



Mateřská škola Vokovická, příspěvková organizace	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Č.j.	1/2021
Spisový znak	1.1.2.
Skartační znak	A10

Ředitelka školy, jejíž činnost vykonává Mateřská škola, příspěvková organizace, v souladu s ustanovením § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění,

vydává

školní řád mateřské školy, jejíž činnost vykonává Mateřská škola, příspěvková organizace, se sídlem Vokovická č. ev. 28/12a, 160 00, Praha 6 – Vokovice.

1. Provoz školy

1.1. Druh provozu, provoz během školního roku

- 1.1.1. Mateřská škola je školou s celodenním provozem.
- 1.1.2. Mateřská škola zajišťuje svou činnost v průběhu celého školního roku s výjimkou případů, kdy je provoz mateřské školy omezen nebo přerušen.
- 1.1.3. Omezit nebo přerušit provoz mateřské školy může ředitel školy podle místních podmínek v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitel školy po projednání se zřizovatelem. Informace o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel školy na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.
- 1.1.4. Omezit nebo přerušit provoz mateřské školy může ředitel školy ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem i v jiném období než v měsíci červenci nebo srpnu. Informace o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

1.2. Místa, ve kterých je zajišťován provoz mateřské školy, nebo činnost mateřské školy, doba provozu mateřské školy, školské služby související s provozem školy

- 1.2.1. Mateřská škola zajišťuje provoz ve dvou budovách mateřské školy a ve dvou areálech mateřské školy.
- 1.2.2. Doba pobytu dětí v mateřské škole a současně doba provozu obou budov školy a areálů školy (školní zahrady) je denně od 6:30 do 17:00 hodin.
- 1.2.3. Budovy i areály školy jsou v provozní době uzamčeny. Vstup rodičů nebo jiných osob do budovy je zajištěn pomocí komunikačního zařízení a dálkového otevírání dveří.
- 1.2.4. Areál školy (školní zahrada) je oplocen. Vstup do areálu školy (školní zahrady) je povolen jen s vědomím pedagogického pracovníka.

- 1.2.5. Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.
- 1.2.6. Jestliže se dítě neúčastní školního výletu nebo jiné akce související s výchovně vzdělávací činností školy, ředitelka školy zajistí vzdělávání dítěte v běžných provozních podmínkách mateřské školy.
- 1.2.7. Podstatnou náležitostí provozu mateřské školy je předávání dítěte učitelce a přebírání dítěte od učitelky v souladu se školním řádem.
- 1.2.8. Předat učitelce lze pouze dítě v takovém zdravotním stavu, ve kterém neohrožuje zdraví vlastní ani zdraví ostatních dětí.

1.3. Provoz mateřské školy v souvislosti se zajištěním předškolního vzdělávání

- 1.3.1. Do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti různého věku.
- 1.3.2. Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, vytvoří ředitel školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- 1.3.3. Podstatnou náležitostí podmiňující poskytování předškolního vzdělávání je poskytování školního stravování. V případě zajišťování stravování dítěte jiným způsobem (např. stravou, která je dítěti připravována doma) je zákonný zástupce povinen zajistit stravování dítěte tak, aby se dítě stravovalo v době, kdy se v mateřské škole podává jídlo.

2. Vnitřní režim školy

2.1. Vnitřní režim školy daný základním denním režimem (viz ŠVP PV)

- 2.1.1. Vnitřní režim školy spojený s poskytováním předškolního vzdělávání podle školního vzdělávacího programu je určen základním denním režimem.

<i>od</i>	<i>do</i>	
6.30	8.30	příchod dětí, hry, individuální práce s dětmi, spontánní a řízené pohybové aktivity dětí
8.00	9.00	hygiena, dopolední svačina
9.00	10.00	skupinová práce na elipse
10.00	12.00	pobyt venku
12.00	12.30	oběd
12.30	13.00	klidné činnosti dětí a vyzvedávání dětí domů
13.00	14.30	odpočinek
14.30	15.00	odpolední svačina
15.00	17.00	volná zábava dětí, individuální práce s dětmi

2.2. Vnitřní režim školy v souvislosti s přebíráním a předáváním dětí

- 2.2.1. Ředitelka školy písemně dohodne se zákonným zástupcem dítěte docházku dítěte do mateřské školy (dny docházky a délku pobytu v těchto dnech), případně změnu dohodnuté docházky.
- 2.2.2. Ředitelka školy stanoví po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte, případně změnu dohodnutého způsobu a rozsahu stravování. Rozsah stravování se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.
- 2.2.3. Děti předávají učitelkám nebo přebírají od učitelky rodiče nebo jiné rodiči (zákonnými zástupci dítěte) pověřené osoby (např. babička, sourozenec). Písemné pověření jiné osoby, než zákonného zástupce předá zákonný zástupce dítěte učitelce ve třídě.

- 2.2.4. Rodiče nebo jiné pověřené osoby předávají děti učitelkám od 6:30 do 8:30 hodin, případně v jinou předem dohodnutou dobu.
- 2.2.5. Rodiče nebo jiné pověřené osoby převlékají dítě v šatně. Rodiče nebo jiné pověřené osoby neponechávají dítě v šatně bez dohledu, jsou odpovědné za dítě do té doby, než předají dítě učitelce.
- 2.2.6. Rodiče nebo jiné pověřené osoby jsou povinny osobně předat dítě učitelce ve třídě, v případě nutnosti informovat učitelku o zdravotním stavu dítěte (např. o drobných poranění způsobených doma - modřin).
- 2.2.7. Rodiče nebo jiné pověřené osoby přebírají děti od učitelky od 12:30 do 13:00 hodin, a pak od 14:30 do 17:00 hodin, případně v jinou předem dohodnutou dobu.
- 2.2.8. Rodiče nebo jiné pověřené osoby přebírají děti od učitelky ve třídě nebo ve školní zahradě.
- 2.2.9. Rodiče nebo jiné pověřené osoby převlékají dítě v šatně. Rodiče nebo jiné pověřené osoby neponechávají dítě v šatně bez dohledu, jsou odpovědné za dítě od té doby, kdy jim učitel dítě předal.

2.3. Povinné předškolní vzdělávání a způsoby jeho plnění

- 2.3.1. Zákonný zástupce dítěte je povinen podle § 34 odst. 2. školského zákona přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí nebo svazkem obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání.
- 2.3.2. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s vyhláškou ministerstva školství o organizaci školního roku.
- 2.3.3. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozmezí nepřetržitých 4 hodin od 8.30 do 12.30 hod ve dnech, v nichž je daná povinnost. Vzdělávání dětí vychází ze ŠVP PV „Most do života aneb z náruče k samostatnosti“, v souladu s RVP PV ostatními platnými vyhláškami a směrnicemi.
- 2.3.4. Zákonný zástupce je povinen dítě omluvit první den nepřítomnosti ve škole, osobně, e-mailem nebo prostřednictvím **aplikace LYFLE**. Po návratu dítěte do mateřské školy je nutná písemná omluvenka v omluvném listu s podpisem jednoho ze zákonných zástupců.
- 2.3.5. Ředitelka školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte a zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- 2.3.6. Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může v odůvodněných případech zvolit, že dítě bude **individuálně vzděláváno**. Má-li být individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli školy. Po obdržení řádně vyplněného oznámení, tak jak udává novelizace školského zákona 178/2016 Sb., ve znění pozdějších předpisů, ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci dítěte oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

- 2.3.7. Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na první polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.
- 2.3.8. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
- 2.3.9. Ředitelka školy má právo ukončit individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitele školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze toto dítě již opětovně individuálně vzdělávat. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy.
- 2.3.10. Mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem pouze dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Pro omlouvání nepřítomnosti dětí platí pravidla bodu 2.4.1. s tím rozdílem, že omlouvání nepřítomnosti není možné provést osobně pedagogickému pracovníkovi.

2.4 Vnitřní režim školy v souvislosti s omlouváním nepřítomnosti dětí a zajištěním stravování dětí

- 2.4.1. Zákonní zástupci omlouvají nepřítomnost dítěte
- a) v případě předem známé nepřítomnosti dítěte osobně pedagogickému pracovníkovi, e-mailem nebo pomocí **aplikace LYFLE**, a to nejpozději do 8:00 hodin dne, který předchází nepřítomnosti dítěte,
 - b) v případě nepřítomnosti dítěte, která není předem známa, osobně pedagogickému pracovníkovi, e-mailem nebo pomocí **aplikace LYFLE**, a to nejpozději do 8:00 hodin prvního dne nepřítomnosti dítěte.
- 2.4.1. Dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, se stravuje vždy. Poskytuje se mu jídlo v rozsahu předepsaného školního stravování, nebo strava zajištěná zákonným zástupcem (např. dietní strava připravená doma).
- 2.4.2. Dítě je možné odhlásit nebo přihlásit ze stravování nejpozději do 8:00 hodin dne, ve kterém bude dítě od stravování odhlášeno.
- 2.4.3. V případě nepřítomnosti dítěte, která není předem známa, mohou zákonní zástupci nebo pověřené osoby v první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout do vlastních nádob neodhlášený oběd v 11:45 hodin (před výdejem jídla pro ostatní děti).

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců

3.1. Práva dětí

- 3.1.1. Dítě má právo na poskytování předškolního vzdělávání v souladu s rámcovým vzdělávacím programem a školním vzdělávacím programem v bezpečném prostředí.
- 3.1.2. Individuálně integrované dítě má právo na vytvoření podmínek odpovídajících jeho individuálním vzdělávacím potřebám.
- 3.1.3. Dítě má právo na poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.
- 3.1.4. Dítě má právo na poskytování školských služeb (školní stravování).
- 3.1.5. Dítě, které je občanem EU, nebo dítě, které je rodinným příslušníkem občana EU, má právo na přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané ČR.
- 3.1.6. Dítě, které je cizincem ze třetích států (není občanem EU), má přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud má právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud je

azylant, osobou požívajícími doplňkové ochrany, žadatelem o udělení mezinárodní ochrany nebo osobou požívající dočasné ochrany.

3.2. Povinnosti dětí

- 3.2.1. respektovat pokyny zaměstnanců školy
- 3.2.2. dodržovat stanovená pravidla MŠ

3.3. Zákonní zástupci dítěte (rodiče, popřípadě jiné oprávněné osoby) mají právo

- 3.3.1. na informace o průběhu a o výsledcích vzdělávání dítěte, a to přímo u učitelky v dohodnuté době nebo na rodičovských schůzkách, které jsou organizovány minimálně dvakrát ve školním roce,
- 3.3.2. na informace o akcích konaných mimo budovu mateřské školy a areál mateřské školy (např. výlet, škola v přírodě) s dostatečným časovým předstihem, a to nejméně 7 dnů před konáním podobné akce na přístupném místě ve škole,
- 3.3.3. rozhodnout o neúčasti dítěte na akcích mateřské školy, které je nutno hradit nad rámec úplaty za předškolní vzdělávání,
- 3.3.4. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, a to přímo u pedagogického pracovníka v dohodnuté době nebo na rodičovských schůzkách, kterou jsou organizovány minimálně dvakrát ve školním roce,
- 3.3.5. na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte,
- 3.3.6. dohodnout s ředitelkou školy docházku dítěte do mateřské školy, způsob a rozsah stravování dítěte v mateřské škole,
- 3.3.7. ukončit předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole.

3.4. Zákonní zástupci dítěte (rodiče, popřípadě jiné oprávněné osoby) jsou povinni

- 3.4.1. zajistit, aby dítě řádně docházelo do školy, tj. aby
 - a) dítě docházelo do školy vhodně a čistě oblečeno a upraveno,
 - b) dítě předávali učitelce řádně, v určené nebo dohodnuté době,
 - c) předávali učitelce dítě ve zdravotním stavu, ve kterém neohrožuje zdraví vlastní ani zdraví ostatních dětí,
 - d) dítě přebírali od učitelky řádně, v určené nebo dohodnuté době,
- 3.4.1. na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- 3.4.2. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- 3.4.3. dokládat důvody nepřítomnosti dítěte,
- 3.4.4. oznamovat škole údaje vedené ve školní matrice a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích,
- 3.4.5. ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravování,
- 3.4.6. řádně zajišťovat stravování dítěte v případě, kdy zákonný zástupce zajišťuje stravování dítěte samostatně.

4. Důsledky porušování povinností zákonných zástupců dítěte nebo jiných pověřených osob

- 4.1. Ředitelka školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud
 - a) dítě se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem v souladu se školním řádem,
 - b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,

- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
 - d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady.
- 4.2. Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- 4.3. Pokud zákonný zástupce dítěte nebo jiná pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, nebo je při předávání dítěte v takovém stavu, ve kterém nemůže zajistit řádný dohled nad dítětem, příslušný učitel podnikne postupně následující kroky
- a) kontaktuje zákonného zástupce (resp. druhého zákonného zástupce) telefonicky,
 - b) telefonicky informuje ředitelku školy,
 - c) na pokyn ředitelky školy kontaktuje místně příslušný úřad, který zajistí dítěti neodkladnou péči,
 - d) případně se obrátí na Policii ČR.

5. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- 5.1. Rodiče jsou informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí. Kontakt rodičů s učitelkami je umožněn denně při předávání dětí, s ředitelkou školy kdykoliv po předchozí domluvě na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech, které se týkají vzdělávání svých dětí.
- 5.2. Rodiče jsou neprodleně informováni o nevolnosti, nemoci, či úrazu svého dítěte.
- 5.3. Rodiče se mohou vyjadřovat k programu školy i tříd, spolupodílet se na něm svými nápady, náměty, připomínkami.
- 5.4. Své názory, návrhy i kritiku mohou rodiče ale i zaměstnanci vyjádřit v pravidelně předkládaných anonymních dotaznících.
- 5.5. Rodiče mohou hovořit s učitelkami, personálem i ŘŠ v předem sjednaném čase.
- 5.6. Informace mohou rodiče získat na schůzkách, společných setkáních ve třídách, na dni otevřených dveří, na informačních nástěnkách v šatnách dětí, školním vzdělávacím programu, v interních směrnících školy, které jsou zveřejněné v jednotlivých šatnách dětí, dále na webových stránkách školky i osobně při konzultacích a rozhovorech s učitelkami a ŘŠ.

6. Výše úplaty za předškolní vzdělávání a její splatnost

- 6.1. Výši úplaty za školní vzdělávání stanovuje ředitelka školy jako úplatu měsíční na období školního roku. Informace o výši úplaty zveřejňuje na přístupném místě ve škole nejpozději do 30. 6. předcházejícího školního roku. Jestliže je dítě přijato k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku, informuje ředitelka školy zákonné zástupce dítěte o výši úhrady při přijetí dítěte.
- 6.2. Nejvyšší možná výše úplaty za předškolní vzdělávání se stanoví jako 50 % skutečných průměrných měsíčních neinvestičních nákladů právnické osoby vykonávající činnost mateřské školy, které připadají na předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole v uplynulém kalendářním roce. Před určením procentního podílu jsou z uvedených nákladů odečteny náklady, na jejichž úhradu byly použity finanční prostředky poskytnuté ze státního rozpočtu.
- 6.3. Pro kalendářní měsíc, v němž bude omezen nebo přerušen provoz mateřské školy po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, stanoví ředitel školy výši úplaty, která nepřesáhne poměrnou část výše úplaty odpovídající rozsahu omezení nebo přerušení provozu

mateřské školy. Takto stanovenou výši úplaty ředitel školy zveřejní na přístupném místě ve škole a to nejpozději 2 měsíce před plánovaným přerušением nebo omezením provozu mateřské školy, v ostatních případech neprodleně po rozhodnutí ředitele školy o přerušení nebo omezení provozu.

- 6.4. Pro dítě, které se v souladu s § 34 odst. 9 školského zákona nezapočítává do počtu dětí v mateřské škole pro účely posouzení souladu s nejvyšším povoleným počtem dětí zapsaným v rejstříku škol a školských zařízení, stanoví výši úplaty ředitel školy, nejvýše však ve výši odpovídající 2/3 výše úplaty v příslušném provozu.
- 6.5. Úplata za předškolní vzdělávání za příslušný kalendářní měsíc je splatná nejpozději do patnáctého dne následujícího kalendářního měsíce, nedohodne-li se ředitelka školy se zákonným zástupcem dítěte jinak.

7. Osvobození od úplaty, snížení úplaty za předškolní vzdělávání, bezúplatné vzdělávání

- 7.1. Zákonný zástupce je povinně osvobozen od úplaty, jestliže podá žádost o osvobození od úplaty z níže uvedených důvodů a existenci těchto důvodů prokáže. Důvody jsou následující:
 - a) žadatelem je zákonný zástupce dítěte pobírající opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi,
 - b) žadatelem je zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, kterému (dítěti) náleží zvýšení příspěvku na péči,
 - c) žadatelem je rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě,
 - d) žadatelem je fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče.
- 7.2. Jestliže zákonný zástupce požádá o osvobození od úplaty přede dnem splatnosti úplaty za příslušný kalendářní měsíc, nenastane splatnost úplaty dříve než dnem, kdy rozhodnutí ředitele školy o této žádosti nabude právní moci.
- 7.3. Zákonnému zástupci může být snížena nebo prominuta úplata za předškolní vzdělávání, jestliže o snížení nebo prominutí úplaty požádá a doloží důvody snížení nebo prominutí úplaty (zejména sociální znevýhodnění, zdravotní postižení).
- 7.4. Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy (tj. ve třetím ročníku mateřské školy) se poskytuje dítěti bez bezúplatně.

8. Výše úplaty za školní stravování a její splatnost

- 8.1. Dítěti je zajištěno školní stravování, které poskytuje školní jídelna.
- 8.2. Dítě v mateřské škole, které je v mateřské škole vzděláváno ve třídě s celodenním provozem, má právo denně odebrat oběd, jedno předcházející a jedno navazující doplňkové jídlo.
- 8.3. Úplata za školní stravování je určena výší finančního normativu.
- 8.4. Výše finančního normativu se určí v rámci rozpětí finančních limitů stanovených ve vyhlášce č. 107/2005 Sb., v platném znění, podle cen potravin v místě obvyklých.
- 8.5. Úplata za školní stravování za příslušný kalendářní měsíc je splatná nejpozději do patnáctého dne následujícího kalendářního měsíce, nedohodne-li se ředitel školy se zákonným zástupcem dítěte jinak.

9. Osvobození od úplaty, snížení úplaty za školní stravování

- a) Zákonnému zástupci může být snížena nebo prominuta úplata za školní stravování, jestliže o snížení nebo prominutí úplaty požádá a doloží důvody snížení nebo prominutí úplaty (zejména sociální znevýhodnění, zdravotní postižení).

10. Zajištění bezpečnosti a ochrany dětí, jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

10.1. Bezpečnost a ochrana dětí je zajištěna

- a) řádným vykonáváním dohledu nad dětmi od doby, kdy učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě,
- b) stanovením dostatečného počtu učitelek vykonávajících dohled při pobytu dětí mimo budovu školy a areál školy,
- c) stanovením dostatečného počtu učitelek, případně jiných zletilých osob, vykonávajících dohled při specifických činnostech (např. sportovních) nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost.

10.2. Při činnostech vyžadujících zvýšený dohled nad dětmi se dodržují zejména tyto zásady

- a) při všech činnostech pedagogický pracovník dbá, aby byl jejich obsah, intenzita a obtížnost přiměřené věku a individuálním schopnostem dítěte,
- b) při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu,
- c) při pobytu dětí v místech mimo areál školy se využívají pouze bezpečná místa, která pedagogický pracovník předem zkontroluje a případně odstraní nebezpečné předměty nebo jiné zdroje nebezpečí (např. ostré předměty),
- d) před pohybovými činnostmi pedagogický pracovník zkontroluje, zda jsou vnitřní nebo venkovní prostory pro tuto činnost připraveny, odstraní případné nebezpečné předměty nebo jiné zdroje nebezpečí, před využitím cvičebního nářadí a náčiní zkontroluje jeho bezpečnost a funkčnost,

10.3. Ochrana zdraví dětí je zajištěna také

- a) případným doložením zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání ve formě potvrzení od ošetřujícího lékaře, jestliže má učitelka při přebírání dítěte důvodné podezření, že dítě není zdravé a jeho pobyt v mateřské škole by mohl ohrozit jak jeho zdraví, tak zdraví ostatních dětí,
- b) případným doložením zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání ve formě potvrzení od ošetřujícího lékaře při nástupu dítěte k předškolnímu vzdělávání po ukončení léčení dítěte.

10.4. Dále se v oblasti zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí škola řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění od ostatních dětí. Mateřská škola má právo ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona vyloučit dítě ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto ustanovení rodičem může MŠ ukončit předškolní vzdělávání dítěte.

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

Za akutní a infekční onemocnění se považuje:

- a) Virová rýma (tj. průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- b) Bakteriální rýma (tj. zbarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.

- c) Intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- d) Onemocnění, které se vysévá vyrážkou na kůži – plané neštovice, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, spála, impetigo.
- e) Zánět spojivek
- f) Zvýšená teplota nebo horečka

Za parazitární onemocnění se považuje:

- a) Pedikulóza (veš dětská).
- b) Roup dětský.
- c) Svrab.

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

Postup při výskytu infekčního onemocnění (včetně vší) (§ 30 odst. 1 písm. c) Školského zákona – úprava podmínek zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí). V případě výskytu pedikulózy (ale i jiných infekčních onemocnění) je naprosto nezbytná spolupráce s rodiči (zákonnými zástupci) všech dětí. Učitelé sami nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat, aby nerozšířili pedikulózu na další děti, ale budou informovat co nejdříve po zjištění nákazy jak rodiče daného dítěte, tak rodiče ostatních dětí. Zbavit děti vší je povinností rodičů, nikoliv školy a jejich pedagogických pracovníků. V případě zjištění nebo důvodném podezření z infekčního onemocnění budou neprodleně informováni zákonní zástupci dítěte a dítě do jejich příchodu odděleno od ostatních dětí (při zajištění všech podmínek ochrany zdraví a bezpečnosti, tj. především dozoru), aby nedošlo k šíření infekce. Při hromadném výskytu vší bude neprodleně informován místně příslušný orgán ochrany veřejného zdraví – krajská hygienická stanice.

Podávání léků a léčivých přípravků dětem v MŠ. Mateřská škola nemá povinnost podávat dětem jakékoliv léky a léčivé přípravky. Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění. V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, je nutné písemně požádat školu a doložit potřebnou zprávu (viz formulář žádosti o podávání léků). V případě vyhovění žádosti je rodič povinen se osobně dostavit a sepsat „Protokol o podávání léků“ s pedagogy, kteří svým podpisem projeví souhlas, že lék, v případě neodkladné situace, dítěti podají. **MŠ je povinna, i přes souhlas s podáváním léků volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu.** Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen, zajistit si podávání léků sám.

- 10.7. Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.
- 10.8. Ochrana před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí je zajišťována především v podobě prevence v rámci vzdělávacího programu, spolupráce se zákonnými zástupci dětí, s poradenskými zařízeními, systematického vytváření vhodného sociálního klimatu ve škole.

11. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

- 11.1. Děti zacházejí s majetkem školy pod dohledem pedagogických pracovníků tak, aby majetek školy nepoškozovaly. Ten, kdo úmyslně způsobí škole nějakou škodu, má

povinnost ji nahradit nebo uhradit tak, jak vyplývá z právních předpisů (občanský zákoník).

12. Závěrečná a zrušovací ustanovení

- 12.1. Školní řád byl projednán na provozní poradě dne 31. 8. 2021
- 12.2. Školní řád nabývá platnosti dne 1. 9. 2021
- 12.3. Školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2021
- 12.4. Školní řád zrušuje školní řád č. j. MSVoŘ:1 ze dne 1. 9. 2020

V Praze dne 31. 8. 2021

Bc. Helena Váňová v.r.