



MATEŘSKÁ ŠKOLA
Nádražní 7, 785 01 Šternberk

Mateřská škola Nádražní 7, Šternberk, příspěvková organizace

Směrnice č. 40 / 2025

Školní řád

Č.j.:	136/2025/KR	Dne:	25. 08. 2025
Vypracoval:	Mgr. Iva Kráčmarová	Účinnost ode dne:	01. 09. 2025
Schválil:	Mgr. Iva Kráčmarová, ředitelka školy	Skartační znak:	S 5

Obsah

- Čl. 1 Úvodní ustanovení
- Čl. 2 Zápis do mateřské školy (dále jen MŠ), přijímací řízení
- Čl. 3 Cíle předškolního vzdělávání
- Čl. 4 Povinné předškolní vzdělávání a způsoby jeho plnění, omlouvání nepřítomnosti dítěte
- Čl. 5 Individuální vzdělávání dítěte
- Čl. 6 Systém péče o děti s přiznanými podpurnými opatřeními
- Čl. 7 Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka
- Čl. 8 Distanční vzdělávání
- Čl. 9 Provoz MŠ
- Čl.10 Docházka dětí do MŠ
- Čl.11 Ukončení předškolního vzdělávání (docházky dítěte do MŠ)
- Čl.12 Stravování dětí v MŠ, přihlašování a odhlašování ke stravě
- Čl.13 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů zaměstnanců, zákonných zástupců se zaměstnanci školy
- Čl.14 Předškolní vzdělávání (výchovná a vzdělávací práce) v MŠ
- Čl.15 Vnitřní režim, jeho zásady a další podmínky pro pobyt dítěte v MŠ
- Čl.16 Práva a povinnosti dětí
- Čl.17 Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí
- Čl.18 Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání
- Čl.19 Informování zákonných zástupců o mimořádných školních a mimoškolních akcích
- Čl.20 Bezpečnost a ochrana zdraví dětí v MŠ, při vzdělávání
- Čl.21 Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- Čl.22 Zacházení s majetkem MŠ
- Čl.23 Další bezpečnostní opatření
- Čl.24 Úplata za předškolní vzdělávání
- Čl.25 Přijímání stížností
- Čl.26 Prezentace MŠ
- Čl.27 Závěrečná ustanovení

Čl. 1 Úvodní ustanovení

- 1) Ředitelka Mateřské školy Nádražní 7, Šternberk, příspěvkové organizace v souladu s §30 odst. 1 a 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, **vydává tento školní řád, kterým upřesňuje vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.**
- 2) Mateřská škola ve Šternberku **Nádražní 7 je trojtřídní**, dále k ní patří odloučené pracoviště **- U Dráhy 2, které je dvojtřídní, celkem 5 tříd.**
- 3) MŠ Nádražní 7 je organizací příspěvkovou, je samostatnou hospodářskou jednotkou a vystupuje v právních vztazích svým jménem a nese za to majetkovou odpovědnost, dále přebírá pracovně právní vztahy.
- 4) Zřizovatelem je MĚSTO ŠTERNBERK, Horní náměstí 16, 785 01 Šternberk.
- 5) Třídy jsou **heterogenní (věkově smíšené)**, maximální naplnění je 28 dětí.
- 6) Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují s rodiči s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy.

Čl. 2 Zápis do mateřské školy (dále jen MŠ nebo školy), přijímací řízení

- 1) Zápis dětí do MŠ na následující školní rok probíhá v termínu a místě stanoveném ředitelkou školy po dohodě se zřizovatelem **v období od 15. března do 15. dubna**, a zveřejní je způsobem v místě obvyklým. Rodiče vyplní a odevzdají **„Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání“ a „Přílohu k žádosti – vyjádření lékaře“**. Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ oznámí ředitelka školy rodičům na základě odevzdané žádosti do MŠ, v termínu zápisu, v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád ve znění pozdějších předpisů a školským zákonem, a to do 30 dnů. Ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do MŠ kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu.
- 2) Mateřská škola 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.
- 3) Evidenční list dítěte, který je povinnou dokumentací MŠ, zákonní zástupci vyplní a odevzdají až při nástupu dítěte do MŠ.
- 4) Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 2 do zpravidla 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do MŠ právní nárok. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak. Je důležité, aby děti při vstupu do MŠ uměly zachovávat osobní hygienu, a jsou sociálně, emočně zralé k předškolnímu vzdělávání.
- 5) Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.
- 6) Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů (GDPR) a zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

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

Čl. 3

Cíle předškolního vzdělávání (dle školského zákona)

Předškolní vzdělávání

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

Čl. 4

Povinné předškolní vzdělávání a způsoby jeho plnění, omlouvání nepřítomnosti dítěte (platí pro děti rok před nástupem do základní školy)

1) Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů, a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů. Dále se povinné předškolní vzdělávání vztahuje na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

2) Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání (§ 34 odst. 2) školského zákona (ŠZ) 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, v případě cizince místo pobytu (dále jen „spádová mateřská škola“), pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání podle odstavce 5 ŠZ. Je-li dítě přijato do jiné než spádové mateřské školy, oznámí ředitelka MŠ tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové mateřské školy.

3) **Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání ředitelka školy stanovuje na 8,00 hod.** Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách; pro účely tohoto ustanovení se termín jarních prázdnin určuje podle sídla mateřské školy v souladu s vyhláškou o organizaci školního roku. Právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, není větou první a druhou dotčeno.

4) Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy.

5) Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle odstavce 5) písm. b) nebo c) školského zákona, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce

mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

- 6) Nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte nejpozději první den jeho nepřítomnosti, a to – telefonicky, písemně, textovou zprávou (SMS) na školní mobil nebo osobně učiteli ve třídě.
- 7) Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- 8) Učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje ředitelku školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
- 9) Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

Čl. 5 Individuální vzdělávání dítěte

- 1) Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
- 2) Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
 - a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
- 3) Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.
- 4) Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
 - způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole),
 - termíny ověření, včetně náhradních termínů (ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku). **O ověření MŠ vyhotoví zápis.**
- 5) Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
- 6) Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.
- 7) Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Čl. 6

System péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

1) Podpůrná opatření prvního stupně

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

Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory), doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte.

2) Podpůrná opatření druhého až pátého 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 Orgán sociálně-právní ochrany dětí.

Ředitelka školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami.

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

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však 1x ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná.

3) 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.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

Čl. 7

Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

1) Děti-cizinci a děti, které pocházejí z jiného jazykového a kulturního prostředí, potřebují podporu pedagogů mateřské školy při osvojování českého jazyka. Pokud rodiče sami neovládají český jazyk na úrovni rodilého mluvčího, nemohou své děti v poznávání českého jazyka přímo podpořit a děti se ocitají ve znevýhodněné pozici. Je třeba věnovat zvýšenou pozornost tomu, aby dětem nedostatečnou znalostí českého jazyka začala být poskytována jazyková podpora již od samotného nástupu do mateřské školy.

2) Při práci s celou třídou je třeba mít na vědomí, že se v ní nacházejí i děti, které se český jazyk učí jako druhý jazyk, uzpůsobit tomu didaktické postupy a děti cíleně podporovat v osvojování českého jazyka. Mateřská škola poskytne dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání.

3) Pokud počet dětí, které jsou cizinci a pro které je předškolní vzdělávání povinné, je alespoň 4 děti v jednotlivém místě poskytování vzdělávání (v MŠ), ředitelka mateřské školy zřídí skupinu nebo skupiny pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání (dále jen „jazyková příprava“). Skupina pro jazykovou přípravu má nejvýše 8 dětí. Další skupinu pro jazykovou přípravu lze zřídít, pokud je do dosavadní skupiny zařazeno 8 dětí. Ředitelka mateřské školy může na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu rovněž jiné děti, než jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy.

4) Vzdělávání ve skupině pro jazykovou přípravu je rozděleno do dvou nebo více bloků v průběhu týdne. Mateřská škola dětem ve skupině poskytuje jazykovou přípravu v rozsahu 1 hodiny týdně.

5) Při přechodu na základní školu by děti s nedostatečnou znalostí českého jazyka měly mít takové jazykové a sociokulturní kompetence v českém jazyce, které jim umožní se zapojit do výuky a dosáhnout školního úspěchu. Podpůrným materiálem při vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka je Kurikulum češtiny jako druhého jazyka pro povinné předškolní vzdělávání, který lze využívat při individualizované práci s dětmi s nedostatečnou znalostí českého jazyka již od nástupu do mateřské školy.

Čl. 8

Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí - distanční vzdělávání

1) Dle § 184 a) školského zákona je škola povinna ve vymezených mimořádných situacích zajistit vzdělávání distančním způsobem **pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné**. Dítě je povinné se tímto způsobem vzdělávat.

2) Důvody pro omezení přítomnosti dětí ve škole

- **krizové opatření** vyhlášené podle krizového stavu nebo zvláštního zákona,
- nařízení **mimořádného opatření** vydaného např. ministerstvem zdravotnictví nebo Krajskou hygienickou stanicí, podle zákona o ochraně veřejného zdraví,
- z důvodu **nařízení karantény** podle zákona o ochraně veřejného zdraví.

3) Mateřská škola je povinna začít poskytovat distanční vzdělávání pokud dojde v důsledku výše uvedeného ke znemožnění osobní přítomnosti

- více než poloviny dětí z dané mateřské školy, pro které je předškolní vzdělávání povinné,
- více než poloviny dětí v odloučeném pracovišti mateřské školy, pro které je předškolní vzdělávání povinné,
- více než poloviny dětí z jedné třídy, pokud se v ní vzdělávají pouze děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Pro omezení přítomnosti dětí ve škole postačí naplnění jedné z těchto podmínek.

4) Informace o zahájení distančního vzdělávání budou zveřejněné na webu školy, školních nástěnkách, s upřesněním od do kdy omezení trvá a uvedením kontaktů a času pro případné konzultace.

5) Děti na, které se nevztahuje žádné omezení, pokračují v prezenčním vzdělávání.

6) **Škola nemá povinnost poskytovat distanční vzdělávání dětem, na které se nevztahuje povinnost předškolního vzdělávání.**

7) Způsob distančního vzdělávání

a) Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí MŠ podmínkám dítěte pro tento způsob vzdělávání.

Vzdělávání distančním způsobem bude škola realizovat v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání, Školním vzdělávacím programem MŠ a v souladu s aktuálním třídním vzdělávacím programem dané třídy, s přihlédnutím k podmínkám distančního vzdělávání.

b) Vzdělávací nabídka bude rodičům realizována

- SMS, osobně v MŠ, tištěnou podobou, na webu MŠ,
- v případě, že zákonný zástupce nemá možnost přístupu k webu školy (materiály budou předávány pouze osobám, na které se nevztahuje karanténa).

c) Obsahem budou inspirativní tipy na tematicky zaměřené aktivity vhodné pro domácí prostředí, realizovatelné společně rodiči a dětmi, zadání budou akcentovat deficitní oblasti školní připravenosti v souladu s individuálními potřebami dětí.

d) Výstupy ze vzdělávání budou předávány průběžně – 1x za 14 dní, nebo po nástupu dětí zpět do školy třídním učitelkám k vyhodnocení a následnému zařazení do portfolia dětí nebo individuálně dle domluvy s třídními učitelkami.

e) Komunikace a konzultace se zákonnými zástupci

- telefonicky,
- prostřednictvím e-mailů,
- osobně (za dohodnutých podmínek v souladu s aktuálními nařízeními).

f) Omlouvání dětí z neúčasti na distančním vzdělávání:

- neúčast dítěte na distančním vzdělávání je zákonný zástupce povinen řádně omluvit písemně na e-mail MŠ, SMS zprávou na kontakty školy, nebo písemně doručit do kanceláře ředitelky školy.

Čl. 9

Provoz MŠ, organizace školního roku

1) **Provoz je od 5,45 (MŠ se v tuto dobu otevírá) do 16,15 hod (v tuto dobu se MŠ již uzamyká).**

2) O omezení provozu, případně přerušení nebo uzavření (např. v období hlavních prázdnin červenec, srpen, mezi svátky) jsou rodiče včas informováni.

3) Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.

4) Pokud dítě nebude vyzvednuto do konce provozní 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.

Čl. 10 Docházka dětí do MŠ

- 1) Děti jsou přijímány do MŠ v době **od 5,45 do 8,15 hod, děti s povinným předškolním vzděláváním (rok před nástupem do základní školy!) do 8,00 hod.**
Doba vyzvedávání dětí z MŠ po obědě je stanovena mezi **12,00 – 12,30.**
Ostatní děti se rozcházejí mezi **14,00 – 16,15 hod.**
- 2) K tomuto omezení dochází z ohledu na zajištění klidného průběhu při ranní svačině, řízené výchovné práci, době oběda a odpočinku dětí.
- 3) Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Pozdější příchody nebo dřívejší odchody dohodnou rodiče s učitelkami nebo ředitelkou školy předem osobně nebo telefonicky.
- 4) V případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby, bude tato skutečnost oznámena oddělení péče o dítě a zřizovateli. O odchodech dětí po skončení provozu jsou vedeny záznamy. Rodičům může být stanovena úhrada nákladů za péči o dítě po skončení provozní doby MŠ. 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.
- 5) Od převzetí až do předání dítěte rodičům, nebo jejich zákonným zástupcům, odpovídá za dítě učitelka. Rodiče jsou povinni dítě učitelce osobně předat.
- 6) Onemocní-li dítě nebo nemůže-li navštěvovat MŠ ze závažných důvodů, rodiče neprodleně dítě omluví osobně nebo telefonicky. V případě nepřítomnosti dítěte 1-2 dnů z osobního nebo rodinného důvodu se nemusí oznamovat. Před nástupem dítěte do MŠ jej opět nejpozději den dopředu přihlásí.
- 7) Ředitelka MŠ je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Čl. 11 Ukončení předškolního vzdělávání (docházky dítěte do MŠ)

Ředitelka MŠ může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
 - b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ (nedodržuje školní řád),
 - c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
 - d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.
- Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Čl. 12 Stravování dětí v MŠ, přihlašování a odhlašování ke stravě

- 1) Strava dětí je zajišťována školní jídelnou Šternberk, příspěvkovou organizací, sídlem Svatoplukova 1419/7, pro mateřské školy provozovnou Komenského 44 Šternberk.
- 2) Ke stravě si dítě rodiče přihlašují sami přes internet. MŠ již funkci přihlášek a odhlášek dětí neplní. Informace poskytne školní jídelna nebo učitelky ve třídách.
- 3) Nestihnou-li rodiče dítě odhlásit nebo onemocní-li dítě, mohou si první den oběd vyzvednout v MŠ od cca **10,30 -11,15 a od 12,00 – 12,30 hod.** V ostatní dny nemoci lze stravu odebrat pouze jako „cizí strážník“ v případě doplacení mzdových a režijních nákladů.
- 4) Stravné se hradí bezhotovostně z bankovního účtu bankovním převodem z účtu na účet školní jídelny, dle vydaných informací a instrukcí při přihlašování dítěte v provozovně školní jídelny Komenského 44 ve Šternberku.
- 5) **Děti, které přichází do MŠ brzy, mohou posnídat stravu donesenou z domova v MŠ.**
- 6) V MŠ je zaveden pitný režim, dětem je zajištěno podávání tekutiny v průběhu celého dne. Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny (výdejny), který je zveřejněn na přístupném místě ve škole.
- 7) Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- 8) Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, vodu, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole, v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.
- 9) **Přihlašování a odhlašování obědů přes systém školní jídelny se provádí den předem do 12,30 hod.**
- 10) Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte do 12.30 hodin, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit.
- 11) Podávání svačin: 8,15 – 9,00 hod, 14,00 – 14,45 hod.
Podávání obědů: 11,15 – 12,00 hod.
- 12) Úhrada stravného za dítě je pro zákonné zástupce povinná. Opakované neuhrazení je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).
- 13) Další podmínky stravování dětí včetně úplaty za stravné jsou uvedeny **ve Vnitřním řádu školní jídelny - výdejny.**

Čl. 13

Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů zaměstnanců, zákonných zástupců se zaměstnanci školy

- 1) Kontakt se zákonnými zástupci je denně, dle jejich potřeb nebo potřeby učitelek.
- 2) Veškeré informace a sdělení zákonným zástupcům jsou prezentována na nástěnkách a webových stránkách MŠ. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky.
- 3) Rodiče i nejbližší rodina jsou v MŠ srdečně vítáni, mohou přijít za námi i po dobu řízené činnosti s dětmi (zde žádáme rodiče o dohodnutí o podmínkách, termínu návštěvy s učitelkami předem), dále mohou přispět svými nápady a zkušenostmi.
- 4) Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- 5) Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- 6) Všichni zaměstnanci školy děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- 7) Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- 8) Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- 9) Učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- 10) Pedagogický pracovník je povinen 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 nimiž přišel do styku.

Čl. 14

Předškolní vzdělávání (výchovná a vzdělávací práce) v MŠ

- 1) Je realizováno a uskutečňuje se dle Školního vzdělávacího (mezinárodního alternativního programu) „**Začít spolu**“ (**Step by Step**), který je v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání, a který je zaměřen na výchovu ke zdravému způsobu života.
- 2) Školní vzdělávací program MŠ, který vydává ředitelka školy a je zveřejněn na webových stránkách MŠ a je k dispozici k nahlédnutí na vyžádání ve třídách.
- 3) Za kvalitu, řízení a správu výchovně vzdělávací práce odpovídá ředitelka.

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

5) Pedagogický pracovník je povinen

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním,
- chránit a respektovat práva dítěte,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj.

Čl. 15

Vnitřní režim MŠ, jeho zásady a další podmínky pro pobyt dítěte v MŠ

1) Časové uspořádání

6,15 - 8,15	spontánní ranní hry, zájmové činnosti, individuální přístup učitelky k dětem, pohybové aktivity, (2. tř., 3. tř. 7,00-8,30), od 6,15-7,00, 7,30 se děti schází společně v jedné třídě,
8,15 - 9,00	hygiena, přesnídávka (postupně U Dráhy 2 třídy, Nádražní 3 třídy)
8,45 - 10,00	ranní kruh, řízené činnosti v centrech, externí výuka dle plánu
9,45 - 11,45	převlékání, pobyt venku, pohybové a sportovní hry, hygiena (2. tř., 3. tř. 10,00 - - 11,30)
11,15 - 12,00	oběd, hygiena
12,15 - 14,00	odpočinek, poslech pohádek, relaxační hudby, individuální klidové činnosti s dětmi, hry dětí, které neusnou nebo spánek nepotřebují
14,00 - 14,30	hygiena, svačina (2. tř., 3. tř. 14,15-15,00)
14,30 - 16,15	odpolední zájmové činnosti dle zájmu dětí, spontánní hry dětí, individuální přístup k dětem, taneční a pohybové chvílky, spolupráce s rodinou (2. tř., 3. tř. 14,45- -15,30), od 15,30 se děti schází společně v jedné třídě.

2) Výše uvedené časové údaje jsou orientační, nejsou vždy závazné, zejména se mění časy v období zimním a letním (např. delší pobyty venku v období jara, léta, podzimu, kdy doba oběda může být posunuta o čtvrt hod později).

3) Denní režim je vyhovující, jestliže

- je dostatečně pružný, umožňuje reagovat na individuální možnosti dětí, na jejich aktuální či aktuálně změněné potřeby,
- je poměr spontánních a řízených aktivit v denním programu vyvážený, a to včetně aktivit, které mateřská škola organizuje nad rámec běžného programu,
- děti mají dostatek času i prostoru pro spontánní hru,
- jsou vytvářeny podmínky pro individuální, skupinové i frontální činnosti,
- jsou děti denně dostatečně dlouho venku,
- je respektována individuální potřeba aktivity, spánku a odpočinku jednotlivých dětí.

4) Rodiče dětem pro pobyt v MŠ zajistí (a vše označí)

- hrníček na pitný režim,
- náhradní oblečení (spodní kalhotky, slipy, tričko...),
- sportovní oblečení na školní zahradu nebo pro pobyt venku,
- papuče uzavřené s protiskluzovou podrážkou,
- sešit A4 do centra knih a písmen nelinkovaný,
- čistý kapesník nebo papírové kapesníčky.

5) Další zásady a podmínky pro dodržení a zajištění vnitřního režimu

- pokud rodiče neoznačí dětem jejich věci a oblečení, neručí zaměstnanci MŠ za jejich záměnu,
- děti si mohou do MŠ v omezeném množství nosit své oblíbené hračky nebo předměty z domova (vhodné velikosti a bezpečné!), ale v případě jejich ztráty za ně neneseme žádnou odpovědnost,
- důvodem pro zrušení pobytu venku jsou výrazné změny počasí – silný vítr, déšť, náledí, mlha, vichřice, inverze, mráz pod 9° C,
- v příznivých dnech a dle zaměření tématu mohou učitelky uskutečňovat výchovně vzdělávací práci v externích podmínkách – např. vycházky do přírody s ekologickým zaměřením, exkurze u hasičů, zdravotního střediska, návštěva knihovny, základní školy apod.

Čl. 16

Práva a povinnosti dětí

Práva dítěte

- 1) Dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit).
- 2) Dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).
- 3) Dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku,...).
- 4) Dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod. právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí,...).
- 5) Dítě má právo být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem,...).

6) Dále má dítě právo

- na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti,
- na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy,
- na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole,
- zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav,
- při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a učiteli nejvhodnější postup).

Pedagogický pracovník je povinen (dle školského zákona) chránit a respektovat práva dítěte.

Povinnosti dítěte

- 1) Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.
- 2) Dítě má povinnost dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy.
- 3) Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.
- 4) Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si.
- 5) Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.
- 6) Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.
- 7) Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.
- 8) Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

Čl. 17

Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí

1) Rodiče (zákonní zástupci dětí) mají dle školského zákona právo (dle školského zákona)

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte,
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- c) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

Další práva

- Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.
- Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli školy.
- Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.
- Zákonný zástupce má právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.

2) Rodiče (zákonní zástupci dětí) jsou povinni (dle školského zákona)

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy,
- b) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- e) oznamovat mateřské škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností, telefonické spojení).

3) Další povinnosti zákonných zástupců

- a) ve stanoveném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné dle pravidel,
- b) zajistit, aby dítě docházelo do mateřské školy zdravé, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno (hrací kalhoty, případně zástěrka, tričko, pevné plné papuče s protiskluznou podrážkou),
- c) při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání,
- d) informovat neprodleně (nejpozději do doby opuštění objektu mateřské školy) pedagogického pracovníka o úrazu dítěte, který se stal po převzetí dítěte od pedagogického pracovníka v objektu školy (šatna, školní zahrada apod.),
- e) **předávat do MŠ dítě zdravé** (bez zvýšené teploty, zvracení, průjmu, bolestí břicha, bez známek infekčního onemocnění, výskytu vší a dítě nezraněné - např. s velkým rozsahem šití tržné rány, dlahou, sádkou na končetinách apod.), **vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, neprodleně tuto skutečnost ohlásit mateřské škole,**
- f) při převzetí dítěte z MŠ od pedagoga zkontrolovat zdravotní stav dítěte (možný úraz, poranění dítěte – boule, modřina apod.) a bez zbytečného odkladu (nejpozději do doby opuštění objektu mateřské školy) informovat pedagoga; na pozdější upozornění či stížnosti nebude ze strany MŠ brán zřetel.
- g) rodiče jsou povinni informovat učitelku o všech důležitých změnách v chování dítěte, zdravotním stavu,
- h) nesou plnou odpovědnost za obsah věcí uložených ve skříňce dítěte – škola nenes zodpovědnost za uložené hračky a cennosti dítěte,
- ch) dodržovat tento školní řád, řídit se vnitřním řádem školní jídelny-výdejny, respektovat provozní dobu a další vnitřní předpisy školy.

Čl. 18

Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

- 1) zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovnícím ve třídě MŠ,
- 2) zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci. Zákonní zástupci, popřípadě osoby pověřené k převzetí dítěte, se po vyzvednutí dítěte nezdržují v mateřské škole déle než je nezbytné a opustí neprodleně objekt školy,
- 3) v případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole nebo v dalších mimořádných případech (návštěva lékaře, rodinné důvody apod.) bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání,
- 4) zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce, případně řediteli (ředitelce) mateřské školy.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky ředitele (ředitelku) školy,
- c) obrátí se na Policii ČR.

(pozn.: Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Doby, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s dítětem setrvávat na území mateřské školy.)

Čl. 19

Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

- 1) Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně.
- 2) V případě, že součástí akcí uvedených v bodě a) bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci.

Čl. 20

Bezpečnost a ochrana zdraví dětí v MŠ, při vzdělávání

- 1) MŠ vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník (učitelka) převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě; předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

Pedagogický pracovník je povinen chránit bezpečí a zdraví dítěte.

2) K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území MŠ stanoví ředitelka počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 – 3 let nejvýše 16 dětí, třída s dětmi s priznanými podpůrnými opatřeními se naplňuje v souladu s §2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.

3) při zvýšení počtu dětí při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitelka školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jiného zletilého zaměstnance školy,

4) při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti, určí ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví,

5) při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa,

6) zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře, Do mateřské školy mohou rodiče přivést **pouze děti zdravé**, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Trvalý kašel, průjem, zvracení – to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu a i na učitelky.

Žádáme rodiče o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy.

7) vzhledem k ochraně zdraví a zejména bezpečnosti dětí při přebírání dítěte zraněného (např. velký rozsah šití tržné rány, dlahy, sádra na končetinách apod.) může pedagogický pracovník odmítnout přijetí tohoto dítěte do mateřské školy,

8) v případě, že se u dítěte projeví známky onemocnění během pobytu v MŠ (zvýšená teplota, zvracení, průjem, bolesti břicha apod.), je povinen zákonný zástupce nebo jím pověřené osoby neprodleně po telefonické výzvě pedagoga dítě z mateřské školy převzít a zajistit další zdravotní péči o dítě; pokud dojde k drobnému poranění, provede ošetření učitelka, při větším úrazu je dítěti zajištěna lékařská pomoc a ihned jsou vyrozuměni rodiče; o všech úrazech je vedena evidence, učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v ředitelně.

9) pedagogové dětem nesmí podávat v době pobytu v MŠ žádné léky ani léčiva, v závažných případech (např. alergie, astma apod.) na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte, doporučení lékaře a poučení pedagoga lze léky mimořádně podat,

10) v ostatních otázkách bezpečnosti a ochrany zdraví dětí (dále jen BOZP) se škola řídí svojí směrnicí k zajištění BOZP dětí,

11) MŠ je při vzdělávání a s ním přímo souvisejícími činnostmi a při poskytování školských služeb povinna přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů,

12) MŠ zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje dětem nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví,

13) Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.

14) Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

15) **Úrazy, které se stanou doma, nahlásí zákonní zástupci při příchodu do mateřské školy ve třídě učitelce.**

16) Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.

17) V případě konkrétních mimořádných situací spojených s onemocněním Covid-19, či jiným infekčním onemocněním je mateřská škola vždy povinna postupovat podle pokynů Krajské hygienické stanice (KHS) a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou KHS nebo plošně Ministerstvo zdravotnictví.

18) V době vyhlášení mimořádného či nouzového stavu je nutné dodržovat veškeré požadavky na dodržování prevence proti šíření infekčních chorob u všech účastníků výchovně – vzdělávacího procesu (pedagogičtí pracovníci, nepedagogičtí pracovníci, zákonní zástupci dětí, širší veřejnost).

19) Zaměstnanci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelé jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti. Učitelé jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na ruku a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

20) Mateřská škola nejen, že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech či pravidla náležitého dohledu (dle školského zákona), ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi. Dále se mateřská škola řídí ust. § 7 odst. 3 **zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví** a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. i mateřským školám – srov. jeho ust. § 7 odst. 1) povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí. Mateřská škola má právo ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona. „vyloučit“ dítě ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto ustanovení rodičem může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte.

Podmínky vstupu dítěte do mateřské školy v oblasti zdraví

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

a) Za příznaky akutního infekčního onemocnění se považuje:

- průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- zbarvená – 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 realimentovaný trávicí trakt na běžnou stravu nepřijme),
- zarudnutí očí, výtok bílého nebo zbarveného sekretu z jednoho nebo obou očí,
- zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

b) 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 odvrávené, tedy bez živých vší a hnid),
- neklid, svědění v okolí konečníku, nález roupů při vykonání potřeby na WC pohledem (roup dětský).

c) Dítě po očkování nelze přijmout pokud:

- je naočkován v den, kdy přichází do mateřské školy (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 myšlena zvýšená tělesná teplota, velké zarudnutí, otok nebo bolest v místě vpichu očkovací látky, výsev vyrážky, zvýšená únava, malátnost.

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, nebo písemně (SMS nebo emailem) 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.

Oznamovací povinnost

Zákonný 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, svrab. Na základě informace o infekčním onemocnění od zákonných zástupců má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění. 5

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. Mimo alergii, je za chronické onemocnění, ke kterému mateřská škola potřebuje potvrzení od lékaře specialisty nebo pediatra, považována epilepsie, astma bronchiale, metabolická onemocnění.

Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole.

Mateřská škola nemá povinnosti 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, v rámci první pomoci, podat lék, nebo lék, který je medikován lékařem a musí jej dítě pravidelně užívat v určenou dobu, je nutné písemně požádat mateřskou školu 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 záchranou službu. Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.

21) První pomoc a ošetření

- Ředitel školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.
- Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonné zástupce dítěte.
- V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitel konající dohled.
- Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc.
- Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.
- Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.
- Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.
- Ředitel školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

22) Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu a dále

- zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbliže při levém okraji vozovky,
- chodci směřjí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe,
- při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích směřjí jít chodci pouze za sebou,
- děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech a využívá se především chodníků,
- skupina dětí je označena na jejím začátku a konci reflexními vestami, je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými zaměstnanci, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci,
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce,
- přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny

23) Pobyt dětí v přírodě

- Využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí zaměstnanci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.
- Pedagogičtí zaměstnanci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

24) Sportovní činnosti a pohybové aktivity

- Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí zaměstnanci školy, zda

- prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- Pedagogové dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

25) Pracovní a výtvarné činnosti

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

26) Podmínky zajištění BOZP na školní zahradě jsou stanoveny v provozním řádu školní zahrady, který je vyvěšen na nástěnce pro rodiče v MŠ.

27) Pro upevnění zdraví dětí je vhodné dodržovat tyto zásady:

- do MŠ dětem rodiče připraví přiměřené, vzdušné oblečení, zvolí ho tak, aby se dítě mohlo samostatně oblékat (nevhodné je těsné oblečení, zapínání vzadu, silonové punčocháče),
- papuče bez tkaniček uzavřené s protiskluzovou podrážkou,
- aby dítě mělo vždy po ruce čistý kapesník nebo papírové kapesníčky,
- pro pobyt venku dát oblečení, ve kterém se mohou pohybovat bez obav, že se ušpiní,

28) V MŠ je dbáno na správnou životosprávu. Mezi jídly je přestávka 3 hod, děti po obědě odpočívají 1 - 2 hod. Pobyt venku trvá až 2 hodiny dle počasí a ročního období.

29) Děti jsou vedeny k samostatnosti a sebeobsluze při oblékání, hygieně, stolování, starší děti stolují s použitím příboru, proto je vhodné tyto návyky upevňovat i v rodině.

30) V MŠ je zajištěn pitný režim, děti si nalévají do svých hrníčků připravené tekutiny po celý den.

Čl. 21

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

1) Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

2) 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.

3) V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé 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, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

4) Všichni zaměstnanci i zákonní zástupci dětí docházejících do MŠ mají povinnost chránit děti všemi dostupnými prostředky před rizikovými typy chování v MŠ, zejména projevy slovního, psychického nebo fyzického násilí, případně šikany ve vztahu učitel – dítě, dítě- učitel, rodič – učitel, rodič-dítě, před sociálně patologickými jevy a zároveň před projevy diskriminace, či nepřátelství nebo násilí a při jakýchkoliv nežádoucích projevech okamžitě zasáhnout a ochránit dítě tak, že tuto skutečnost bezprodleně (ústně, popř. písemně) nahlásí ředitelce školy. Je nutné předkládat ředitelce školy důkazy např. formou svědectví.

5) Je zakázáno se vyjadřovat na území mateřské školy hrubě, vulgárně, napadat osoby fyzicky či psychicky a tím narušovat výchovně-vzdělávací práci pedagogického personálu a zdravé klima (psychosomatické podmínky) v MŠ. Porušení tohoto zákazu je důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

6) V rámci neutrality mateřské školy, jakožto státního zařízení zřízeného pro výchovu a vzdělávání dětí, ve věci jakéhokoliv náboženství a víry je zakázáno propagovat výše zmíněné v jakémkoliv podobě. Je také zakázáno vstupovat do prostor MŠ za účelem podomního prodeje.

7) Děti jsou chráněny učiteli v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy.

8) Pedagogický pracovník je povinen svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj.

Čl. 22

Zacházení s majetkem MŠ

1) Děti jsou pedagogickými pracovníky a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy.

2) V případě opakovaného a úmyslného poškozování bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonnými zástupci dítěte) a může být požadována oprava nebo náhrada škody v co nejkratším termínu.

3) Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají učitelé na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

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

Čl. 23

Další bezpečnostní opatření

1) Ve vnitřních i vnějších prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu a kouření, i elektronických cigaret, používání i dobíjení nepovolených elektrických spotřebičů,

2) V prostorách školy si odkládají osobní věci zaměstnanci i děti na místa, která jsou k tomu určena.

3) Ve vnějších a vnitřních prostorách školy odkládají zákonní zástupci a ostatní dospělé osoby dětské kočárky a jízdní kola na místa k tomu určená – na dobu nezbytně nutnou (zabezpečení – uzamčení proti krádeži).

Čl. 24 Úplata za předškolní vzdělávání

- 1) Úplata za předškolní vzdělávání je splatná do 21. dne příslušného kalendářního měsíce (do 21. září za září atd.), **bezhotovostním převodem** (trvalým příkazem) na bankovní účet mateřské školy 1803045389/0800 nebo ve výjimečných případech v hotovosti v mateřské škole.
- 2) Výše úplaty, ustanovení, osvobození, prominutí či její snížení, termíny a další se řídí příslušnou směrnicí a jejím dodatkem, vyvěšenými na nástěnce pro rodiče v MŠ a na webových stránkách MŠ.
- 3) Výši úplaty za předškolní vzdělávání v mateřské škole stanovuje zřizovatel mateřské školy Město Sternberk usnesením rady města. Výpočet není již vázán na průměrné neinvestiční výdaje konkrétní školy, ale na výši minimální měsíční mzdy. Výši měsíční úplaty se pro příslušný školní rok stanoví pro všechny děti ve stejné výši a je zveřejněna na přístupném místě v MŠ a na webových stránkách školy, nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku.
- 4) **Povinné předškolní vzdělávání v mateřské škole se poskytuje dítěti bezúplatně** (dle § 123 odst. 2 školského zákona).
- 5) Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v MŠ je pro zákonné zástupce povinná. Opakované neuhrazení je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

Čl. 25 Přijímání stížností

Písemné a ústní stížnosti od zákonných zástupců dítěte přijímá, eviduje a vyřizuje ředitelka školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

Čl. 26 Prezentace školy

- 1) Mateřská škola se prezentuje na webových stránkách www.msnadrazni-stbk.cz.
- 2) V případě výjimečných aktivit prostřednictvím medií.
- 3) Škola zveřejňuje a užívá autorská díla a obrazové záznamy dětí (fotografie, CD, výtvarné práce, nástěnky školy, výtvarné soutěže apod.). Rodiče jsou s touto skutečností obeznámeni a podpisem při seznámení s nařízením GDPR vyjadřují souhlas X nesouhlas s tímto zveřejněním.

Čl. 25 Závěrečné ustanovení

- 1) Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro rodiče (zákonné zástupce dítěte) a zaměstnance školy.
- 3) Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí.
- 2) Tento školní řád nabývá účinnosti 01. 09. 2025 a ruší školní řád ze dne 30. 03. 2022 v plném rozsahu.