

ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ

MŠ Mrsklesy, Mrsklesy 49



Ředitelka školy: Mgr. Jana Raková, MBA

Zástupce ředitelky pro MŠ: Mgr. Lucie Pazderová

Vedoucí učitelka MŠ Mrsklesy: Mgr. Dominika Hastíková

Adresa mateřské školy: Mrsklesy 49, 783 65, Hlubočky

Telefon: 799 019 069

Email: dominika.hastikova@mzs-vb.cz

Webové stránky: <https://msmrsklesy.cz/>

Obsah

Vydání, obsah a závaznost školního řádu	4
Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí	4
Práva a povinnosti zákonných zástupců.....	11
Přijímací řízení	13
Provoz a organizace dne v mateřské škole	14
Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	16
Podmínky zacházení s majetkem mateřské školy ze strany dětí	20
Poučení a povinnosti dodržovat školní řád.....	22

Vydání, obsah a závaznost školního řádu

Na základě ustanovení § 30 zákona 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitelka školy po projednání v pedagogické radě tento řád mateřské školy. Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci mateřské školy. Upravuje provoz a vnitřní režim školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, podmínky zacházení s majetkem školy, podmínky omlouvání dětí a poučení o povinnosti dodržovat školní řád. Školní řád je závazný pro všechny děti mateřské školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností, které se uskutečňují mimo budovu MŠ.

Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí

Cíle předškolního vzdělávání

Cíle předškolního vzdělávání vychází ze školského zákona č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším a jiném vzdělávání a vyhlášky č. 43/2006 Sb. o předškolním vzdělávání a Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

Předškolní vzdělávání

1. 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 vztahu.
2. Napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.
3. RVP PV vyjadřuje cíl předškolního vzdělávání následovně: Předškolní vzdělávání má usnadňovat dítěti jeho další životní a vzdělávací cestu. Jeho úkolem je proto rozvíjet osobnost dítěte, podporovat jeho tělesný rozvoj a zdraví, jeho osobní spokojenost a pohodu, napomáhat mu v chápání okolního světa a motivovat jej k dalšímu poznávání a učení, stejně tak učit dítě žít ve společnosti ostatních a přibližovat mu normy a hodnoty touto společností uznávané.
4. MŠ spolupracuje se zákonnými zástupci dětí s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dítěte před vstupem do základního vzdělávání.

Povinnost předškolního vzdělávání

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.

Dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu.

Podmínky omlouvání dětí v mateřské škole:

- Omlouvání dítěte ze vzdělávání probíhá on-line formou přes aplikaci Naše MŠ.

- Onemocní-li dítě, mají zákonní zástupci dítěte možnost vyzvednout si oběd ve výdejně stravy v MŠ v době od 11.30 do 12.00 hod. Toto platí pouze v první den nemoci dítěte.

Pro dítě v posledním roce předškolní docházky je předškolní vzdělávání povinné, má formu pravidelné denní docházky po dobu minimálně 4 hodiny denně v době od 8.00 do 12.00 hodin. V tomto případě je ředitelka oprávněna požadovat písemné doložení důvodů nepřítomnosti dítěte, který je zákonný zástupce povinen doložit nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy. Povinnost není dána ve dnech školních prázdnin.

Individuální vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání. Pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, zákonný zástupce je povinen tuto skutečnost oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku. V průběhu školního roku tak lze učinit nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání doručeno ředitelce.

Náležitosti individuálního vzdělávání ošetřuje § 34b školského zákona.

Oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat :

- Jméno a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte
- Uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- Důvody pro individuální vzdělávání

Ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV).

Ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů.

Pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka dítěti individuální vzdělávání. Po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Distanční forma vzdělávání

V případě potřeby (karanténa, pandemie) je mateřská škola připravena využívat různé způsoby distančního vzdělávání, zejména dětem v povinném předškolním vzdělávání. Pro které je taková forma vzdělávání povinná.

Distanční forma vzdělávání probíhá formou zadávání úkolů buďto písemně, telefonicky.

Online setkávání s dětmi slouží zejména k udržení sociálního kontaktu a motivace, je realizovaná maximálně 2x týdně. Netrvá déle než 30 minut.

Děti a rodiče mohou sami navrhnout témata, společně plní úkoly. Bude podána popisná zpětná vazba od paní učitelek.

Vzdělávání není zaměřeno pouze na kognitivní oblast, může zahrnovat i výtvarné práce, didaktické hry,

pohybové činnosti, poslech hudby/pohádek atd.

Jsou zařazovány také aktivity individuálně zacílené, které vychází z hodnocení vzdělávacích pokroků každého jednotlivého dítěte.

V případě potřeby je škola připravena ve spolupráci s rodinou vyhledat příslušné odborníky (PPP, SPC, OSPOD apod.)

Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných, podpůrná opatření prvního stupně

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

Škola může zpracovat plán pedagogické podpory, který zahrnuje zejména popis obtíží a speciálních vzdělávacích potřeb dítěte, podpůrná opatření prvního stupně, stanovení cílů podpory a způsobu vyhodnocování a naplňování plánu, zejména v situaci, kdy pro poskytování podpůrných opatření prvního stupně nepostačuje samotné zohlednění individuálních potřeb dítěte při vzdělávání.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení), doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálně vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16, odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Podpůrná opatření 2. – 5. stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte.

K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.

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

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

Škola ve spolupráci se školským poradenským zařízením, dítětem a zákonným zástupcem dítěte průběžně vyhodnocuje poskytování PO.

Školské poradenské zařízení vyhodnotí poskytování podpůrných opatření ve lhůtě přiměřené povaze speciálních vzdělávacích potřeb a době platnosti doporučení, nejpozději ve lhůtě jednoho roku od vydání doporučení se vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření v podobě využití asistenta pedagoga, dalšího pedagogického pracovníka, tlumočnicka českého znakového jazyka , přepisovatele pro neslyšící nebo možnosti působení osob poskytujících dítěti po dobu jeho pobytu ve škole podporu podle jiných právních předpisů. Školské poradenské zařízení ve spolupráci se školou sleduje a nejméně jednou ročně vyhodnocuje individuální vzdělávací plán. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2. – 5. stupně , je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. – 5. stupně již nejsou potřeba.

V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č 27/2016 Sb.).

Vzdělávání dětí nadaných

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

Ukončení předškolního vzdělávání

Docházka dítěte do MŠ je ukončena odchodem dítěte do základní školy.

Ředitelka může ukončit předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce jestliže :

- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodržuje školné řád) a jednání k nápravě byla neúspěšná,
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- na písemnou žádost zákonného zástupce

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

Správní řízení zahájí ředitelka v případech, kdy zákonný zástupce i přes písemné upozornění nesjednal nápravu. Za závažné narušení provozu MŠ se považuje i porušení školního řádu MŠ.

Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole

Práva dětí vychází z Úmluvy o právech dítěte, Úmluva o právech dítěte byla přijata Valným shromážděním OSN dne 20. listopad 1989.

- Dítě má právo na hru, odpočinek, svobodnou volbu činností i zdánlivou nečinnost a soukromí.
- Dítě má právo na uspokojování svých individuálních fyzických, psychických a sociálních potřeb.
- Dítě má právo na vzdělání, v posledním ročníku MŠ na bezplatné vzdělávání.
- Dítě má právo na harmonický rozvoj v souladu se svým věkem a individuálními potřebami, schopnostmi a možnostmi.

- Dítě má právo na úctu, rovnocenné postavení v kolektivu dětí a respektování jeho individuality, spravedlivé jednání.
- Dítě má právo na respekt vůči jeho tělu, citům, majetku i dílu.
- Dítě má právo podílet se na vytváření společných pravidel soužití v kolektivu a jejich respektování.
- Dítě má právo vyjadřovat své myšlenky, názor, naslouchat názorům jiných a hledat společná řešení.
- Dítě má právo spolupodílet se na plánování programu třídy a rozhodování v kolektivních záležitostech.
- Dítě má povinnost respektovat a dodržovat společně dohodnutá pravidla, podřídit se v nezbytné míře omezením, vyplývajících z nutnosti dodržovat v MŠ potřebný řád.
- Dítě má právo být oslovováno tak, jak je zvyklé z domova nebo jak si přeje.
- Dítě má povinnost chovat se k ostatním dětem tak, aby jim neublížilo (v opačném případě se omluvit).
- Dítě má povinnost oznámit vždy učitelce, pokud chce opustit třídu (odejít na WC)

Mezi další práva dětí patří:

- kdykoliv se napít
- jít kdykoliv na toaletu, tuto skutečnost musí oznámit učitelce, aby věděla, kde dítě je
- být vždy vyslechnutý
- zvolit si hru nebo činnost z možné nabídky dle svého přání
- aby jim dospělý pomohl, když potřebují
- kdykoliv si během dne odpočinout
- dokončit hru.

K povinnostem dětí patří chovat se podle pravidel, která se stanoví na začátku školního roku

- zvolit si hračku, hru i místo k tomu určené
- uklízet hračky, věci na svá místa
- samostatně používat WC
- umět jíst samostatně lžičkou
- být samostatné při hygieně (mytí rukou, použití kapesníků)
- upevňovat si společenské návyky (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc).

- domluvit se s učitelkou při odchodu ze třídy
- chodit pomalu mezi stolečky, po schodech a v šatně, abychom neublížili sobě ani ostatním
- mluvit ne příliš hlasitě, abychom šetřili své zdraví i ostatních, nerušili hru, neskákat si do řeči
- neničit hru kamarádům, věci, práci a úsilí jiných
- neublížovat si, ale vzájemně si pomáhat, je-li třeba (v opačném případě se omluvit)
- spory řešit vzájemnou domluvou
- umět požádat o pomoc, poděkovat.
- mít se rádi a být kamarádi.

Práva a povinnosti zákonných zástupců

Práva zákonných zástupců:

- Zákonný zástupce má možnost přicházet s nápady, připomínkami či podněty, které se týkají činnosti MŠ nebo třídy – a to přímo k třídní učitelce nebo vedoucí učitelce pro MŠ.
- Zákonný zástupce může podat stížnost a oznámení k práci MŠ. Je možné doručit jej poštou nebo osobně ředitelce školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo podstoupí k dalšímu řešení.
- Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkající se podstatných záležitostí jejich dětí, k jejich vyjádření je vždy věnována pozornost.
- Zákonný zástupce má právo být neprodleně informován MŠ v případě onemocnění či poranění dítěte.
- Zákonný zástupce má právo být pravidelně informován o výchovně vzdělávacích činnostech ve třídě (zaměření výchovně vzdělávacích projektů a jejich částí).
- Zákonný zástupce má právo být pravidelně informován o vzdělávání svého dítěte, konzultovat s pedagogem individuální plán rozvoje dítěte a spolurozhodovat při stanovení individuálních vzdělávacích cílů pro svoje dítě, postupu dosahování těchto cílů a jejich naplnění. K tomu je třeba si dohodnout konzultační dobu s příslušnou učitelkou tak, aby nebyla narušována práce pedagoga s ostatními dětmi.
- Zákonný zástupce má právo, aby mu škola v případě potřeby poskytla poradenskou pomoc v otázkách výchovy a vzdělávání jeho dítěte (konzultacemi, zkušenostmi, kontaktováním odborníků).
- Zákonný zástupce má právo na ochranu osobních údajů a důvěrných informací, které škole poskytne.
- Zákonný zástupce má právo po doložení potřebných dokladů v souladu se směrnicí MŠ „O úplatě za předškolní vzdělávání“, požádat o osvobození od úplaty za vzdělávání svého dítěte, či snížení jeho základní částky.

Povinnosti zákonných zástupců:

- Respektovat tento Řád a další dokumenty týkající se výchovně vzdělávací práce MŠ.
- Upozornit pedagoga na všechny aspekty týkající se momentálního psychického a fyzického stavu dítěte (např. rozvod manželství, nevolnost atd.).
- Informovat a spolupracovat s učitelkou tak, aby byla zajištěna péče o dítě opravdu v součinnosti s rodinou, seznamovat se s nástěnkami.
- **Podepsat všechny věci.** U nepodepsaných věcí, či za věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném, MŠ nemůže nést zodpovědnost.
- Poskytnout škole nutné údaje pro školní matriku a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a při změnách je aktualizovat (telefony, adresu apod.).
- **Zajistit řádnou docházku svého dítěte do MŠ**, dle dohody s vedoucí učitelkou MŠ, podle vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, **předávat dítě do péče MŠ zdravé** .
- Omluvit a zdůvodnit nepřítomnost dítěte přes aplikaci Naše MŠ a odhlásit dítě ze stravování.
- Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti dítěte, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání či zdraví a bezpečnost dítěte, nebo kolektivu dětí.
- **Dodržovat školní řád, předpisy a provozní dobu MŠ.**

Opakované porušování školního řádu může vést k vyloučení dítěte z docházky.

Vzájemné vztahy mezi pedagogickými pracovníky, dětmi a zákonnými zástupci jsou založeny na základě oboustranné důvěry a otevřenosti, vstřícnosti, porozumění, respektu a ochotě spolupracovat. Spolupráce funguje na základě partnerství.

Přijímací řízení

Do mateřské školy jsou přijímány děti od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let. Přednostně jsou přijímány děti ve spádovém obvodu.

Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (§ 34 odst. 5 školského zákona a § 50 zákona č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví). Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem jako příloha žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání.

K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu EU. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu EU, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 školského 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 také děti se SVP. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se SVP je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení (ŠPZ).

Ředitelka stanovuje po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dětí do mateřské školy. Stanoví kritéria pro přijímání dětí, která jsou zveřejněna současně s uvedením termínu přijímacího řízení a podle kterých postupuje při výběru dětí pro přijetí. Termín zápisu je stanoven na měsíc květen, tiskopisy žádostí jsou k dispozici v MŠ a na webových stránkách školky <https://msmrsklesy.cz/>.

O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení. Nejdéle do 30 dnů od podání žádosti zveřejní ředitelka školy výsledky přijímacího řízení na přístupném místě v MŠ a na stránkách MŠ <https://msmrsklesy.cz/>.

Ředitelka rozhoduje o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce (§ 34 odst. 3 školského zákona)

Při přijetí stanoví ředitelka po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky a délku pobytu v těchto dnech v mateřské škole.

Po vyrozumění ředitelkou 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.

Provoz a organizace dne v mateřské škole

Provoz mateřské školy

MŠ Mrsklesy je zřízena jako zařízení s celodenním provozem – **od 6.00 do 16.00 hod. Budova**

MŠ se otevírá ráno v 6,00 hod., ne dříve.

Zákonný zástupce má povinnost předat dítě osobně učitelce a odpoledne si dítě včas vyzvednout, aby v 16.00 hod mohl opustit budovu MŠ.

Ráno při příchodu se děti scházejí v určené třídě, děti přebírá od zákonných zástupců učitelka, kterou rodiče informují o zdravotním stavu dítěte. Rodiče předávají dítě osobně nebo prostřednictvím jimi pověřené osoby. Děti nikdy nepřichází do třídy samy.

Děti mohou přicházet do MŠ podle možností zákonných zástupců, **nejpozději však do 8:00**, výjimečně lze po předchozí domluvě s učitelkou stanovit i pozdější příchod, ale jen pokud se tak nenaruší výchovně vzdělávací proces třídy.

Vyzvedávání dětí je možné **v poledne je možné od 11:30 do 12:00 hodin** nebo **odpoledne od 14:00**. MŠ je z bezpečnostních důvodů uzamčena.

Organizace dne v mateřské škole

Režim dne je pro třídy mateřské školy stanovený s ohledem na psychosomatické podmínky. Jeho uspořádání dává možnost pružně reagovat na individuální potřeby dětí. Uvedené časy jsou pouze orientační. Jsou zachovány přiměřené intervaly mezi jídly.

Učitelky respektují potřeby dětí, reagují na ně a napomáhají v jejich uspokojování.

6:00 – 9:45	ranní hry dle volby a přání dětí, ranní cvičení, svačina, didakticky zacílené činnosti
10:00 – 11:00/11:20	pobyt venku (do 11:00 třída Broučků; do 11:20 třída Berušek)
11:00/11:20 – 12:00	převlékání, hygiena, oběd
12:00 – 13:45	hygiena, odpočinek
13:45 – 16:00	hygiena, svačina, odpolední zájmové činnosti

Podmínky stanovení a výběru úplaty za poskytované vzdělávání

- Úplata za předškolní vzdělávání je uvedena ve „Vnitřní směrnici o platbě za předškolní vzdělávání v mateřské škole“, která je přístupná v mateřské škole.
- **Platby jsou přijímány bezhotovostně na číslo účtu 131-799190297/0100.**
- Za děti, které mají trvalé bydliště v Mrsklesích a navštěvují MŠ Mrsklesy, bude hradit školné obec Mrsklesy.
- Za děti, které nemají trvalé bydliště v obci Mrsklesy a navštěvují MŠ Mrsklesy hradí školné zákonní zástupci.
- Výjimečně lze hradit úplatu za poskytované vzdělávání v hotovosti pověřené provozní pracovníci a to nejpozději k 15.dni příslušného kalendářního měsíce.
- Osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání je možné v následujících odůvodněných případech:
 - Zákonný zástupce je příjemce opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi
 - Zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči
 - Rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě
 - Fyzická osoba, která o dítě pečuje z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče, pokud tuto skutečnost prokáže ředitelce školy
 - Rodič, který pobírá přídavek na dítě (po doložení oznámení o přiznání dávky).
- Bezúplatnost předškolního vzdělávání se vztahuje na děti, pro které je předškolní docházka povinná.

Organizace provozu školy v době prázdnin

V době prázdnin je provoz mateřské školy omezen nebo přerušen. Omezení či přerušení provozu MŠ oznámí ředitelka školy rodičům nejméně 2 měsíce předem. Zároveň zveřejní možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných mateřských školách. Na vybranou školu si rodiče musí podat žádost o přijetí, prostřednictvím ředitelky konkrétní mateřské školy.

Stravování dětí

Stravu zajišťuje pro MŠ společnost Primirest – zařízení školního stravování. Vedoucí učitelka dohodne se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování. Je-li dítě přítomno v MŠ v době podávání jídla, stravuje se vždy. Pokud je dítě nepřítomno, má nárok pouze na jeden dotovaný oběd. Mateřská škola respektuje po domluvě se zákonným zástupcem stravovací zvyklosti dětí. Po celý den je zajištěn pitný režim, děti mají k dispozici čaj a vodu.

Přihlašování a odhlašování stravy provádí zákonný zástupce den předem elektronicky či telefonicky přímo u vedoucí jídelny společnosti Primirest.

Za neodhlášenou a neodebranou stravu se náhrada neposkytuje.

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

Předcházení úrazům, první pomoc a ošetření

Všichni zaměstnanci MŠ jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení úrazům.

Všichni zaměstnanci MŠ jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti, byli písemně seznámeni s bezpečnostními opatřeními při práci s dětmi v MŠ a zavazují se je dodržovat.

Také zákonní zástupci dbají na bezpečnost svých dětí, zachovávají pořádek a klid ve všech prostorách MŠ. Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví, nepřípustné jsou předměty propagující násilí.

K zajištění bezpečnosti dětí mimo areál MŠ je stanoven počet učitelek tak, aby na jednu případlo nejvýše 20 dětí.

V případě školního úrazu je učitelka MŠ povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti pak i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni.

Učitelka MŠ je rovněž zodpovědná za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově, vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Taktéž úraz, který se stal dítěti při akcích konaných mimo MŠ, organizovaných mateřskou školou (výlety, vycházky).

Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany v MŠ

Všechny učitelky a ostatní zaměstnanci MŠ se programově věnují neformálním vztahům dětí ve třídě, nenásilně ovlivňují prosociálním směrem a seznamují děti s pozitivy zdravého životního stylu.

V rámci ŠVP jsou děti nenásilnou formou, přiměřeně jejich věku a schopnostem seznamovány s nebezpečím nejrozličnějších závislostí, vandalismu, kriminality a forem násilného chování.

V rámci prevence provádí všechny učitelky monitoring a screening vztahů mezi dětmi v 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.

Podmínky vstupu dítěte do mateřské školy z hlediska zdraví

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

Za příznaky akutního infekčního onemocnění se považuje:

- průhledná rýma, která dítěti intenzivně 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 dítěte), 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-ústa, spále, impetigu,
- průjem a zvracení, a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací (mateřská škola nemůže dětem podávat dietní stravu, proto dítě, které nemá trávicí trakt realimentovaný na běžnou stravu, nepřijme),
- zarudnutí očí, výtok bílého nebo zabarveného sekretu z jednoho nebo obou očí,
- zvýšená tělesná teplota nebo horečka

Za příznaky parazitární onemocnění se považuje:

- intenzivní svědění vlasové pokožky, nález vši dětské nebo vajíčka vši dětské (hnidy) ve vlasech pohledem (dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých vší a hnid),
- neklid, svědění v okolí konečníku, nález roupů při vykonání potřeby na WC (roup dětský) pohledem

Dítě po očkování:

- po aplikaci jakéhokoliv očkování se zákonným zástupcům doporučuje ponechat dítě v domácí péči po dobu 24 hodin (případně dle doporučení ošetřujícího lékaře) z důvodu možného rozvoje nežádoucích reakcí (zvýšená teplota, únava, bolestivost v místě vpichu) a zvýšeného rizika reakce imunitního systému v dětském kolektivu

Odeslání dítěte do domácího léčení

Mateřská škola ihned a kdykoliv během dne odešle 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 e-mailem) pověřit vyzvednutím dítěte zletilou osobu. 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. Některé případy se mohou řešit individuálně.

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
- syndrom ruka-noha-ústa
- zánět spojivek
- pedikulóza, roupi, vši, svrab

Na základě informace od zákonných zástupců 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 vyskytuje konkrétní onemocnění, umístěného na viditelném místě.

Chronická onemocnění u dítěte

Pokud má dítě chronické onemocnění, které se projevuje svými příznaky jako akutní infekční onemocnění (alergie), 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

Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole

Mateřská škola nemá povinnost dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky, 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 potřebnost 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.

Podmínky zacházení s majetkem mateřské školy ze strany dětí

Děti jsou učitelkami vedeny k ochraně majetku školy a školní zahrady a šetrnému zacházení s hračkami.

Děti vedeme i k respektování majetku druhých.

Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem školy při jejich pobytu v mateřské škole

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, ve kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí učitelkou MŠ.

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni se chovat tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pracovníkovi školy.

Zabezpečení budovy MŠ

Školní budova není volně přístupná zvenčí, k otevření budovy je nutno používat zvonek.

Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

Při zvonění je nutno se představit svým jménem.

Během provozu školy jsou zevnitř za pomoci elektrického vrátného- tlačítka- otevíratelné dveře hlavního i únikového východu.

Zákonní zástupci, zmocněné osoby a cizí osoby jsou povinni po vstupu do MŠ vstupní dveře opět uzavřít.

Další bezpečnostní opatření

V celé budově a prostorách školy i v celém areálu MŠ platí přísný zákaz kouření cigaret, elektronických cigaret, požívání alkoholu a psychotropních látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí dětí i zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

GDPR – Ochrana osobních údajů

Zákonní zástupci na samostatném dokumentu vyjadřují svůj souhlas/nesouhlas ke zveřejňování fotografií a videozáznamů svých dětí z různých akcí, které pořádá MŠ i jiné organizace, vyjadřují souhlas/nesouhlas s jejich následnou veřejnou prezentací (venkovní areál MŠ, blízké okolí v případě tabla, prezentace dětských prací, fotografií na webových stránkách školy, ve veřejně přístupných prostorách, atd.).

Poučení a povinnosti dodržovat školní řád

- Školní řád je zveřejněn v prostoru šatny MŠ a na webu Mateřské školy Mrsklesy.
- Prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni všichni zaměstnanci MŠ.
- O jeho vydání a obsahu jsou prokazatelně informováni zákonní zástupci dětí.
- Se školním řádem jsou seznámeny všechny děti, forma seznámení odpovídá věku a rozumovým schopnostem dětí.

Školní řád nabývá účinnosti 1.9.2026 do odvolání

Mgr. Dominika Hastíková, vedoucí učitelka MŠ Mrskles

