

Základní škola Lubná – Sebranice a Mateřská škola Lubná	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Č. j.: ZŠ 321/2022	
Vypracoval:	Mgr. Irena Rensová
Schválil:	Mgr. Jitka Kučerová
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2022
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2022

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.

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

1. 1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
 - a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
 - b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
 - c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
 - d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
 - e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
 - f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
 - g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
1. 2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
1. 3 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. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- 2.1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo
 - a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1 tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
 - b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
 - c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- 2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.
- 2.3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří vedoucí učitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- 2.4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. Povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- 3.1 Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeni.
- 3.2 Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami, neodnášet hračky z mateřské školy.
- 3.3 Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si.
- 3.4 Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu
- 3.5 Dítě má povinnost oznámit učitelům nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu a jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

4. Práva zákonných zástupců

- 4.1 Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- 4.2 Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- 4.3 Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli školy, veškeré informace o dětech si předává pouze s učiteli.

4. 4 Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.

5. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

5. 1 Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- c) na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

5. 2 Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a vnitřním řádem výdejny a respektovat další vnitřní předpisy školy

5. 3 Zákonní zástupci dítěte odpovídají za vhodnost oblečení dle počasí a bezpečnou obuv dětí do třídy a při pobytu venku. Pro pobyt venku a v MŠ vyžadujeme pevnou obuv a bačkory – ne pantofle. Děti budou mít v šatně náhradní oblečení včetně spodního prádla.

5. 4 Zákonní zástupci dítěte mají povinnost neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelům (změna bydliště, telefony, zdravotní stav...).

5. 5 Zákonní zástupci mají povinnost sledovat informace na nástěnkách.

5. 6 Zákonní zástupci pobývají v MŠ jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi MŠ a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, ve kterých přišlo do MŠ a po dobu jednání s pedagogickými pracovníky týkajících se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu potřebnou k prohlédnutí nástěnek a přečtení informací na nich. Nástěnky jsou v šatně dětí, do jiných prostor nemají rodiče přístup bez vyzvání pracovníka školy. Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi.

6. Přijetí k předškolnímu vzdělávání

6. 1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se

přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

6.2 Pro přijetí k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- b) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

6.3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

6.4 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

7. Rozhodnutí ředitelky školy a přijetí nebo nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí i nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základní, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

8. Ukončení předškolního vzdělávání

8.1 Ředitelka mateřské školy 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 mateřské školy,
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

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

9. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- 9.1 Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.
- 9.2 Cizinci ze třetích států (nejsou členy EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu EU, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále 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.

10. Docházka a způsob vzdělávání

- 10.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu jeho pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.
- 10.2 **Povinné předškolní vzdělávání** má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

Začátek povinného předškolního vzdělávání je v 8:00 hodin. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je od 8:00 do 12:00 hodin.

Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději druhý den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky nebo osobně. Po návratu dítěte do školy písemně v omluvném listu s uvedením důvodů absence.

Podmínky distančního vzdělávání – mateřská škola poskytuje v případě nutnosti dle finančních, organizačních, personálních, časových, legislativních a kompetenčních možností, distanční vzdělávání, zejména dětem s povinnou školní docházkou. Děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se musí distanční výuky účastnit!

10.3 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
- b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38 a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), 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.

11. Individuální vzdělávání

11. 1 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, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

- a) jméno popř. jména a příjmení, rodné číslo, 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.

11. 2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Vedoucí učitelka stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně nebo s nimi dohodnut.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajisti účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitelky školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

12. Přebírání /předávání dětí

12. 1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám/učitelům mateřské školy.
12. 2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek/učitelů mateřské školy v době určené mateřskou školou nebo v individuálně dohodnuté době.
12. 3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.
12. 4 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitel/ka setrvá s dítětem v mateřské škole a
- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
 - c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění
 - d) případně se obrátí na Policii ČR

- 12.5 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 2.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:15 do 16:15 hodin.
- 2.2 V měsíci červenci a srpnu může ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem.
Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní vedoucí učitelka na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- 2.3 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu:

6:15 – 8:30	<i>Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovníkům do třídy, osobní hygiena, dopolední svačina</i>
6:15 – 9:30 I.odd. 6:15 – 9:45 II.odd.	<i>Volné spontánní zájmové aktivity, pohybové aktivity, aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky, řízené aktivity</i>
9:30 – 11:30 I.odd. 9:30 – 11:45 II.odd.	<i>Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, případně náhradní činnost</i>
11:30 -14:15 I.odd. 11:45-14:15 II.odd.	<i>Osobní hygiena dětí, oběd, spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku</i>
14:15 -16:15	<i>Osobní hygiena, dopolední svačina, volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy</i>

Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla a pobytu venku. Všechny děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky, dále je délka odpočinku přizpůsobena individuálním potřebám dětí.

Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.

Po skončení adaptačního programu je zákaz nošení hraček do třídy. Za hračky přinesené do MŠ neručíme! V případě plyšáka na spaní volte takového, u kterého nehrozí vdechnutí drobných předmětů či jejich poškození.

Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učiteli, probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben počasí a zpravidla je přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (mlha, vítr, znečištěné ovzduší nebo teploty po – 10°C). V letních měsících se aktivity mohou přesouvat ven s využitím zahrady a vycházek do přírody.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek. Děti nejsou v žádném případě do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat, odpočinek je součástí režimu dne.

Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletu, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel.

Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou – písemným sdělením na nástěnce, přes media – Bakaláři (ústní sdělení učiteli není povinné, pokud není potřeba se individuálně domluvit).

Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích (plavecký výcvik, výlet....) podá zákonný zástupce písemně prostřednictvím stanoveného formuláře školy.

Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci.

V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek zákonných zástupců, zákonný zástupce bude školu včas informovat s nesouhlasem s účastí dítěte na takovéto akci a pro dítě, jehož zákonný zástupce nesouhlasí s jeho účastí a pokud to podmínky dovolí, zajistí škola po dobu akce dohled pracovníka školy, pokud se zákonný zástupce nedohodne se školou jinak.

2. 4 **Úplata** za vzdělávání je hrazena do patnáctého dne stávajícího měsíce, **stravné** je hrazeno v měsíci předcházejícímu stravování.
Kulturní akce – cena se rozpočítává mezi přítomné děti, pokud není částka předem dána. Rodiče uhradí částku předem, pokud se cena rozpočítává, tak nejpozději do 3 dnů.
2. 5 Obědy je možné přihlásit nebo odhlásit vždy den předem. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů, pouze v první den nepřítomnosti.
2. 6 Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci škole písemně, telefonicky nebo osobně učitelce mateřské školy.
2. 7 Nepřítomnost pro onemocnění nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, osobně, písemně nebo telefonicky.
2. 8 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

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

Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 3.1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel/ka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel/ka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- 3.2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše
 - a) 20 dětí z běžných tříd nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let
- 3.3 Výjimečně může ředitelka školy zvýšit počty dětí uvedené
 - a) v odstavci 13. 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí nebo
 - b) v odstavci 13. 2 písm. b) nejvýše však o 11 dětí
- 3.4 Při zvýšení počtu dětí nebo 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 jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
- 3.5 V zájmu ochrany 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 ošetřujícího lékaře. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

V mateřské škole **nepodáváme** žádné léky ani kapky. Prosíme rodiče, aby dětem nedávali do šatny žádné léky, vitamíny, kapky do nosu, mastičky apod. Do MŠ patří pouze zdravé dítě!

V případě neodkladné situace, kdy dítě opravdu **lék potřebuje**, je **nutné podat žádost** v MŠ - „Protokol o podání léku.“ Pokud učitelé souhlasí, v případě neodkladné situace lék dítěti podají. Pokud MŠ žádost zamítne, rodič je povinen zajistit podání léků sám.
- 3.6 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním 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 rizikového chování.
- 3.7 Učitelé dbají na to, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na rukou, oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí. **Nedávejte dětem do MŠ korále, řetízky, náramky, prstýnky, ostré ozdoby do vlasů, nevhodné náušnice. Mohlo by dojít k úrazu či vdechnutí.**

- 3.8 Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době stanovené pro přijímání dětí nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy s zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
- 3.9 V budově a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

IV. Zacházení s majetkem mateřské školy

- 4.1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- 4.2 Zaměstnanci i rodiče odkládají osobní věci zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená.

V. Informace o průběhu vzdělávání dětí

- 5.1 Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy.
- 5.2 Zákonní zástupci dítěte si mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na schůzkách rodičů.
- 5.3 Ředitelka školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

VI. Ochrana osobních údajů (učitel, dítě)

- 6.1 Učitelé a ostatní zaměstnanci školy mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, osobní údaje, citlivé osobní údaje subjektu údajů (dětí, zákonných zástupců dítěte), a to včetně informace o zdravotním stavu dětí a výsledcích poradenské informace školského poradenského zařízení, s nimiž přišli do styku.
- 6.2 Shromažďovat nezbytné údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat

VII. Závěrečná ustanovení

Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2022

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti. Forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.

V Lubné 23 . 8. 2022

Vypracovala: Mgr. Irena Rensová
vedoucí učitelka MŠ

Mgr. Jitka Kučerová
ředitelka školy