

Církevní mateřská škola v Přerově, školská právnická osoba se sídlem Palackého 2833/17a, 750 02 Přerov		
ŠKOLNÍ ŘÁD		
Č.j. / Skartační znak	CMŠ/17/2023	A10
Vypracoval:	Dagmar Blažková, ředitelka školy	
Schválil:	Dagmar Blažková, ředitelka školy	
Směrnice nabývá platnosti dne:		2. 6. 2023
Směrnice nabývá účinnosti dne:		1. 9. 2023

**Církevní mateřská škola v Přerově, školská právnická osoba
Palackého 2833/17a, 750 02 Přerov**

Ředitelka: **Dagmar Blažková**
Telefon: **734 435 069**
E-mail: **skolka@cms-prerov.cz**
Web: **www.cms-prerov.cz**

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

Školní řád upravuje

- Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci MŠ,
- provoz a vnitřní režim školy,
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
- 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 prokazatelným způsobem také zákonné zástupce nezletilých dětí.

Obsah

Obsah	2
1 Cíle předškolního vzdělávání.....	4
2 Práva a povinnosti dítěte	5
2.1 Práva dítěte, přijatého k předškolnímu vzdělávání (PV).....	5
2.2 Povinnosti dítěte.....	5
3 Práva a povinnosti zákonných zástupců	6
3.1 Práva zákonných zástupců	6
3.2 Povinnosti zákonných zástupců.....	6
3.2.1 Obecné povinnosti zákonných zástupců.....	6
3.2.2 Pohyb v budově mateřské školy.....	7
3.2.3 Omlouvání nepřítomnosti dítěte	7
4 Pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi, zákonnými zástupci, zaměstnanci.....	8
5 Přijímání dětí do mateřské školy	9
6 Povinné předškolní vzdělávání	10
6.1 Omlouvání nepřítomnosti dítěte – děti s povinnou předškolní docházkou (PPV) .	10
6.2 Individuální vzdělávání dítěte (IV).....	11
6.3 Ověření očekávaných výstupů	11
7 Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními	13
7.1 Podpůrná opatření 1. stupně.....	13
7.2 Podpůrná opatření 2. – 5. stupně.....	13
7.3 Vzdělávání dětí nadaných.....	13
8 Ukončení docházky dítěte do MŠ	14
9 Provoz a vnitřní režim mateřské školy	15
9.1 Režim dne v MŠ.....	15
9.2 Příchody a odchody dětí	16

9.2.1	Postup MŠ při nevyzvednutí dítěte ve stanovenou dobu:.....	16
9.3	Přerušování nebo omezení provozu MŠ	17
10	Zdravotní stav dětí.....	18
10.1	Podávání léků.....	18
11	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a ochrany před sociálně patologickými jevy.....	19
11.1	Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání	19
11.2	Pobyt dětí v přírodě	19
11.3	Sportovní činnosti a pohybové aktivity.....	20
11.4	Pracovní a výtvarné činnosti	20
11.5	Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	20
11.6	Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí ..	21
12	Závěrečná ustanovení.....	22

1 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, poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami a vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

Cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ upřesňuje **Školní vzdělávací program (ŠVP)**.

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

2 Práva a povinnosti dítěte

2.1 Práva dítěte, přijatého k předškolnímu vzdělávání (PV)

Každé dítě, které je přijato k PV má právo na:

- kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1 tohoto školního řádu, zaručující optimální vývoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v MŠ.

Další práva dětí při vzdělávání vyplývají a jsou v souladu s Úmluvou o právech dítěte a Listinou základních práv a svobod.

Pokud je v MŠ vzděláváno dítě se specifickými vzdělávacími potřebami, má právo na takové podmínky, které odpovídají jeho individuálním vzdělávacím potřebám a na odpovídající podpůrná opatření.

2.2 Povinnosti dítěte

Děti v MŠ jsou vedeny k dodržování následujících povinností:

- dodržování pravidel slušného chování a pravidel stanovených pro soužití v MŠ
- dodržování pokynů k ochraně zdraví svého i ostatních a zajištění bezpečnosti
- dodržování základních hygienických pravidel
- dbát pokynů učitelky a ostatních zaměstnanců školy
- šetrné zacházení s majetkem MŠ (hračky, učební pomůcky, vybavení)
- ohlásit ztrátu osobní věci a neprodleně odevzdat nalezenou věc učitelce
- nenosit do MŠ předměty, které mohou ohrozit bezpečnost, zdraví nebo mravní výchovu dětí

3 Práva a povinnosti zákonných zástupců

3.1 Práva zákonných zástupců

Všichni zákonní zástupci mají právo:

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- na informace o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích, o průběhu a výsledcích jeho vzdělávání,
- na informace a poradenskou činnost školy nebo školského poradenského zařízení,
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkami nebo ředitelkou školy,
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy,
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelkám nebo ředitelce školy.

3.2 Povinnosti zákonných zástupců

3.2.1 Obecné povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci jsou povinni:

- zajistit **řádnou docházku** svého dítěte do MŠ, dítě přivádět **vhodně a čistě upraveno a oděno**,
- **předávat** dítě učitelce **ve třídě MŠ** v čase, který upravují pravidla pro příchody a odchody dětí do MŠ,
- **přebírat** děti od učitelky **ve třídě MŠ**, popřípadě na **školní zahradě**,
- v případě potřeby pověřit jinou osobu k předávání a vyzvedávání dětí, a to formou písemného pověření tzv. **Zmocnění k vyzvedávání dítěte z MŠ jinou osobou** - formulář je rodičům předán zpravidla po přijetí dítěte do MŠ,
- spolupracovat s pedagogickými pracovníky ve věcech týkajících se vzdělávání dítěte, reagovat na výzvy ředitelky a učitelky v souvislosti s výše uvedeným
- **nevpouštět do budovy a prostor MŠ neznámé osoby**
- **změny** týkající se osobních údajů, zdravotního stavu **neprodleně hlásit** ředitelce školy

3.2.2 Pohyb v budově mateřské školy

Zákonní zástupci jsou povinni:

- pobývat v MŠ **pouze v době provozu** a jen po **dobu nezbytně nutnou** pro předání dítěte a převzetí dítěte nebo po dobu jednání s učitelkami či ředitelkou školy,
- po dobu pobytu v prostorách MŠ se chovat tak, aby **nepoškozovali majetek MŠ**,
- v případě poškození majetku či shledání poškozeného majetku tuto skutečnost hlásit pracovníkům školy
- v případě, že zákonný zástupce či osoba pověřená k vyzvedávání do MŠ přichází s jiným dítětem, dbá na to, aby dítě žádným způsobem **nepoškozovalo majetek školy a nepohybovalo se volně po budově bez dozoru**,
- dodržovat **zákaz kouření, požívání alkoholu, užívání, distribuce nebo přechovávání návykových látek** ve vnitřních a vnějších prostorách školy,
- nevstupovat do MŠ pod vlivem výše uvedených látek

3.2.3 Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Zákonní zástupci jsou povinni:

- řádně a včas **informovat MŠ**, tzn. informovat MŠ o nepřítomnosti dítěte **první den, kdy nepřítomnost vzniká**, a to nejpozději **do 8:30**,
- oznámení nepřítomnosti provádět jedním z níže uvedených způsobů:
 - o **telefonicky** na tel. čísle: 734 435 069,
 - o **písemně** prostřednictvím e-mailu: skolka@cms-prerov.cz,
 - o **osobně**,
- plánovanou nepřítomnost oznámit prostřednictvím záznamového archu „**Plánované odhlášky**“ umístěného na určeném místě, nejpozději 1 den předem,
- **ohlásit MŠ den nástupu dítěte po nepřítomnosti, nejpozději 1 den předem do 12:30** hodin.

4 Pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi, zákonnými zástupci, zaměstnanci

Učitelky MŠ dávají dětem a zákonným zástupcům dětí pouze **takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním ŠVP, školního řádu, zajištěním bezpečnosti a dalších nezbytných organizačních opatření.**

Informace, které zákonný zástupce dítěte **poskytne MŠ, jsou důvěrné**, všichni zaměstnanci školy se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů,

Stížnosti, oznámení a podněty k práci MŠ se podávají ředitelce školy.

5 Přijímání dětí do mateřské školy

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla **od 3 do 6 let**, nejdříve však děti od 2 let. **V Církevní mateřské škole v Přerově se předškolní vzdělávání organizuje pro děti od 2 let věku.**

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo 5. roku věku, do zahájení povinné školní docházky, je předškolní vzdělávání povinné.

Přijímání dětí do MŠ se provádí **formou zápisu** k předškolnímu vzdělávání. Zápis dětí do CMŠ v Přerově na následující školní rok se koná dle § 34 školského zákona v období **od 2. května do 16. května** příslušného kalendářního roku. Přesný termín zápisu stanovuje ředitelka školy. Ředitelka dále stanoví kritéria pro zápis dětí do MŠ. Zákonní zástupci jsou o místě, termínu a kritériích zápisu s dostatečným předstihem informováni formou propagačních materiálů na nástěnkách a na webu školy, případně na sociálních sítích školy. Do MŠ mohou být přijímány děti i během školního roku.

Dítě do MŠ přijímá na základě **žádosti zákonných zástupců** ředitelka školy. Žádost o přijetí dítěte do MŠ je dostupná ke stažení na webových stránkách školy nebo v kanceláři ředitelky.

O přijetí či nepřijetí dítěte 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.

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

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

6 Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce je **povinen přihlásit dítě** k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte, tj. od počátku školního roku, který **následuje po dni**, kdy dítě **dosáhne pátého roku** věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte se na dítě **vztahuje povinnost předškolního vzdělávání (PPV)**.

Pokud zákonný zástupce nepřihlásí dítě k PPV, dopustí se přestupku podle §182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů.

Zákonný zástupce je povinen zajistit PPV formou pravidelné denní docházky do MŠ.

Rozsah PPV je stanoven na **4 hodiny denně**, začátek je zpravidla stanoven mezi 7. a 9. hodinou ránní.

V CMŠ v Přerově se PPV organizuje od 8 do 12 hodin.

Povinnost PPV **není dána v období školních prázdnin** v souladu s organizací školního roku základních a středních škol, právo dítěte na PPV však zůstává.

6.1 Omlouvání nepřítomnosti dítěte – děti s povinnou předškolní docházkou (PPV)

Zákonní zástupci jsou povinni:

- řídit se pravidly pro omlouvání dětí uvedenými v odstavci **3.2.3**,
- informovat MŠ o **důvodu nepřítomnosti** dítěte,
- brát na vědomí, že absenci, která nebude omluvena nejpozději **do 2 dnů** od jejího vzniku, řeší ředitelka školy **pohovorem** se zákonným zástupcem; pakliže zákonný zástupce na výzvu nereaguje a nepřítomnost pokračuje, zašle ředitelka oznámení o neomluvené nepřítomnosti dítěte **Orgánu sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD)**,
- brát na vědomí, že ředitelka školy je **oprávněna ověřit** věrohodnost omluvené nepřítomnosti,
- v době školních prázdnin omlouvat dítě podle bodu 3.2.3.
- v případě **plánované nepřítomnosti** ohlásit tuto skutečnost nejpozději **3 dny předem**, a to **písemně**.

6.2 Individuální vzdělávání dítěte (IV)

Zákonný zástupce má právo využít jiného způsobu plnění PPV, kterým je **individuální vzdělávání dítěte**, uskutečněné **bez pravidelné docházky** do MŠ.

V případě, že se zákonný zástupce rozhodne realizovat PPV tímto způsobem, je povinen tuto skutečnost **oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku**, kterým začíná pro dítě PPV, a to **písemně**.

V případě, že se zákonný zástupce rozhodne započít IV dítěte **během probíhajícího školního roku**, je povinen tuto skutečnost **oznámit ředitelce školy, a to písemně**. Dítě bude tímto způsobem vzděláváno nejdříve **ode dne doručení** oznámení ředitelce.

Oznámení zákonného zástupce o IV dítěte **musí obsahovat**:

- jméno, popř. 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.

Výdaje spojené s IV dítěte hradí zákonný zástupce, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

6.3 Ověření očekávaných výstupů

Ředitelka školy poskytne zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí (ŠVP), v nichž má být dítě vzděláváno.

Ředitelka školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- **Způsob ověření**
 - o Ověřování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech budou probíhat formou fyzického přezkoušení dítěte v MŠ (rozhovor, didaktická hra, pracovní listy apod.).
- **Termíny ověření**, včetně náhradních
 - o Úroveň osvojování očekávaných výstupů bude ověřena třetí pondělí v měsíci listopadu od 10 do 14 hodin, náhradní termín je stanoven na třetí pondělí v měsíci prosinci od 10 do 14 hodin. Oba termíny budou probíhat v prostorách CMŠ v Přerově, Palackého 2833/17a, 750 02 Přerov.

Zákonný zástupce je **povinen zajistit účast dítěte u ověření**. Ředitelka školy je **oprávněna ukončit IV dítěte**, pokud zákonný zástupce nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

7 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

7.1 Podpůrná opatření 1. stupně

Ředitelka MŠ rozhodne o poskytování podpůrných opatření (PO) **1. stupně** bez doporučení školského poradenského zařízení (ŠPZ) i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce

Učitelky MŠ zpracují ve spolupráci s ředitelkou MŠ **plán pedagogické podpory**, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně metod a forem práce.

Pokud nebudou postačovat PO 1. stupně, **doporučí ředitelka MŠ využití poradenské pomoci ŠPZ** za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

7.2 Podpůrná opatření 2. – 5. stupně

Podmínkou pro uplatnění PO 2. – 5. stupně je **doporučení ŠPZ**, jemuž předchází informovaný souhlas zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci ŠPZ dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele MŠ nebo OSPOD.

Ředitelka MŠ **zahájí poskytování** PO 2. – 5. stupně **bezodkladně** po **obdržení doporučení ŠPZ** a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitelka MŠ průběžně **vyhodnocuje** poskytování PO, nejméně však **1x ročně**, v případě nutnosti častěji. **Ukončení** poskytování PO 2. – 5. stupně je možné v případě, je-li z **doporučení ŠPZ zřejmé, že PO 2. – 5. stupně nejsou již potřeba**. V takovém případě není nutný informovaný souhlas zákonného zástupce, stačí ústní projednání.

7.3 Vzdělávání dětí nadaných

MŠ vytváří ve svém ŠVP 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.

MŠ je **povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání** podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu 1. – 4. stupně podpory.

8 Ukončení docházky dítěte do MŠ

Zákonný zástupce dítěte může ukončit předškolní vzdělávání v MŠ, a to **písemným oznámením o ukončení docházky do MŠ**. Zákonný zástupce je **povinen vyrovnat finanční a jiné závazky vůči MŠ v souladu se smlouvou** o poskytování předškolního vzdělávání za úplatu v konkrétním školním roce.

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím upozornění zákonného zástupce dítěte, jestliže:

- dítě se **bez omluvy** zákonného zástupce nepřetržitě **neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny**,
- zákonný zástupce **opakovaně neuhradí úplatu** za předškolní vzdělávání nebo školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín,
- zákonný zástupce dítěte **závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ**,
- ukončení **v době zkušebního pobytu** dítěte doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení.

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

9 Provoz a vnitřní režim mateřské školy

Církevní mateřská škola v Přerově poskytuje předškolní vzdělávání na adrese: **Palackého 2833/17a, 750 02 Přerov.**

Provoz MŠ je celodenní, tj. od **6:30** do **16:00** hod.

Zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby vcházejí do prostor MŠ **pouze v době, která je určena pro přivádění a odvádění dětí**, viz **odstavec 8.2.**

Zákonní zástupci jsou povinni využívat zvonek, který je umístěn před vchodem do budovy, následně jsou vpuštěni do budovy učitelkami nebo školnicí. Pakliže nastane situace, kdy je zvonek nefunkční a není možno se do budovy dostat, mohou osoby, které do MŠ přicházejí zavolat na mobilní telefon MŠ, tel. číslo: **734 435 069.**

9.1 Režim dne v MŠ

6:30 – 8:30	Příchod dětí do MŠ (do 8:15), spontánní činnosti
8:30 – 8:45	Pohybové aktivity
8:45 – 9:00	Hygiena, přesnídávka, modlitba
9:00 – 9:30	Řízené činnosti
9:30 – 11:30	Příprava na pobyt venku, pobyt venku
11:30 – 12:00	Hygiena, oběd
12:00 – 14:00	Odpolední odpočinek dle individuální potřeby dítěte, klidové činnosti
14:00 – 16:00	Svačina, odpolední činnosti, hry, dokončování ranních činností, v případě příznivého počasí pobyt venku, rozcházení dětí

Režim dne je dostatečně flexibilní a přizpůsobuje se aktuálním potřebám dětí a vzdělávacích aktivit. Pevně stanoveny jsou časy vydávání jídla a pobytu venku. Pobyt venku může být zkrácen nebo úplně vynechán v případě nepříznivých klimatických podmínek (smog, -10°C a více atp.). V tomto případě je dětem nabídnut náhradní program v souladu s ŠVP. Odpolední odpočinek je pro všechny děti stanoven na dobu 20 minut, při poslechu pohádky, dále je délka odpočinku přizpůsobována individuálním potřebám dětí.

9.2 Příchody a odchody dětí

Děti přicházejí do MŠ nejpozději **do 8:15**, ve výjimečných případech (návštěva lékaře, logopedie, PPP atd.) lze předem dohodnout jiný čas příchodu do MŠ, nejpozději však do 9:30 – tuto skutečnost je potřeba oznámit učitelce min. 1 den předem.

Dítě **přebírá výhradně učitelka MŠ**, která za něj od okamžiku převzetí nese plnou zodpovědnost.

Dítě je předáno učitelce řádně **převlečeno**. Převlékání dětí probíhá v šatně, věci dětí jsou ukládány do příslušných poliček a **řádně označeny** tak, aby nedošlo k záměně.

V rámci zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví **není dovoleno ponechávat v šatně žádné jídlo, pití, sladkosti, opalovací krémy, medikamenty atd.**

Do MŠ **není dovoleno donášet vlastní hračky, ani předměty**, které by mohly být nebezpečné. **MŠ nenese odpovědnost za ztráty či poničení vlastních předmětů.**

Taktéž **nedoporučuje** dávat dětem **řetízky, dlouhé náušnice, prsteny** apod. – hrozí riziko úrazu či poničení, ztráty.

Chce-li zákonný zástupce vyzvednout dítě po obědě, je nutné, aby byly děti **řádně zapsány v příslušném archu „Odchody po obědě“**.

Čas vyzvedávání dětí po obědě je od **11:45 do 12:00**.

Ostatní děti se rozcházejí v čase od **14:30 do 16:00**.

Dítě **předává** zákonnému zástupci **výhradně učitelka MŠ** ve třídě, v případě odpoledního pobytu venku na školní zahradě – o této skutečnosti jsou rodiče prostřednictvím cedule u zvonku informováni. Od okamžiku prokazatelného převzetí dítěte zákonným zástupcem přebírá plnou odpovědnost za dítě zákonný zástupce.

9.2.1 Postup MŠ při nevyzvednutí dítěte ve stanovenou dobu:

Pokud si zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby (do konce provozní doby MŠ), příslušná učitelka:

- a) se pokusí zákonného zástupce nebo pověřenou osobu kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky ředitelku školy,
- c) řídí se postupem doporučeným MŠMT, případně se obrátí na Policii ČR nebo OSPOD

9.3 Přerušeni nebo omezení provozu MŠ

V měsících **červenci a srpnu** může ředitel školy po projednání se zřizovatelem stanovený provoz **omezit nebo přerušit**, a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod.

Rozsah omezení nebo přerušeni musí být oznámen zákonným zástupcům dětí nejméně **2 měsíce předem**.

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v **jiném období**, než je měsíc červenec a srpen. Informace o omezení nebo přerušeni provozu musí být zveřejněna **neprodleně** poté, co se o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

Ředitel MŠ současně se zveřejněním informací o přerušeni nebo omezení provozu zveřejní informace o možnosti a podmínkách umístění dítěte do náhradní MŠ, která poskytuje náhradní provoz.

10 Zdravotní stav dětí

Zákonní zástupci přivádí do MŠ pouze zdravé děti.

Přivede-li zákonný zástupce do MŠ dítě, které bylo nemocné a učitelky mají důvodné pochybnosti o jeho zdravotním stavu, je ředitelka MŠ **oprávněna požadovat lékařské potvrzení o bezinfekčnosti**, které je platné pouze v den jeho vydání.

Do MŠ **nelze přijmout dítě, které má sádrou dlahu**, ortézu nebo velkou šitou ránu.

Zákonní zástupci jsou při předávání dítěte **povinni informovat učitelky o případných poraněních, či zdravotních obtížích**, ke kterým doma předchozí den došlo.

Vyskytne-li se u dítěte **infekční onemocnění** nebo **vš**, zákonní zástupci jsou povinni tuto skutečnost **neprodleně ohlásit v MŠ** (viz příloha č. 1 „Kdy do školky ano a kdy ne“).

V případě, že se u dítěte **během pobytu v MŠ objeví příznaky onemocnění** (teplota, bolest břicha, bolest hlavy, zvracení, průjem apod.) nebo při úrazu jsou zákonní zástupci bezodkladně telefonicky informováni a **vyzváni k vyzvednutí dítěte**.

Pokud zákonný zástupce nereaguje na výzvu, mateřská škola postupuje stejně jako v případě uvedeném v bodě 9.2.1.

V případě, že je u dítěte důvodné podezření na ohrožení života a rodiče nemohou bezodkladně do MŠ dorazit, kontaktuje MŠ RZS na telefonním čísle 155.

10.1 Podávání léků

Zákonní zástupci berou na vědomí, že **učitelka není kompetentní k podávání léků**, ani aplikací repelentů, opalovacích krémů a dalších kosmetických a drogistických přípravků.

Učitelka může dítěti podat lék pouze ve výjimečných a život ohrožujících případech. V tomto případě je nutné, aby zákonný zástupce podal k rukám ředitelky MŠ **„Žádost o podání medikace“** s přiloženým lékařským potvrzením o nutnosti podání a přesným postupem dávkování. Na základě těchto dokumentů je ředitelka oprávněna vydat „Rozhodnutí o podání medikace“ a pověřit konkrétního pracovníka k tomuto úkonu. Ředitelka je taktéž **oprávněna tuto skutečnost konzultovat s lékařem**, který potvrzení vydal.

Chce-li zákonný zástupce, aby bylo dítě ošetřeno opalovacím krémem či repelentem, učiní tak doma, před příchodem do MŠ. Z hygienických i bezpečnostních důvodů nelze provádět tento úkon v MŠ.

11 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a ochrany před sociálně patologickými jevy

11.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

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

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají **učitelky MŠ**.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd nebo nejvýše 12 dětí ze tříd, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními 2. – 5. stupně nebo děti mladší 3 let.

Při výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet učitelek, popř. dalších zaměstnanců MŠ tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

V péči o zdraví dětí, o zdravé výchovné prostředí a vytváření příznivých podmínek pro zdravý vývoj dětí spolupracuje MŠ s příslušnými školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC).

Kvůli bezpečnosti musí mít děti na pobyt v MŠ a na pobyt venku **obuv s pevnou patou**.

Z hygienických důvodů musí mít děti **jiné oblečení na pobyt v MŠ a jiné na pobyt venku**.

Děti s celodenním pobytem si do MŠ nosí **vlastní pyžamo**, které si po týdnu berou domů.

Děti jsou **pojištěny** proti úrazům v době pobytu v MŠ a při akcích organizovaných MŠ.

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se učitelky MŠ řídí pravidly silničního provozu.

11.2 Pobyt dětí v přírodě

Jsou využívána se pouze známá bezpečná místa, učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

Učitelky před pobytem dětí zkontrolují prostor a snaží se odstranit všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

Učitelky vedou děti k tomu, aby při vycházce dodržovaly vhodné rozestupy, aby nesahaly na domy, ploty a další předměty, které na vycházce míjí.

Učitelky také vedou děti k tomu, aby neskákaly na kanály, nechodily po obrubnicích a vyhýbaly se překážkám.

Při vycházce využívají učitelky rozlišovací **reflexní vesty**, kterými opatří **první a poslední** dvojici dětí.

11.3 Sportovní činnosti a pohybové aktivity

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

Učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

11.4 Pracovní a výtvarné činnosti

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění 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 učitelek, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

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

V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti schopné 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 učitelky MŠ 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 učitelkami a mezi učitelkami a zákonnými zástupci dětí po celou dobu pobytu dítěte v MŠ.

MŠ je povinna oznámit nejbližšímu Orgánu sociálně-právní ochrany dětí skutečnosti, které nasvědčují tomu, že je dítě týráno nebo zanedbáváno.

11.6 Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí

Děti jsou všemi zaměstnanci MŠ vedeny k ochraně majetku školy. Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají učitelky na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

V případě poškození majetku školy bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte. Zákonní zástupci po převzetí dítěte od učitelky plně zodpovídají za bezpečnost svého dítěte, pobývají v MŠ jen po dobu nezbytně nutnou a chovají se tak, aby nepoškozovali majetek školy. V případě, že zákonní zástupci zjistí poškození majetku školy, neprodleně nahlásí tuto skutečnost zaměstnanci školy.

12 Závěrečná ustanovení

Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy.

Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 28. 8. 2023.

Školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2023.

Nabytím účinnosti tohoto Školního řádu končí platnost Školního řádu č.j. 27/2017 vydaného dne 1. 9. 2017.

Dagmar Blažková, ředitelka školy

KDY DO ŠKOLKY ANO A NE?



S TÍMTO ONEMOCNĚNÍM
NEBO PŘÍZNAKY ONEMOCNĚNÍ
MŮŽE DÍTĚ DO ŠKOLKY



S TÍMTO ONEMOCNĚNÍM
NEBO PŘÍZNAKY ONEMOCNĚNÍ
DÍTĚ DO ŠKOLKY NESMÍ



TOTO ONEMOCNĚNÍ MUSÍM
VE ŠKOLCE NAHLÁSIT, ABY
NEDOŠLO K DALŠÍMU ŠÍŘENÍ



JE NUTNÁ LÉKAŘSKÁ
ZPRÁVA, ŽE JE DÍTĚ JIŽ
ZDRAVÉ

ONEMOCNĚNÍ NEBO PŘÍZNAK NEMOCI

POSTUP

„BÍLÁ“, VIROVÁ RÝMA NEBO „ZELENÁ“, BAKTERIÁLNÍ RÝMA



ZÁNĚT SPOJIVEK



ALERGICKÁ RÝMA



JE NUTNÁ LÉKAŘSKÁ ZPRÁVA, ŽE
SE JEDNÁ O ALERGICKOU RÝMU

VLHKÝ KAŠEL / SUCHÝ KAŠEL, KTERÝ SE OBJEVUJE
V KLIDU NEBO PŘI ULEHNUTÍ DO LŮŽKA



VLHKÝ KAŠEL / SUCHÝ KAŠEL, KTERÝ SE OBJEVUJE PO
NÁMAZE NEBO PŘECHODU Z TEPLA DO ZIMY A NAOPAK



PO OČKOVÁNÍ (24 HODIN PO APLIKACI OČKOVACÍ LÁTKY)



TEPLOTA 37 STUPŇŮ A VÍCE (1 DEN PŘED NÁSTUPEM DO MŠ)



ZVRACENÍ (1 DEN PŘED NÁSTUPEM DO MŠ)



PRŮJEM (1 DEN PŘED NÁSTUPEM DO MŠ)



PLANÉ NEŠTOVICE



SPÁLA



5. NEMOC, 6. NEMOC, SYNDROM RUKA-NOHA-ÚSTA



VŠI NEBO HNIDY VE VLASECH



ROUPI



IMPETIGO



Zaměstnanci CMŠ v Přerově byli prokazatelně se Školním řádem seznámeni na pedagogické radě, konané dne 28. srpna 2023.

Svým podpisem tuto skutečnost potvrzují.

Mgr. Marta Zikmundová

Tereza Spurná

Beata Odstrčilová

Jana Obzinová