLE

- Mateřská škola nemá povinnost dětem v mateřské škole podávat jakékoli léky a léčivé prostředky, jak volně prodejné, tak na lékařský předpis z medikace lékaře.
- 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 či v rámci první pomoci podat lék, příp. lék, který je medikován lékařem a dítě jej musí pravidelně užívat v určenou dobu, je nutné mateřskou školu písemně požádat a doložit potřebnou zprávou od lékaře.
- V případě kladného vyřízení žádosti je zákonný zástupce povinen se osobně dostavit a při předávání léku pedagogickému pracovníkovi, který s podáváním léku souhlasil, sepsat na místě „Protokol o podávání léků".
- Mateřská škola je povinna i přes souhlas s podáváním léků volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu.
- Pokud mateřská škola žádost zákonného zástupce o podávání léků zamítne, je zákonný zástupce povinen zajistit podávání léků sám.

13.11. ÚRAZ DÍTĚTE

- Při úrazu dítěte jsou všichni zaměstnanci povinni okamžitě poskytnout první pomoc.
- O úrazu jsou neprodleně informováni zákonní zástupci dítěte.
- U úrazu, který si vyžádá péči rodiče o dítě delší než 1.den, obdrží zákonný zástupce od ředitelky školy formulář (posudek o bolestném), který je součástí podkladu pojistné události.
- Pojištění je platné pro všechny aktivity, která škola s dětmi pořádá.
- Úrazem dítěte je úraz, který se stal dětem při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Jedná se tedy zejména o úrazy dětí v MŠ, na vycházkách, výletech apod.
- Úrazem není školní úraz, který se stane na cestě do mateřské školy a zpět.
- Všechny školní úrazy jsou evidovány v knize úrazů, zápis provádí pedagogický pracovník konající dohled nad dětmi.
- Úraz je evidován v knize úrazů nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola nebo školské zařízení o úrazu dozví.
- O každém úrazu je informována ředitelka školy.
- Pokud se dítěti stane úraz mimo MŠ (zlomená ruka, sešitá rána, apod.), bude k docházce do MŠ přijato pouze s vyjádřením lékaře a pouze v případě, že bude schopno samostatné sebeobsluhy bez zvýšených nároků na jeho péči, která škola z hlediska počtu personálu nemůže zabezpečit. Posouzení náročnosti péče a zároveň tak zajištění jeho bezpečnosti je plně v kompetenci ředitelky školy.

14. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM

14.1. ZABEZPEČENÍ BUDOVY MŠ

- Vchody do MŠ jsou zabezpečeny kamerovým systémem. Kromě vstupu je zajištěna i zadní strana budovy, dopravní hřiště. Otevírání vrátek je formou čtečky čipů.

- Vchod od hlavní budovy MŠ je opatřen zvukovým zvonkem, kdy po zazvonění na zvonek příchozí osoba vyčká signálu zabzučení a poté zatáhne za kliku. Každý z pracovníků, který poskytuje vstup cizím osobám, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově MŠ.
- Dveře do MŠ jsou trvale uzavřeny, otevřeno je pouze v době příchodu a odchodu dětí, tj. 6,30 – 8,00, 11,30-12,30, 14,30 – 16,00.
- Po dobu, kdy dojde k výpadku el.proudu, jsou vrátka otevřena. V době, kdy čipy budou rodičům k dispozici, budou vrátka zavřena trvale.
- Čipy jsou určeny zákonným zástupcům dětí, které jsou zapsány k docházce v MŠ Trhový Štěpánov a jsou jim zálohově půjčeny. Pokud čip bude v době vrácení viditelně poškozený, záloha se ZZ nevrací. Taktéž se záloha nevrací za ztracený čip. Vratná záloha činí 200,- Kč. Zapůjčené čipy je možné vrátit do 30 dnů od ukončení docházky do MŠ v ředitelně MŠ. Poté budou vyřazeny bez náhrady.
- Čipy jsou používány v době 6,30 – 8,00; 11,30 – 12,30; 14,30 – 16,00. Mimo tuto dobu funguje zvonek u vrátek.
- Ve zvláštních případech, např. v den zápisu, při akcích konaných MĎ, kdy doba otevření přesahuje rozsah provozu MŠ (6,30 – 16,00), budou vrátka otevřena.

14.2. DALŠÍ BEZPEČNOSTNÍ OPATŘENÍ

- Ve všech budovách a prostorách MŠ (přilehlé prostory školní zahrady) platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných omamných látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí na místa, která k tomu nejsou určená.
- Zákonní zástupci jsou srozuměni se skutečností, že veškeré vybavení v areálu mateřské školy je určeno dětem od dvou do sedmi let. Mimo akce organizované MŠ není dovoleno tyto herní prvky používat.

14.3. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MŠ

- Při vzdělávacím procesu a při pobytu dítěte v MŠ zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti šetrně zacházely s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami, pomůckami a nepoškozovali majetek školy.
- Děti jsou učitelkami vedeny ke spolupodílení se na péči o zpříjemnění interiéru a exteriéru MŠ, k ochraně majetku školy a školní zahrady a k respektu majetku druhých.
- Zákonní zástupci pobývají v MŠ jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určeného ke vzdělávání a předání dítěte učitelce mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy. Dále po dobu jednání s učitelkami školy týkajícího se vzdělávání dítěte. Po dohodě s pedagogy mohou zůstat s dětmi ve třídách a účastnit se aktivit.
- Zákonní zástupci jsou povinni po vyzvednutí dítěte ihned opustit areál mateřské školy. V případě, že tak neučiní, nese zákonný zástupce zodpovědnost za případnou škodu na zdraví a majetku dítěte či majetku nacházejícího se v areálu MŠ.
- Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci a jimi pověřené osoby povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí poškození majetku školy, jsou povinni tuto skutečnost nahlásit pedagogickému pracovníkovi MŠ.

15. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

- Každé dítě, které začíná navštěvovat MŠ, by mělo:
  - Samostatně chodit (nepoužívat kočárek)
  - Umět udržet lžíci a samo jíst
  - Pít z hrnečku a sklenice
  - Samostatně používat toaletu (nikoliv nočník), nenosit pleny.
  - Umývat se
  - Smrkat
  - Nepoužívat dudlík
  - Snažit se samo oblékat a obouvat.
- Zákonní zástupci v součinnosti s MŠ pomáhají vést děti k samostatnosti při stolování, sebeobsluze, hygienických návycích (včetně používání toaletního papíru a splachování WC), uklízení hraček, oblékání a obouvání, vedou k děti k používání kapesníku. Pomáhají MŠ při vytváření základních společenských návyků u dětí, učí je zdravit, poprosit, poděkovat, vedou děti k úctě k ostatním lidem a k sebeúctě.
- Výsledky vzdělávání tzn. kompetence, které byly u dětí rozvinuty, jsou hodnoceny na základě ukazatelů dosaženého vzdělávání.
- Rozvoj kompetencí u jednotlivých dětí je veden v záznamech, tzn. v portfoliu.

16. OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVEM DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

- Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci ŠVP jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku seznamovány s problematikou patologických jevů, dětem jsou vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. MŠ má vytvořený program primární prevence. Rodiče důsledně dbají, aby děti nenosily do MŠ hračky a předměty s válečnou tématikou a napodobeniny zbraní.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring 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 a 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.

17. PREVENCE V E-BEZPEČNOSTI

- E-bezpečnost je bezpečný pohyb a aktivity v online prostředí. Týká se využívání technologií, chování v online prostředí, kyberšikany a zveřejňování fotografií a záznamů.
- Pedagogové dodržují základní pravidla digitálního občanství, jsou pravidelně vzděláváni v této oblasti.
- Pořizovat záznamy dětí a používat je k propagaci školy mohou učitelé pouze s písemným souhlasem zákonných zástupců.
- Děti nepoužívají při vzdělávání vlastních přenosných zařízení ani mobilních telefonů připojených k internetu.

18. PODÁVÁNÍ INFORMACÍ

- Pro podávání informací o dítěti, eventuelně jiných záležitostech MŠ, slouží výhradně konzultační hodiny ředitelky mateřské školy, vždy po předchozí dohodě. Lze dohodnout i konzultaci s učitelkou, ale pouze mimo pracovní dobu učitelky.
- Konzultační hodiny ředitelky jsou vždy po dohodě.

19. STÍŽNOSTI, OZNÁMENÍ A PODNĚTY K PRÁCI MŠ

- Nejprve se řeší s příslušnou učitelkou, pokud nebude zákonný zástupce spokojen s vyřízením, obrátí se na ředitelku školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

20. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- Všichni zainteresovaní mají při pobytu v MŠ svá práva a povinnosti vytyčené tímto školním řádem. Zejména zákonní zástupci a zaměstnanci MŠ by měli stanovená práva a povinnosti důsledně dodržovat a pomoci tak dětem, aby vyrůstaly v prostředím plném pohody a porozumění, ale s jasně stanovenými pravidly soužití.
- Nerespektování tohoto školního řádu ze strany zákonných zástupců může být důvodem k ukončení docházky dítěte do MŠ.
- Změny školního řádu lze navrhovat průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání na pedagogické radě a schválení ředitele školy.
- Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem ředitelka MŠ při jejich nástupu do práce.
- O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí formou zveřejnění výtisku v šatnách tříd.
- Tento školní řád nahrazuje školní řád ze dne 1.9.2017
- Školní řád nabývá účinnosti 1.9.2025 a platí do odvolání.

V Trhovém Štěpánov 27.8.2025

Mgr. Pavla Veselá
ředitelka MŠ

Dodatek ke školnímu řádu č.1 (projednán pedagogickou radou 25.2.2026)

JAK POSTUPOVAT PŘI ÚRAZU DÍTĚTE

Každý úraz, poranění či nehodu, k němuž dojde během pobyt v MŠ, **je dítě povinno ihned nahlásit** učitelce nebo konajícímu dohledu. Událost, o které bude dítě informovat učitelku v následujících dnech, nemusí být vyhodnocen jako školní úraz.

MŠ Trhový Štěpánov má pro všechny děti sjednáno úrazové pojištění.

Co je považováno za školní úraz?

Úraz, který se stal dítěti v době pobytu v MŠ, při procházce, při výletech, exkurzích a dalších akcích organizovaných školou.

Co není považováno za úraz?

Školním úrazem není například úraz, který se stal na cestě do školy nebo zpět.

Jak postupuje škola ihned po úrazu?

1. Dítěti je poskytnuta první pomoc.
2. Pokud úraz vyžaduje rychlé odborné lékařské ošetření, kontaktuje škola neprodleně rychlou lékařskou pomoc a zajistí doprovod do zdravotnického zařízení.
3. Zákonný zástupce dítěte je o úrazu neprodleně pracovníkem školy informován (telefonicky, SMS zprávou, e-mailem, osobně).

Jak postupovat při odškodnění úrazu a vyplacení náhrady škody na zdraví?

1. **Pokud se dítě** v době pobytu v MŠ **zraní**, musí bezodkladně navštívit lékaře, který ho ošetří a zhodnotí jeho stav a závažnost úrazu. **Zákonný zástupce má právo** požádat školu o náhradu škody. Pro vyřízení odškodnění za školní úraz **je zapotřebí** bez zbytečného odkladu třídní učitelce nebo ředitelce MŠ předat nebo zaslat **lékařské potvrzení o prvním ošetření.**

2. Na základě této lékařské zprávy škola hlásí úraz zdravotní pojišťovně, u které je žák zaregistrovaný a posílá na ČŠI elektronicky vyplněný Záznam o úrazu. Škola zákonnému zástupci předá stejnopis tohoto záznamu.

3. Dále škola zákonnému zástupci zraněného předá formulář **Posudek o bolestném,** který vyplňuje zákonný zástupce a ošetřující lékař **po ukončení léčby.** Vyplněný a lékařem

potvrzený formulář následně **doručí do školy.** Škola pak zajistí odeslání dokumentace na pojišťovnu, která vyplatí případné odškodnění.

Osobní údaje, které jsou součástí Knihy úrazů, mohou být zpracovány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení Záznamu o úrazu. Veškeré informace podléhají Obecnímu nařízení o ochraně osobních údajů (GPDR).