

## **ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY**

### **školní rok 2024/2025**

Obsah školního řádu je vymezen zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, (např. vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře ve znění pozdějších předpisů.

Tento školní řád upravuje:

1. podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky,
2. provoz a vnitřní režim školy,
3. podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
4. postup při realizaci podpůrných opatření u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami.
5. povinné předškolní vzdělávání (obecné informace, práva a povinnosti zákonných zástupců dětí)
6. podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.

#### **Cíle předškolního vzdělávání**

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. Předškolní vzdělávání 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.

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.

## **1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky**

Zákonní zástupci předávají dítě osobně pedagogickému pracovníkovi přímo ve třídě MŠ.

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání osobně od učitele MŠ přímo ve třídě, popřípadě na školní zahradě.

Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro předávání dítěte učiteli a jeho přebírání pouze formou písemného pověření. Zákonným zástupcům se doporučuje toto pověření stanovit začátkem školního roku a podle potřeby průběžně aktualizovat. Formulář k pověření je k dispozici v sekretariátu školy. Pověření telefonické anebo e-mailem nejsou školou akceptovány.

Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník:

se pokusí zákonné zástupce a pověřené osoby kontaktovat telefonicky, informuje telefonicky ředitelku školy,

řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR – podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

Zákonní zástupci nebo pověřené osoby, pobývají v MŠ jen po dobu nezbytně nutnou, pro předání dítěte učiteli a pro převzetí dítěte, po dobu jednání s pedagogy školy.

### **Zákonní zástupci mají právo:**

na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,

volit a být voleni do školské rady,

vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte,

na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání,

na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,

konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pedagogickými pracovníky nebo vedením školy,

přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy,

projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, pedagogickým pracovníků nebo vedení školy.

### **Povinnosti zákonných zástupců:**

Zákonní zástupci dítěte jsou povinni oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně. Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8:00 hod., a to telefonicky nebo písemně. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně nebo písemně.

Zákonní zástupci jsou povinni dodržovat školní řád MŠ a provozní řád školy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti dětí.

zákonní zástupci jsou povinni zúčastnit se na vyzvání pedagogického pracovníka nebo vedení školy projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,

Zákonní zástupci jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

Zákonní zástupci jsou povinni oznamovat škole údaje podle paragrafu 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny těchto údajů.

Zákonní zástupci dítěte jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé a bez známek infekčního onemocnění.

Zákonní zástupci dítěte oznámí ihned jakékoliv infekční onemocnění dítěte (včetně výskytu vší a hníd).

Zákonní zástupci dítěte mají povinnost neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit pedagogickému pracovníkovi (změny bydliště, kontaktní telefonní čísla a e-maily, změna zdravotního stavu, pověření k předávání dítěte).

Zákonní zástupci dítěte jsou povinni v termínu stanoveném „Smlouvou o poskytování předškolního vzdělávání“ hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

### **Práva dítěte:**

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 mohly fyzicky nebo psychicky zranit).

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).

Dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým ze 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).

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).

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).

(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

### **Povinnosti dítěte:**

Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ a dodržovat školní řád.

Dítě má povinnost dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy.

Dítě má povinnost plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.

Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.

## **2. Provoz a vnitřní režim MŠ**

Mateřská škola poskytuje předškolní vzdělávání na adrese: Mánesova 1672, 356 01 Sokolov.

Provoz MŠ je v pracovní dny od 6:30 do 16:00 hod., vzdělávání probíhá podle Organizace výuky příslušného školního roku.

Děti obvykle přicházejí do MŠ do 8.00 hod., jinak po dohodě s pedagogickým pracovníkem podle aktuální potřeby rodičů.

Budova se v 8.20 hod. uzamyká a otvírá se ve 12.00 hod., poté se uzamyká a odpoledne ve 14:00 hod. se otvírá.

Zákonní zástupci předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění (např. i vší), tato skutečnost se neprodleně ohlásí škole.

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (infekční rýma – zelená nebo žlutá, zvýšená teplota, zvracení, bolesti hlavy nebo břicha) jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče dítěte.

Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou, ale jen pro případ, že se prokáže zavinění školy.

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou zasílány rodičům e-mailem a jsou o nich informováni také prostřednictvím měsíčních plánů, které jsou k nahlédnutí na nástěnkách tříd.

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.

### **Orientační denní řád a rytmus činností**

#### **Provoz horního oddělení MŠ – MŠ 2. oddělení**

**Příchod:**

V čase 6:30 – 7:00 se všechny děti schází ve spodním oddělení, kde si také ponechávají své oděvy.

V čase od 7:00 – 7:30 je otevřena hlavní budova školy, a tudíž je už možné přicházet s dětmi přes hlavní vchod, kde rovnou můžete uložit oděv a obuv dítěte a převést dítě do spodního oddělení skrz budovu školy, viz označení.

V 7:30 se třídy MŠ rozdělí a odchází se svou paní učitelkou do kmenové třídy. Přivedete-li dítě od 7:30, zůstává již v prostoru horního oddělení se svým vyučujícím a nikam nepřechází.

**Úložné prostory:**

Po příchodu od 7:00 si děti odkládají své oděvy do připravených skříněk s jmenovkou, které se nachází v chodbě před třídou, mokré oděvy můžete zavěsit dítěti na věšák a pro boty bude vyhrazen prostor před třídou.

**Předávání dětí:**

Děti prosím přivádějte nejlépe do 8:00, kdy už pomalu začíná organizovaná vzdělávací aktivita dětí. Děti vždy předávejte přítomnému pedagogickému dozoru, pokud se nedomluvíte jinak.

**Organizace dne:**

Organizovaná činnost začíná v naší MŠ od 8:00 a pracujeme s dětmi dle ŠVP PV, který je pro Vás k nahlédnutí v obou odděleních. Stejně tak je pro pedagogickou práci připraven tým pedagogů MŠ plán na každý měsíc.

Svačina se bude odehrávat v prostorách tříd. Do našeho programu patří pravidelný pobyt venku. Na obědy chodí děti do jídelny. Po obědě následuje odpočinková část dne, která probíhá pro děti obou oddělení ve spodní MŠ v odpočinkové zóně. Předškolní děti se budou věnovat v tomto čase do 14:00 předškolnímu vzdělávání v horní třídě.

Od 14:00 – 16:00 jsou děti společně ve spodním oddělení.

**Vyzvedávání dětí:**

Pokud si dítě budete vyzvedávat hned po obědě ve 12:00, vyzvedáváte si jej ve Vaší třídě. Další vyzvedávání dětí je možné až po 14:00, a to ve spodní třídě.

**Angličtina:**

Angličtinu se nám podařilo zajistit tak, že bude děti provázet nejen v přímo řízené činnosti třikrát v týdnu, ale bude zde zajištěna i při samostatné práci v centrech aktivit ze strany anglicky mluvících asistentek MŠ.

**Předškolní příprava:**

Předškolní příprava po obědě není povinná, nicméně ji vřele doporučujeme. Děti se zde

připravují na vstup do první třídy a věnují se zdokonalování stávajících dovedností a vědomostí (logopedická cvičení, grafomotorika, předmatematická představivost atd.)

### **Provoz spodního oddělení MŠ – MŠ 1. oddělení**

**Příchod:**

V čase od 6:30 se všechny děti schází ve spodním oddělení.

V 7:30 se třídy MŠ rozdělí a děti z horní třídy odchází se svou paní učitelkou.

**Úložné prostory:**

Po příchodu si děti odkládají své oděvy do připravených skříněk s jmenovkou, které se nachází v chodbě před třídou.

**Předávání dětí:**

Děti prosím přivádějte nejlépe do 8:00, kdy už pomalu začíná organizovaná vzdělávací aktivita dětí. Děti vždy předávejte přítomnému pedagogickému dozoru, pokud se nedomluvíte jinak.

**Organizace dne:**

Organizovaná činnost začíná v naší MŠ od 8:00 a pracujeme s dětmi dle ŠVP PV, který je pro Vás k nahlédnutí v obou odděleních. Stejně tak je pro pedagogickou práci připraven tým pedagogů MŠ plán na každý měsíc.

Svačina se bude odehrávat v prostorách tříd. Do našeho programu patří pravidelný pobyt venku. Na obědy chodí děti do jídelny. Po obědě následuje odpočinková část dne, která probíhá pro děti obou oddělení ve spodní MŠ v odpočinkové zóně. Předškolní děti se budou věnovat v tomto čase do 14:00 předškolnímu vzdělávání v horní třídě.

Od 14:00 – 16:00 jsou děti společně ve spodním oddělení.

**Vyzvedávání dětí:**

Pokud si dítě budete vyzvedávat hned po obědě ve 12:00, vyzvedáváte si jej ve Vaší třídě.

Další vyzvedávání dětí je možné až po 14:00, a to ve spodní třídě.

**Angličtina:**

Angličtinu se nám podařilo zajistit tak, že bude děti provázet nejen v přímo řízené činnosti třikrát v týdnu, ale bude zde zajištěna i při samostatné práci v centrech aktivit ze strany anglicky mluvících asistentek MŠ.

**Předškolní příprava:**

Předškolní příprava po obědě není povinná, nicméně ji vřele doporučujeme. Děti se zde připravují na vstup do první třídy a věnují se zdokonalování stávajících dovedností a vědomostí (logopedická cvičení, grafomotorika, předmatematická představivost atd.)

### **Přijímací řízení**

Zápis dětí do mateřské školy (dále MŠ, škola) na následující školní rok probíhá v termínu daném zřizovatelem. Zákonní zástupci jsou o termínu vyrozuměni formou propagačních

materiálů a na webových stránkách školy v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná.

Dítě do MŠ přijímá na základě žádosti zákonných zástupců ředitelka školy. Žádost o přijetí dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole nebo stáhnout z webových stránek na adrese: [www.skolamanesova.cz](http://www.skolamanesova.cz).

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. Toto neplatí pro povinné předškolní vzdělávání.

Po vyrozumění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

## **Ukončení docházky dítěte do MŠ**

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 ředitelem jiný termín úhrady.

Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.

Zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy.

Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

## **Evidence dítěte**

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte a Přihlášku ke stravování. Na Evidenčním listu nesmí být uveden pozdější datum než datum nástupu do MŠ.

Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu ošetřující lékař dítěte.

Zákonní zástupci nahlásí v MŠ každou změnu ve výše uvedených údajích v Evidenčním listu (zejména místo trvalého pobytu, telefon, e-mail, změna zdravotního stavu dítěte).

Informace o dětech vedené ve školní matrice 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.

## **Přerušení nebo omezení provozu MŠ**

Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.



## **Platby v MŠ**

Výše úplaty za předškolní vzdělávání a výše úplaty za školní stravování dětí jsou stanovené ve „Smlouvě o poskytování předškolního vzdělávání“.

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu MŠ a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

Všechny platby probíhají v hotovosti v sekretariátu školy nebo bezhotovostním převodem na číslo účtu: 78-399 878 0277 / 0100 pod přiděleným variabilním symbolem.

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

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, 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.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening 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.

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.

### **Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě

pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou přítomny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let. Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí o 8 dětí, nebo o 11 dětí v případě dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejblíže 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.

Při pobytu dětí v přírodě využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství. Pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)

Při sportovních činnostech, před cvičením dětí a pohybových aktivitách, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci 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. Pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

Při pracovních a výtvarných činnostech, při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

Z důvodu ochrany zdraví dětí není možno podávat v mateřské škole medikamenty, a to zejména v případě infekčních a kapénkových onemocnění (chřipky, angíny, kašel, rýma apod.): V souladu se zněním § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách):

Podle § 11 tohoto zákona lze zdravotní služby poskytovat pouze prostřednictvím osob způsobilých k výkonu zdravotnického povolání nebo k výkonu činností souvisejících s poskytováním zdravotních služeb. Pedagogický pracovník tedy není zdravotnickým pracovníkem a tuto podmínku nesplňuje.

Pedagogický pracovník školy může podat medikaci pouze v případech bezodkladné první pomoci. (například případy záchvatových onemocnění). Nejedná se o situace spojené s horečnatými stavy. Zaměstnanci mateřské školy nesmí dítěti podat medikaci tišící horečnatý stav, ani na základě telefonické intervence zákonného zástupce, z důvodu rizik nečekané alergické reakce, případně potlačení příznaků možného onemocnění.

Mateřská škola poskytuje zákonným zástupcům dětí s chronickým onemocněním možnost medikace, tuto službu zajišťuje pedagogický pracovník s adekvátním vzděláním v oblasti zdravotnických služeb.

Zákonný zástupce dítěte s chronickým onemocněním je povinen podat písemnou žádost o podání medikace dítěti v MŠ. Formulář žádosti je k dispozici v kanceláři školy.

Na základě podané žádosti ředitelka školy ověří u uvedeného ošetřujícího lékaře skutečnosti týkající se bezprostředního podání medikamentu dítěti, zároveň posoudí podmínky MŠ, zda je mateřská škola schopna dostát všech definovaných požadavků zákonného zástupce. Zákonný zástupce obdrží vyjádření mateřské školy. V případě schválení žádosti je zákonný zástupce povinen poskytovat pravidelnou součinnost a spolupráci, která zajistí bezpečnost a zdraví dítěte.

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni neprodleně informovat telefonicky zákonného zástupce dítěte a ředitelku školy v případě: úrazu dítěte, teploty vyšší než 37 stupňů, průjemovitým stavu či zvracení, kožních výskytech (ekzémy, otoky, apod.). V případě úrazu dítěte ošetří dítě zdravotník MŠ, v případě vážného úrazu je volána zdravotnická záchranná služba.

#### **4. Postup při realizaci podpůrných opatření u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami**

Mateřská škola postupuje v souladu s vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů a dále dle zákona č. 82/2015 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (ČZ), ze dne 19.března 2015. Účinnost od 1.9.2016.

##### **Problematika podpůrných opatření:**

Podpůrná opatření jsou obecně definována jako nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách, odpovídají zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám dítěte.

Novela zakotvuje právo dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou a školským zařízením. Přitom zásada bezplatnosti

podpůrných opatření se chápe jako zásada všeobecná a vztahuje se na školy a školská zařízení všech zřizovatelů.

Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola nebo školské zařízení i bez doporučení školského poradenského zařízení.

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením školského poradenského zařízení. Škola nebo školské zařízení může místo doporučeného podpůrného opatření přijmout po projednání s příslušným poradenským zařízením a s předchozím písemným informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte jiné podpůrné opatření stejného stupně, pokud to neodporuje zájmu dítěte.

Před zahájením poskytování podpůrných opatření 1.stupně, zpracuje škola plán pedagogické podpory. Plán pedagogické podpory zahrnuje z hlediska obsahu zejména popis obtíží dítěte a speciálních vzdělávacích potřeb. Definuje podpůrná opatření, která škola nastavila, dále cíle podpory a vyhodnocování naplňování plánu.

Poskytování podpůrných opatření prvního stupně škola průběžně vyhodnocuje. Nejpozději po 3 měsících od zahájení poskytování podpůrných opatření poskytovaných na základě plánu pedagogické podpory škola vyhodnotí, zda podpůrná opatření vedou k naplnění stanovených cílů.

Do doby zahájení poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně na základě doporučení školského poradenského zařízení poskytuje škola podpůrná opatření prvního stupně na základě plánu pedagogické podpory.

Podpůrná opatření prvního stupně slouží ke kompenzaci mírných obtíží ve vzdělávání dítěte (žáka), u nichž je možné prostřednictvím mírných úprav v režimu školní výuky a spolupráce s rodinou dosáhnout zlepšení.

Neposkytuje-li zákonný zástupce dítěte součinnost směřující k přiznání podpůrných opatření, jež jsou v nejlepším zájmu dítěte, je škola povinna postupovat podle jiného právního předpisu. Jedná se konkrétně o §10 odst. 4 zákona č.359/1999 Sb., o sociálně – právní ochraně dětí , ve znění pozdějších předpisů.

## **5. Povinné předškolní vzdělávání (obecné informace, práva a povinnosti zákonných zástupců dětí)**

Povinnost předškolního vzdělávání se vztahuje na:

Státní občany České republiky (ČR), kteří pobývají na území ČR déle než 90 dnů,  
na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří pobývají v ČR déle než 90 dnů,  
na jiné cizince oprávněné pobývat v ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů,  
na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

Poznámka: Povinné předškolní vzdělávání trvá případně i ve školním roce, pro který byl dítěti povolen odklad povinné školní docházky a je ukončeno až začátkem plnění povinné školní docházky.

Forma plnění povinného předškolního vzdělávání:

Jedná se o pravidelnou docházku dítěte, v pracovních dnech:

4 souvislé hodiny denně,

počátek povinné doby je stanoven od 8:20 hodin ráno do 12:30.

Ředitelka školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne nepřítomnosti.

## **6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí**

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

Tento školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni zaměstnanci školy. O jeho vydání a obsahu byli informováni zákonní zástupci dětí.

Tento školní řád platí od: 1. září 2024

Vydala ředitelka školy dne: 31. srpna 2024

Pedagogická rada projednala dne: 31. srpna 2024

V Sokolově dne 31. srpna 2024

Mgr. Eliška Bínová, ředitelka školy