



ŠKOLNÍ ŘÁD

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY ŽIŽKOVO POLE IČO 709 84 921	
Číslo jednací	1A/2024
Vypracoval	Kateřina Klementová
Schválil	Kateřina Klementová
Směrnice nabývá platnosti ode dne	1.9.2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne	1.9.2024
Pedagogická rada projednala dne	26.8.2024

Osnova:

1. Cíle předškolního zařízení
2. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání
 - 2.1. Práva a povinnosti dětí
 - 2.2. Práva zákonných zástupců
 - 2.3. Povinnosti zákonných zástupců
 - 2.4. Práva a povinnosti pedagogů
3. Příjímání řízení
4. Evidence dítěte
5. Povinné předškolní vzdělávání
6. Omlouvání nepřítomnosti dítěte
7. Jiný způsob plnění předškolního vzdělávání
 - 7.1 Individuální vzdělávání
 - 7.2 Distanční vzdělávání
8. Systém péče o děti s příznými podpůrnými opatřeními
9. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy
10. Platby v mateřské škole
 - 10.1. Úplata za předškolní vzdělávání
 - 10.2. Stravné
11. Stravování
12. Provoz školy
13. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
 - 13.1. Bezpečnost dětí
 - 13.2. Podávání léků v mateřské škole
 - 13.3. Postup při infekčních onemocněních
14. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
15. Zacházení s majetkem mateřské školy
16. Závěrečná ustanovení



ŠKOLNÍ ŘÁD

Ředitelka Mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

1. ZÁKLADNÍ CÍLE MATEŘSKÉ ŠKOLY PŘI ZABEZPEČOVÁNÍ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ A ŠKOLNÍ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

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

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

2. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY

2.1 Práva dětí

Všechny děti mají práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

Každé dítě přijaté do mateřské školy má právo na:

- kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu směřující k celkovému rozvoji jeho osobnosti s maximálním respektem jeho individuality
- být respektováno jako jedinec ve společnosti, jako individualita (právo na přátelství, respektování jazyka, barvy pleti, rasy, či sociální skupiny)
- vyjádřit svůj názor, hovořit o něm
- rozvíjet svou osobnost, své schopnosti a nadání, vzdělávat se
- být chráněn před ubližováním a týráním fyzickým i psychickým
- zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně



- právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu
- právo, aby mu společností byla poskytována ochrana ve smyslu zajištění základních lidských potřeb včetně lékařské péče

2.2 Povinnosti dětí

Každé dítě přijaté do mateřské školy má povinnost:

- udržovat věci v pořádku
- neublížovat si vzájemně
- chovat se slušně k sobě navzájem i k dospělým
- neničit školní majetek
- znát (naučit se) základní pravidla slušného chování, pozdrav, poděkování, atd...

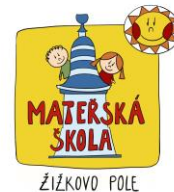
2.3 Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy
- po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy
- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu MŠ

2.4 Povinnosti zákonných zástupců

- přihlásit dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy a bylo při příchodu vhodně a čistě upraveno
- předávat dítě osobně pedagogické pracovníci
- informovat učitelku či ředitelku školy o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- zákonní zástupci předávají učitelce dítě vždy zdravé, vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole.
- podají zprávu i v případě výskytu přenosné infekční nemoci v rodině (např. žloutenka, mononukleóza, salmonelóza apod.), ale i při výskytu vší
- v případě potřeby podání léku na nevolnost (při cestě dopravním prostředkem) je povinen zákonný zástupce písemně požádat o podání léku s uvedením jeho názvu a množství a zároveň osobně předá lék odpovědné učitelce
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- oznamovat údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona týkající se školní matriky (jméno a příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu, údaje o zdravotním postižení popř.



sociálním znevýhodnění, jméno a příjmení zákon. zástupců, místo jejich trvalého pobytu, adresu pro doručování písemností, telefonické spojení) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích

- uvést mobilní telefon, který je kdykoliv dostupný pro potřeby náhlého onemocnění dítěte
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim, respektovat stanovenou denní délku provozu mateřské školy
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- vzhledem k zajištění maximální bezpečnosti jsou zákonní zástupci povinni předat dítě přímo učitelce, dítě nesmí být v žádných prostorách školy, ani na zahradě školy ponecháno samotné bez dozoru
- po převzetí dítěte je zákonný zástupce povinen opustit areál mateřské školy, pokud tak neučiní, škola se zříká odpovědnosti v případě jakéhokoliv úrazu v prostorách školy či na zahradě
- zákonní zástupci nesou plnou odpovědnost za obsah věcí uložených v sáčkích v šatnách dětí a na jejich poličkách
- zákonný zástupce zajistí, aby obsahem výše uvedených sáčků a poliček byl pouze náhradní oděv pro dítě v případě nečekané příhody a věci na pobyt venku
- zákonní zástupci jsou povinni označit věci dětí, u kterých by mohlo dojít k záměně
- děti vybavit pro pobyt v mateřské škole takovou obuví, která je pro ně při pohybu bezpečná (pantofle jakéhokoliv druhu jsou nepřijatelné)
- v případě uskutečnění výletu je povinen zákonný zástupce stvrdit svým podpisem souhlas s výjezdem, pokud tak neučiní, dítě se výletu nebude účastnit
- v případě společných aktivit pořádaných školou je zákonný zástupce povinen zajistit takový dohled nad dítětem, aby byl garantem jeho bezpečnosti
- zákonný zástupce je povinen účastnit se zahajovacích schůzek před každým začátkem školního roku
- všechna přijatá rozhodnutí na společných zahajovacích schůzkách jsou i pro nepřítomné rodiče závazná a ti jsou povinni se informovat o výsledcích jednání u učitelky či ředitelky školy
- zákonný zástupce je povinen před zahájením nového školního roku požádat učitelku o aktualizaci dokumentu o pověření vyzvedávání dítěte z mateřské školy a svým podpisem s datem aktualizace stvrdit správnost uvedených údajů
- pokud zákonný zástupce pořizuje audio, videozáznam při aktivitách školy, pořizuje ho pouze pro vlastní účel a nesmí ho šířit dál vzhledem k zákonu na ochranu osobních údajů
- zákonní zástupci jsou povinni v případě náhlého onemocnění dítěte v mateřské škole okamžitě dítě vyzvednout a kontaktovat lékaře

Do školy mají zákaz vstupu osoby pod vlivem alkoholu, omamných látek a drog, pokud ohrožují provoz školy.

Záležitosti související s akcemi pořádanými školou

- Zákonný zástupce je informován o aktivitách školy prostřednictvím informačních nástěnek a webové stránky školy



- Zákonný zástupce je povinen písemně stvrdit souhlas s účastí dítěte v aktivitách, kdy je potřeba použít dopravní prostředek a aktivitách, kde jsou stanovena bezpečnostní opatření

2.5 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Jsou dána především Zákoníkem práce a dalšími právními předpisy upravující ochranu zaměstnance, pedagoga a občana České republiky

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

Povinnosti pedagogických pracovníků:

Jsou vymezena pracovní náplní a výkonem pedagogické profese, se kterou souvisí řada právních předpisů klasifikujících povinnosti pedagoga

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta
- chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat

2.6 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností. Všichni dbají dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace. 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 zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů. Pedagogičtí pracovníci školy vydávají

Mateřská škola Žižkovo Pole, okres Havlíčkův Brod, Žižkovo Pole 16,582 22 Přibyslav
Telefon: 569 432 187, mobil 739 976 005
datová schránka: xdek42c, IČO: 709 84 921
Email: mszizkovopole@gmail.com
Bankovní spojení: Fio banka 2000293455 / 2010



zákonným zástupcům pouze takové pokyny či informace, ke kterým je opravňují právní předpisy související s výkonem jejich profese.

3. PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let.

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1).

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem (od 2. května do 16. května) a zveřejní je prostřednictvím webových stránek školy a na informační tabuli MŠ.

Ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu.

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 561/2004 Sb., (Školský zákon)

O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ rozhoduje ředitelka mateřské školy po ukončení zápisu do MŠ na základě kritérií stanovených směrnicí ředitelky školy o přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání.

O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.

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. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání.

Pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, nepožaduje škola doklad o očkování.

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

Rozhodnutí o nepřijetí dítěte obdrží rodič v zákonné lhůtě dle správního řádu. O přijetí dítěte bude zákonný zástupce informován zveřejněním seznamu přijatých dětí pod registračními čísly na dostupném místě ve škole – na vstupních dveřích do budovy a prostřednictvím webových stránek.

Mateřská škola Žižkovo Pole, okres Havlíčkův Brod, Žižkovo Pole 16,582 22 Přibyslav
Telefon: 569 432 187, mobil 739 976 005
datová schránka: xdek42c, IČO: 709 84 921
Email: mszizkovopole@gmail.com
Bankovní spojení: Fio banka 2000293455 / 2010



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.

Při prvotním vstupu dítěte do mateřské školy nabízí mateřská škola individuálně adaptační režim, který zajistí postupné seznámení dítěte s prostředím a postupné navazování nových kontaktů. Délku a potřebnost adaptačního procesu dohodne pedagog se zákonným zástupcem na základě podmínek a především potřeb dítěte.

Po vyznění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde získají další informace o provozu MŠ. Termín schůzek bude zákonným zástupcům sdělen v souvislosti s přijetím dítěte.

4. EVIDENCE DÍTĚTE

- Při nástupu dítěte do MŠ předají rodiče třídní učitelce Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností a telefonické spojení.
- Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu dětský lékař, a to před nástupem dítěte do mateřské školy
- Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon).
- Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

5. POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2). Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a).

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech:

- **4 souvislé hodiny denně, začátek povinné doby předškolního vzdělávání začíná v 8.00 hodin**

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz. organizace školního roku v základních a středních školách. Zůstává právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3).



Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

6. OMLouvÁNÍ NEPŘÍTOMNOSTI DÍTĚTE

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte běžným způsobem osobně nebo telefonicky.

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.

Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem se zákonným zástupcem. Pokud absence bezdůvodně pokračuje, zasílá oznámení na OSPOD (§ 34a odst. 4).

Úprava omlouvání nepřítomnosti dítěte spojené s onemocněním

- zákonný zástupce bezodkladně informuje školu obvyklým způsobem – telefonicky, elektronicky nebo osobně o nepřítomnosti dítěte
- po návratu vyplní omluvný list

Úprava omlouvání nepřítomnosti spojené s rodinnými důvody

- krátkodobá nepřítomnost (1-2 dny) – zákonný zástupce požádá o uvolnění dítěte učitelku nebo ředitelku
- nepřítomnost trvající v délce 1 týdne a v odůvodněných případech déle – zákonný zástupce s dostatečným předstihem požádá ředitelku o uvolnění dítěte s odůvodněním nepřítomnosti.

7. JINÝ ZPŮSOB PLNĚNÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Plnit povinnost předškolního vzdělávání lze dle § 34 odst. 5 školského zákona i jiným způsobem:

- individuální vzdělávání dítěte na základě oznámení mateřské škole;
- vzdělávání v přípravné třídě základní školy u dětí s povoleným odkladem povinné školní docházky;
- vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky.

7.1. Individuální vzdělávání (§ 34b školského zákona)

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, zákonný zástupce dítěte je 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 ředitelce mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání

Mateřská škola Žižkovo Pole, okres Havlíčkův Brod, Žižkovo Pole 16, 582 22 Příbyslav
Telefon: 569 432 187, mobil 739 976 005
datová schránka: xdek42c, IČO: 709 84 921
Email: mszizkovopole@gmail.com
Bankovní spojení: Fio banka 2000293455 / 2010



Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání musí obsahovat :

- jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- uvedené období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Povinnosti mateřské školy v případě realizace individuálního vzdělávání dítěte

Ředitelka mateřské školy, která dítě přijala do mateřské školy, doporučí dle § 34b odst. 3 školského zákona zákonným zástupcům vzdělávací oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vycházejí z RVP PV, dále bude doporučen ŠVP PV, Desatero pro rodiče a další podpůrné a metodické materiály.

Termín pro ověření úrovně očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech je stanoven takto:

Místo konání: Mateřská škola Žižkovo Pole, Žižkovo Pole 16, 58222 Příbyslav

Řádný termín: prosinec daného školního roku – první týden – středa 10.00 – 15.00 hod.

Náhradní termín: prosinec daného školního roku – druhý týden- středa 10.00 – 15.00 hod

Škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech (doporučených ředitelkou před realizací individuálního vzdělávání) a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. V případě potřeby, na základě pedagogické diagnostiky, také škola může doporučit dítěti návštěvu školského poradenského zařízení za účelem posouzení školní zralosti či připravenosti.

Pokud se rodič s dítětem nedostaví v řádném ani náhradním termínu, ukončí ředitelka mateřské školy v souladu s § 34b odst. 4 školského zákona individuální vzdělávání dítěte rozhodnutím ve správním řízení dle § 165 odst. 2 písm. k) školského zákona. Toto rozhodnutí nemá odkladný účinek a dítě musí po převzetí rozhodnutí nastoupit do mateřské školy, kam bylo přijato (§ 34b odst. 5 školského zákona).

Následně již není možné dle § 34b odst. 6 školského zákona dítě opětovně individuálně vzdělávat.

V § 34b odst. 7 školského zákona je stanoveno, že výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Individuálně vzdělávané dítě se nezapočítává do nejvyššího povoleného počtu dětí uvedeného v rejstříku škol a školských zařízení.

V případě ukončení individuálního vzdělávání dítěte (ze strany školy nebo zákonného zástupce) musí dítě bezodkladně zahájit docházku do mateřské školy.

7.2 Distanční vzdělávání

Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, a nebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, poskytuje škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem. Pro ostatní děti bude ve výše uvedených situacích poskytováno vzdělávání na bázi dobrovolného zapojení dětí a jejich zákonných zástupců.

Mateřská škola Žižkovo Pole, okres Havlíčkův Brod, Žižkovo Pole 16,582 22 Přibyslav
Telefon: 569 432 187, mobil 739 976 005
datová schránka: xdek42c, IČO: 709 84 921
Email: mszizkovopole@gmail.com
Bankovní spojení: Fio banka 2000293455 / 2010



Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

Děti, které mají povinné předškolní vzdělávání, jsou povinny se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte pro toto vzdělávání.

Ověřování výsledků vzdělávání bude realizováno pouze u dětí v povinném předškolním vzdělávání a zároveň bude standardně probíhat individualizovaný přístup dle vzdělávacích pokroků u dětí, řešena budou případná doporučení.

7.2.1 Způsob formy distančního vzdělávání pro děti v povinném předškolním vzdělávání a komunikace se zákonnými zástupci

Informace a podklady pro domácí vzdělávání budou rodiče dostávat elektronicky nebo v tištěné podobě – obálka na kontaktním označeném místě u vstupu do budovy, popřípadě po individuální domluvě s rodičem, osobní doručení pedagogem na adresu bydliště rodiče.

Součástí distančního vzdělávání dětí v povinném předškolním vzdělávání bude vyžadována zpětná vazba splněných činností a úkolů od rodičů následujícím způsobem: elektronicky nebo osobním odevzdáním do schránky u hlavního vstupu do budovy MŠ do uvedeného termínu.

Komunikace s rodiči po celou dobu distančního vzdělávání bude probíhat telefonicky, písemnou formou, nebo elektronicky.

8. SYSTÉM PÉČE O DĚTI S PŘIZNANÝMI PODPŮRNÝMI OPATŘENÍMI

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 (§ 21 školského zákona).

Učitelka 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 (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

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 OSPOD.

Ředitelka školy zahájí 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 jeden krát 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 (§ 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.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí

Vzdělávání dětí od dvou do tří let

Při nižším počtu přijatých dětí mohou být do MŠ zapsány i děti mladší tří let. Tyto děti by měly zvládat základní hygienické návyky a měly by být schopné plnit požadavky, které jsou stanoveny RVP PV. Těmto dětem je ponechán co největší prostor pro pohybové aktivity a hru, činnosti se častěji opakují a trvají kratší dobu, upevňují se hygienické a sociální návyky a to hlavně nápodobou a prožitkem. Důležitou podmínkou úspěšné adaptace těchto dětí je bezpečné prostředí, laskavý a důsledný přístup všech zaměstnanců MŠ a pevný denní režim.

9. UKONČENÍ DOCHÁZKY DO MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

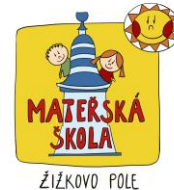
- Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.
- Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
- Zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodrжуje školní řád).
- Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

Rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě, pro které je předškolní vzdělávání povinné

10. PLATBY V MŠ

10.1. Úplata za předškolní vzdělávání

- Vyšší měsíční úplaty stanovuje zřizovatel. Je stejná pro všechny zapsané děti s platností od 1. 9. do 31. 8. příslušného školního roku. **Aktuální částka na dané období je**



stanovena ve vnitřní směrnici „O úplatě za předškolní vzdělávání“ a na webu školy.

- Úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce (§6 odst. 7 vyhlášky č.14/2005 Sb.)
- Úplata za předškolní vzdělávání v mateřské škole je platba, která je pro rodiče povinná, je nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení této platby v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon § 35, odst. 1D).
- **Vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (§ 123 dst.1 školského zákona).**
- Pro kalendářní měsíc, v němž bude omezen nebo přerušen provoz mateřské školy podle § 3 příslušné vyhlášky po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, stanoví ředitelka školy výši úplaty, která nepřesáhne poměrnou částku stanovené výše úplaty podle odstavců 1 a 2 odpovídající rozsahu omezení nebo přerušení provozu a zveřejní ji nejpozději 2 měsíce před omezením nebo přerušením provozu, v ostatních případech neprodleně po rozhodnutí o omezení nebo přerušení provozu mateřské školy.
 - dítě, které bude do mateřské školy docházet alespoň jeden den v měsíci červenci nebo srpnu - zákonný zástupce zaplatí úplatu v plné výši 300,- Kč /měsíc.
 - dítě, které nebude do mateřské školy docházet ani jeden den v měsíci červenci nebo srpnu a bude řádně odhlášeno z prázdninového provozu – výše úplaty se snižuje na 0,- Kč /měsíc
 - dítě, které nebude do mateřské školy docházet ani jeden den v měsíci červenci nebo srpnu a nebude řádně odhlášeno z prázdninového provozu – výše úplaty se snižuje na 150,- Kč /měsíc

Osvobozen od úplaty za předškolní vzdělávání bude:

- zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi,
- zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči (dítě dlouhodobě nemocné, dlouhodobě zdravotně postižené)
- rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě
- fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče, pokud tuto skutečnost prokáže ředitelce mateřské školy potvrzením od poskytovatele dávek.

Pro rozhodnutí o osvobození od úplaty předloží zákonný zástupce dítěte ředitelce školy

- oznámení o přiznání dávky státní sociální podpory
- vyplněnou žádost o osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání
- potvrzení o svěření dítěte do pěstounské péče

Jakoukoli změnu zákonný zástupce dítěte nahlásí vedení školy neprodleně.



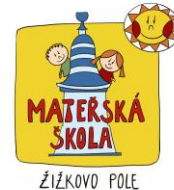
10.2 Stravné

Úplata za školní stravování je určena výší finančního normativu dle vyhlášky č. 107/2008 Sb., o školním stravování a je splatná do 15. dne následujícího kalendářního měsíce, pokud ředitelka MŠ nedohodne se zákonným zástupcem jiný termín úplaty.

- Platby za školné i stravné jsou hrazeny inkasním převodem z účtů rodičů na účet mateřské školy. Ve výjimečných případech lze částku po dohodě s ředitelkou školy uhradit hotově.
- Výše úplaty za školní stravování je určena výší finančního normativu, který rozlišuje věkové stravníky 2-6 let a 6+let. Stravníci jsou zařazováni do věkových skupin vždy na dobu školního roku, ve kterém tohoto věku dosahují.
- Úplata za předškolní vzdělávání a stravování v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné, jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy.
- Úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce. V případě, kdy byla přede dnem splatnosti podána zákonným zástupcem nebo pěstounem řediteli mateřské školy žádost o osvobození od úplaty za příslušný kalendářní měsíc, nenastane splatnost úplaty dříve než dnem, kdy rozhodnutí ředitelky o této žádosti nabyde právní moci. /platba se zpětně nevrací/
- Jestliže zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dle § 35 odst. 1 písm. d) zákona 561/2004 Sb., školský zákon ve znění pozdějších předpisů.

11. STRAVOVÁNÍ DĚTÍ

- Při nástupu dítěte do mateřské školy vyplní zákonný zástupce přihlášku ke stravování, kde je stanoven způsob a rozsah stravování.
- Dítě přítomné v mateřské škole v době podávání jídla se stravuje vždy.
- Dítě s celodenní docházkou má právo denně na odběr přesnídávky, oběda a svačiny včetně tekutin v rámci dodržení pitného režimu.
- Ve školní kuchyni je připravováno denně čerstvé jídlo podle zásad zdravé výživy a plnění požadavků spotřebního koše.
- Intervaly mezi jídly jsou max. tříhodinové
- První den nenadálé nepřítomnosti dítěte se podle vyhl. č.107/2005 o škol. stravování považuje za pobyt ve škole. V tomto případě, jestliže zákonný zástupce nestačil své dítě odhlásit, má možnost stravu odebrat domů. S ohledem na dodržení platných hyg. předpisů (tzn. zákona č. 258/2000 Sb., a vyhl. 137/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů) musí být strava odebrána do 11.30 hodin - před výdejem jídla.
- Individuální požadavky na stravování dítěte, které nejsou v rozporu s obecně platnými právními předpisy, si mohou rodiče dohodnout přímo s ředitelkou školy a vedoucí školní jídelny /individuální způsob stravy v případě dietního omezení na základě zdravotního stavu dítěte/
- Odhlášení dítěte ze stravy je třeba oznámit včas, nejlépe den předem nebo nejpozději do 7.00 hod. v den nepřítomnosti dítěte telefonicky, elektronicky nebo osobně.



- Zákonní zástupci jsou povinni vyčkat v šatně či na chodbě a nevstupovat do prostor jídelny po dobu stravování dětí z hygienických, bezpečnostních a společenských důvodů.
- Neodhlášenou stravu je rodič povinen zaplatit v plné výši
- Alergeny ve školním stravování dle nařízení evropského parlamentu a rady Evropské unie č. 1169/2011 o poskytování informací o potravinách spotřebitelům uvádíme alergenů na každém jídelníčku. Bližší informace možno získat v kanceláři vedoucí školní jídelny.

12. PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY

- Provoz mateřské školy je stanoven od **6.30 hod. do 15.30 hod.**
- Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do **8.00 hod.**, jinak ve výjimečných případech po dohodě s třídní učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.
- Rodiče omlouvají děti na tentýž den **nejpozději do 7.00 hod.** telefonicky, elektronicky nebo osobně. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne.
- Provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah přerušeni nebo omezení stanoví ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem.
- Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na webových stránkách, informační nástěnce v MŠ nejméně 2 měsíce předem.
- Provoz mateřské školy lze po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v bodě výše, a to ze závažných organizačních a technických důvodů, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Omezení či přerušeni provozu oznámí ředitelka bezprostředně poté, co o něm rozhodne

Uspořádání dne dětí v mateřské škole

Režim dne je pružný, závazné jsou pouze časy stolování. Reaguje pružně na individuální potřeby dětí, poměr spontánních a řízených aktivit je vyvážený.

6.30 – 8.00 scházení dětí, hry a činnosti dle volby dětí, individuální práce

6.30 – 8.30 spontánní činnosti /námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební, výtvarné atd./, individuální, skupinová i frontální práce s dětmi, pohybové aktivity, hygiena

8.30 - 9.00 hygiena, svačina

9.00 - 9.30 pokračování ve hře, řízené vzdělávací činnosti, hygiena

9.30- 11.30 pobyt venku, hygiena



11.30 - 12.30 oběd, vyzvedávání dětí, hygiena, příprava na odpolední odpočinek

12.30 – 14.00 odpolední odpočinek

14.00– 14.30 hygiena, odpolední svačina

14.30 - 15.30 hry a zájmové činnosti, spontánní a skupinové hry dětí, individuální činnosti, předání dětí rodičům

13. ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DÍTĚTE

13.1 Bezpečnost dětí

Škola podle školního vzdělávacího programu, zpracovaného na základě Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, seznamuje děti s nebezpečím ohrožujícím jejich zdraví tak, aby bylo dosaženo vytváření základů klíčových kompetencí vztahujících se k ochraně zdraví dětí a jejich bezpečnosti.

- **Za zdraví a bezpečnost** dětí v MŠ odpovídají učitelky od doby převzetí dětí od jejich zákonného zástupce, nebo jím pověřené osoby až do doby jejich předání zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- **Zákonní zástupci jsou povinni** přivést dítě do třídy a předat ho osobně pedagogické pracovníci
- **Zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu.** Bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému, než jeho rodiči!!!!
- **V případě, že si zákonný zástupce, ani žádná z pověřených osob nevyzvedne** dítě do ukončení provozní doby a zákonný zástupce nebude učitelku informovat o svém pozdějším příchodu, bude zvolen následující postup. Učitelka na základě uvedených telefonů v evidenčním listu dítěte se pokusí o zjištění důvodu nevyzvednutí a bude informovat zákonného zástupce o tom, že je dítě doposud v mateřské škole. Pokud se nepodaří zajistit telefonické spojení, vyčká učitelka 2 hodiny od doby ukončení provozu a poté bude kontaktovat sociální pracovníci
- **Opakované nerespektování** provozní doby bude charakterizováno jako neplnění povinností vyplývajících ze školního řádu s důsledky možného ukončení docházky dítěte.
- **Mateřská škola nepřebírá žádnou odpovědnost** za případnou ztrátu či poškození osobních věcí dětí typu náušnice, řetízky či jiné ozdoby
- **Do MŠ může přijít dítě jen zcela zdravé,** pedagogické pracovníce mají právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí nepřijmout do třídy děti s nachlazením, či jiným infekčním onemocněním
- **Pokud se u dítěte projeví známky nemoci během dne,** (zvracení, teplota, bolesti břicha ap.) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče v co nejkratší době.
- **Učitelka má právo** požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí. Toto nařízení je z důvodu ochrany zdraví ostatních dětí i zaměstnanců školy.
- **Rodiče jsou povinni** hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdraví dítěte.



- **K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo**, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů mateřské školy tak, aby na jednoho učitele mateřské školy připadlo nejvýše

- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
- b) 12 dětí ve třídě, kde jsou přítomny děti s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

- a) v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
- b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

- Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

- **Při zajišťování výletů** pro děti, určí ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, včetně dětí uvedených v § 16 odst. 9 školského zákona, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

- **Školní zahradu** / průlezky, houpačky a jiná náradí /, kde hrozí nebezpečí úrazu, využívají děti pouze pod dohledem učitelek. **Ostatním osobám je užívání vybavení zahrady zakázáno.** Dojde – li na školní zahradě k úrazu dítěte po jeho předání zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě, nenese MŠ za tento úraz odpovědnost.
- **Ve všech prostorách mateřské školy** včetně zahrady platí zákaz kouření a vstupu psů
- **Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům** a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ. V případě úrazu dítěte jsou rodiče bezprostředně informováni. Následně dle závažnosti úrazu je postupováno dle platné legislativy a zákonný zástupce je seznámen se svými možnostmi.
- **Opatření při úrazu** – všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoliv úrazu, v případě potřeby zavolají lékařskou pomoc, v nezbytném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat o úrazu ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte.
- **Úrazem dítěte** je úraz, který se stal dětem při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Jedná se tedy zejména o úrazy dětí v MŠ, na vycházkách, výletech apod.
- **Školním úrazem není úraz**, který se dětem stane na cestě do mateřské školy a zpět a na akcích s rodiči, **kdy plnou zodpovědnost za své dítě má zákonný zástupce**
- **Zabezpečení budovy:** budova je zabezpečena kamerovým systémem a bezpečnostním otvíráním. **Platí zákaz pouštění cizích osob do prostor školy bez vědomí zaměstnanců školy.**

13.2 Podávání léků v mateřské škole

- Podávání jakýchkoliv léků dětem pedagogickým personálem v mateřské škole je zakázáno. Pokud dítě musí v době pobytu v mateřské škole dostat lék, bude mu podán až po pokynu ředitelky školy na základě dohody se zákonným zástupcem, který předloží potvrzení lékaře o jeho nutnosti podání. Potvrzení od lékaře není požadováno pouze v



případě podání léku na nevolnost, který bezprostředně souvisí s cestováním dopravním prostředkem.

- Pokud se dítěti stane úraz mimo mateřskou školu (zlomená ruka, sešitá rána apod.) bude k docházce do mateřské školy přijato pouze s vyjádřením lékaře a pouze v případě, že bude schopno samostatné sebeobsluhy bez zvýšených nároků na jeho péči, která škola z hlediska počtu personálu nemůže zabezpečit. **Posouzení náročnosti péče a zároveň tak zajištění jeho bezpečnosti je plně v kompetenci ředitelky školy.**

13.3 Postup při výskytu infekčních onemocnění

- **Mateřská škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi**
- Dítě, které vykazuje známky akutního onemocnění, má Mateřská škola právo ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona. „vyloučit“ ze vzdělávání, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto ustanovení rodičem, může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte.
- **Do mateřské školky je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení.**

- **Za akutní infekční onemocnění se považuje:**

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

-Bakteriální rýma (tj. 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.

-Onemocnění, které se vysévá vyrážkou na kůži –plané neštovice, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, spála, impetigo.

-Průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. Školka nemůže dětem podávat dietní stravu, proto dítě, které nemá realimentovaný trávicí trakt na běžnou stravu, nepřijme.

-Zánět spojivek.

-Zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

- **Za parazitární onemocnění se považuje:**

-Pedikulóza

-Roup dětský

-Svrab.

- Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění.
- Mateřská škola má povinnost zajistit oddělení nemocného dítěte od kolektivu zdravých dětí.
- Rodiče mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření
- Na základě informace od rodičů má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení



probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se ve škole vyskytuje konkrétní onemocnění.

- Chronická onemocnění u dítěte. Pokud má dítě chronické onemocnění, jako je alergie a z toho vyplývající alergická rýma, kašel a zánět spojivek, je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), že dítě má zmíněné chronické potíže, jinak bude dítě považováno za nemocné a bude odesláno do domácího léčení.

14. OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ.

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i vzdělávací proces v mateřské škole zaměřený na zdravý způsob života. Mateřská škola přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí, vytváří podmínky pro jejich zdravý rozvoj a pro předcházení sociálně patologických jevů. Zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví při vzdělávání a s ním souvisejících činnostech, poskytuje dětem informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, vede děti ke zdravému životnímu stylu, vytváří příznivé sociální klima mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci.

15. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

15.1 Chování dětí při zacházení s majetkem školy v rámci vzdělávání

- Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy. Zároveň jsou vedeny ke spolupodílení na péči o zpříjemnění interiéru školy a školní zahrady.

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

- Při 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 personálu školy.
- Zákonní zástupci dítěte nedovolí dětem svévolně poškozovat či ničit majetek školy.
- U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy je vyžadována úhrada od zákonných zástupců dítěte, které poškození způsobilo.
- Do mateřské školy děti nosí pouze věci potřebné ke vzdělávacím činnostem, o kterých jsou rodiče informováni. Jiné věci do mateřské školy nepatří.

16. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem.

- Ředitelka školy zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem Školního řádu v průběhu porady pedagogických a provozních zaměstnanců před zahájením školního roku.

Mateřská škola Žižkovo Pole, okres Havlíčkův Brod, Žižkovo Pole 16,582 22 Přibyslav
Telefon: 569 432 187, mobil 739 976 005
datová schránka: xdek42c, IČO: 709 84 921
Email: mszizkovopole@gmail.com
Bankovní spojení: Fio banka 2000293455 / 2010



- S tímto Školním řádem budou všichni noví zákonní zástupci seznámeni na první zahajovací schůzce. Zveřejněn bude na nástěnce mateřské školy a zároveň na webových stránkách školy.
- Zákonný zástupce je povinen se prokazatelným způsobem (podpis) seznámit se školním řádem (a jeho případnými dodatky) mateřské školy na třídní schůzce rodičů při zahájení každého školního roku, při pozdějším nástupu do mateřské školy nejpozději do 14 dnů od doby nástupu dítěte.

Datem účinnosti tohoto Školního řádu pozbývá platnost Školní řád ze dne 1.9. 2023

Školní řád nabývá účinnosti 1.9. 2024

Razítko a podpis ředitelky školy