

**Mateřská škola Pardubice – Jesničánky, Raisova 226**  
**tel. 466 303 108, e-mail: ms.raisova@seznam.cz**

**Směrnice č. 1**

# Školní řád

Vydal : ředitelka školy Bc. Iva Štorková  
Účinnost : od 1.1.2022  
Projednán se  
zaměstnanci MŠ: 15.12.2021  
Informace podána: zákonným zástupcům dětí prostřednictvím nástěnky v šatně dětí

## **O b s a h**

### **I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ**

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
2. Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole
3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
4. Povinnosti dětí
5. Povinnosti zákonných zástupců
- 5.a) Systém a péče o děti s přiznaným podpůrným opatřením

### **II. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY**

6. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
7. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předání po ukončení vzdělávání
8. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích.
9. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
10. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu
11. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole
12. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

### **III. PŘIJÍMÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

13. Zápis do MŠ, přijetí dítěte
14. Povinné předškolní vzdělávání
15. Potvrzení pediatra
16. Informace o nástupu, evidenční list dítěte
17. Individuální vzdělávání dítěte

### **IV. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

18. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání
19. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonného zástupce dítěte
20. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době
21. Ukončení vzdělávání pro neuhrazení úplaty za vzdělávání nebo za školní stravování

### **V. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

22. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
23. Rozvržení dne při vzdělávání dětí

### **VI. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ**

24. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování
25. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání
26. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v mateřské škole zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování

**VII. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVMY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

- 27. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
- 28. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi
- 29. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

**VIII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

- 30. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
- 31. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem školy

**IX. POVINNOSTI PEDAGOGICKÉHO PERSONÁLU**

- 32. Organizace vyučování
- 33. Další povinnosti

**X. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

- 34. Účinnost a platnost školního řádu
- 35. Změny a dodatky školního řádu
- 36. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

**Přílohy:**

- 1 a) Distanční vzdělávání
- 1 e) Podávání léků v MŠ

## **VÝBĚR ČÁSTÍ ŠKOLNÍHO ŘÁDU:**

Ředitelka Mateřské školy Pardubice–Jesničánky, Raisova 226 v souladu s § 30 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění (dále jen „Školský zákon“) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek MŠ.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ (v šatnách dětí), MŠ informuje o jeho vydání a obsahu a o změnách zákonné zástupce nezletilých dětí.

### Čl. I

## PRÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

### **Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

- Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo
  - a) na individuální uspokojování svých potřeb,
  - b) na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
  - c) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně (na podpůrná patření)
  - d) na ochranu zdraví a bezpečí, na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole (osobní hygienu, nešíření infekčních chorob ...)
- Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.
- Další práva vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

### **Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí**

- Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo
  - a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
  - b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
  - c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
  - d) konzultovat výchovné i jiné problémy dítěte s pedagog. zaměstnanci školy
  - e) přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy
  - f) projevit jakékoli připomínky k provozu školy.
- Konkretizace realizace práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv

a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými zaměstnanci mateřské školy“

### **Povinnosti dětí**

- Děti jsou v mateřské škole povinny
  - a) dodržovat základní pravidla slušného chování, základy ochrany zdraví a bezpečnosti vlastní i ostatních dětí a zaměstnanců v mateřské škole,
  - b) respektovat práva vrstevníků (ochrana zdraví, bezpečí...)
  - c) dodržovat pravidla třídy,
  - d) řídit se pokyny pedagogů i ostatních pracovníků školy (přiměřené věku dětí),
  - e) šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami,
  - f) dodržovat osobní hygienu,
  - g) účastnit se distanční formy výuky dle platných norem.

### **Povinnosti zákonných zástupců**

- Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni
  - a) řídit se školním řádem a dalšími vnitřními předpisy mateřské školy,
  - b) pro své dítě si chodit po skončení své pracovní doby tak, aby dítě bylo co největší část dne vychováváno v rodině,
  - c) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené (bez výstředností v účesu a oblečení), aby mělo vhodné oblečení (dle aktuálních klimatických podmínek), aby mělo v MŠ dostatečné množství náhradního oblečení,
  - d) zajistit, aby dítě bez vědomí učitelky do MŠ nenosilo (ani v kapse apod. nemělo) – drobné a nebezpečné předměty (př. hřebíky, střepy a jiné ostré předměty, malé kuličky, mince apod.) a sladkosti (žvýkačky, bonbony apod.)
  - e) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
  - f) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte, jsou-li k tomu vyzváni
  - g) poučit své dítě (dle potřeby i opakovaně), že:
    - nesmí bez vědomí a souhlasu učitelky odejít z vymezeného prostoru pro pohyb dětí (př. třída, školní zahrada) a to ani při pobytu venku (př. veřejné hřiště, chodník apod.),
    - nesmí dávat do úst, nosu ani jiných tělních otvorů žádné předměty (kuličky, sponky a jiné drobné předměty),
    - nesmí se obnažovat a „předvádět“ své genitálie ostatním dětem ani ostatní děti k tomu navádět,
  - h) přivádět do mateřské školy dítě pouze pokud je zdravé, bez známek infekčního onemocnění
  - i) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte a jiných závažných skutečnostech, které by mohly ovlivnit průběh vzdělávání (př. infekční onemocnění),
  - j) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve školském zákoně pro vedení školní matriky.

- Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu a příloh ke školnímu řádu.
- Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zák. zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zák. zástupců s pedagogickými zaměstnanci mateřské školy“ tohoto školního řádu.

## Čl. II

### UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI ZAMĚSTNANCI MATEŘSKÉ ŠKOLY

#### **Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování**

- Při přijetí dítěte do mateřské školy dohodne ředitelka písemně se zákonnými zástupci dítěte jeho docházku do mateřské školy a dle potřeby dohodne způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.
- Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu a termín opět dohodnout s ředitelkou školy.

#### **Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v MŠ a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání**

- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě (po jeho převlečení v šatně) pedagogovi mateřské školy, a to v příslušné třídě. Nestáčí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte.
- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického zaměstnance mateřské školy přímo ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci. Po příchodu si rodiče z bezpečnostních důvodů dítě ihned odvádějí do šatny dětí a po převléknutí dítěte na odchod domů neprodleně opouštějí areál MŠ - tzn. nepobývají ani v prostorách budovy, ani v areálu školní zahrady. Výjimkou jsou pouze akce školy s rodiči, schůzky apod.
- V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, je s nimi individuálně dohodnut i způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání v mateřské škole. Vystavené písemné zmocnění podepsané zákonnými zástupci dítěte předávají zákonní zástupci pedagogovi příslušné třídy. Pedagog může požádat o předložení dokladu zmocněnce, aby mohl prověřit shodu údajů. Pokud bude tato

kontrola odmítnuta, nemusí pedagogický zaměstnanec vydat dítě zmocněné osobě – o této skutečnosti neprodleně informuje zákonného zástupce.

- Zákonní zástupci jsou povinni vyzvednout si své dítě včas a do 16,30 hodin opustit areál MŠ. V případě opakovaného pozdního vyzvedávání dítěte bude tato skutečnost oznámena (oddělení péče o dítě, zřizovateli, policii ČR). Náklady s tímto spojené uhradí zákonný zástupce do 14 dnů po předání písemného součtu nákladů (náhrada mzdy, vedlejší náklady ...). Z důvodu opakovaného porušování školního řádu může dojít k ukončení docházky dítěte do MŠ.
- Do areálu mateřské školy je zakázán vstup osobám pod vlivem alkoholu, psychotropních a jiných omamných látek. V případě narušení, omezení či jiným způsobem ohrožení dětí, zaměstnanců nebo provozu školy těmito osobami bude tato osoba vykázána, případně přivolána Policie ČR (nebo Městská policie). V případě, že touto osobou budou zákonní zástupci (nebo zmocněnec k vyzvedávání dítěte), nebude jim dítě předáno a bude informován OSPOD.

### **Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích**

- Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání ve školním vzdělávacím programu, který je k nahlédnutí v šatnách dětí v jednotlivých odděleních.
- Zákonní zástupci dítěte se mohou zúčastnit informačního odpoledne a informovat se u pedagoga vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte. Průběžně během roku (v předem dohodnutém termínu) s pedagogickým pracovníkem nebo ředitelkou školy mohou konzultovat aktuální výchovné a vzdělávací problémy svého dítěte, mohou požádat o úpravu pravidel stanovených ve školním řádu MŠ.
- Ředitelka mateřské školy svolává třídní schůzku vždy na začátku školního roku, na které jsou zákonní zástupci dětí informováni o podstatných záležitostech. Další informativní schůzky (ve třídách) jsou dle potřeby zpravidla v lednu - únoru daného školního roku. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
- Ředitelka školy nebo pedagog třídy, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte. Zákonní zástupci mají právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života

### **Informování zák. zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích**

- Při akcích pořádaných pro děti a jejich rodiče jsou všichni návštěvníci povinni zachovávat pravidla bezpečného chování (používat pouze zařízení MŠ k činnostem, ke kterým je určeno, nevystavovat se nebezpečí ohně, dbát na bezpečné chování své i svých dětí atd.) a řídit se pokyny zaměstnanců školy.

V případě potřeby budou zásady chování upřesněna programem konkrétní akce a budou zveřejněna předem v šatně dětí.

### **Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu**

- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá nepřítomnost dítěte v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost v dostatečném předstihu mateřské škole.
- V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte. Oznámení je možné i prostřednictvím telefonu nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy. Omluvy jsou možné nejdéle do 7:30, v případě neomluvení hradí rodiče stravné v plné výši.
- Omlouvání nepřítomnosti dítěte plnicího povinnou předškolní docházkou
  - nepřítomnost dítěte **může omluvit pouze zákonný zástupce** dítěte – osobně nebo telefonicky na čísle 466 303 108 (případně písemně s podpisem zákonného zástupce)
  - omluvit dítě **je nutné vždy**
  - ředitelka může požadovat doložení důvodů nepřítomnosti, zákonný zástupce **je povinen doložit nejpozději do 3 dnů** ode dne výzvy (př. potvrzení od ošetřujícího lékaře).
  - v případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje pedagog příslušné třídy ředitelku školy (ta ověřuje věrohodnost omluvy)
  - neomluvenou absenci dítěte do 3 dnů řeší pedagog třídy pohovorem, do 5 dnů řeší ředitelka pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván, při pokračující absenci ředitelka zašle oznámení o nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4). Z pohovoru je vždy udělán zápis a podepsán všemi zúčastněnými.
- Při předávání dítěte informuje zákonný zástupce přejímajícího pedagoga o zdravotních (i menších) obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání. Pokud má pedagog podezření na silnější nachlazení, infekční nebo jiné onemocnění dítěte, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí toto dítě nepřijme do MŠ. Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha apod.) jsou rodiče telefonicky informováni a jsou povinni bezodkladně si dítě vyzvednout. Ředitelka nebo učitelka dané třídy má právo požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu. Nedoléčené děti nebudou v zájmu zachování zdraví ostatních dětí do MŠ přijaty.
- Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech (vši, svrab, infekční či bakteriální onemocnění apod.), které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dětí.



**Základní pravidla chování zákonných zástupců** dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci. Všichni vytvářejí partnerské vztahy podložené důvěrou, spravedlností, dodržováním pravidel a slušnou a zdvořilou komunikací.

- Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí zejména:
  - a) dodržují stanovenou organizaci provozu a režim mateřské školy,
  - b) řídí se školním řádem mateřské školy,
  - c) nekouří v celém areálu mateřské školy,
  - d) při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí dodržují pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti. Vztahy vychází ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

### Čl. III

#### PŘIJÍMÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

- Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá v předem oznámeném termínu po dohodě se zřizovatelem (v 1. polovině měsíce května). Zpravidla se přijímají děti od 3 do 6 let, nejdříve však od dvou 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 ŠZ).
- 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).
  - 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 - od 8 do 12 hod. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.). Povinnost není v období školních prázdnin.

### Čl. IV

#### UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

### Čl. V

#### PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

## Čl. VI ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

### **Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole**

- Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti zajistí mateřská škola automaticky nahlášení této skutečnosti vedoucí školní jídelny.
- V případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole nejdéle však do 7:30 hodin daného dne.
- Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známá a včas omluvena, mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout ve školní výdejně od 11:15 do 11:30 hodin oběd, na který by mělo dítě za tento den nárok. Oběd lze vydat pouze do přenosných nádob určených k tomuto účelu při zajištění hygienických požadavků.

## Čl. VII PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

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

- Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogové školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě. Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných MŠ. Pomoc podle potřeby zajišťují i provozní pracovníci školy (př. oblékání na vycházku, náročnější činnosti apod.) – jsou poučeni o bezpečnosti dětí a o přiměřeném a laskavém jednání s dětmi.
- Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagog, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, nepřijmout dítě nebo požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
- Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po jeho infekčním onemocnění může žádat pedagog v odůvodněných případech od zákonného zástupce dítěte

předložení písemného potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

### **Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.**

- Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogové následující zásady a rodiče jsou povinni děti poučit o dodržování určitých pravidel chování:
  - děti nesmí vědomě ohrozit zdraví své ani ostatních, nesmí se vzdálit od ostatních dětí z prostoru vymezeného pedagogem, samostatně odemykat dveře, nesmí bez doprovodu opustit areál mateřské školy, nesmí používat hrubých slov, urážek a fyzického násilí, nesmí nosit předměty, které ohrožují bezpečnost a zdraví dětí a jiných osob (nože, meče, pistole na kuličky apod.). Důležité okolnosti musí hlásit příslušnému pedagogovi (př. ohrožení zdraví jiného dítěte, úraz jiného dítěte nebo vlastní apod.). Děti se nesmí po areálu MŠ bez výslovného povolení pedagoga pohybovat na kolečkových bruslích, kole, koloběžce, tříkolce apod.

## Čl. VIII

### ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

#### **Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem školy**

- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro předání dítěte pedagogovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a po dobu jednání s pedagogy školy týkajících se vzdělávání dítěte, po dobu akcí školy konaných za účasti rodičů, případně po dobu sledování chování vlastního dítěte (po dohodě s pedagogem ve třídě).
- Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pracovníkovi školy.
- V případě ztráty věci jsou povinni nahlásit tuto skutečnost v den ztráty. Věci musí být uloženy na místě k tomu určeném:
  - kola, koloběžky, tříkolky – uzamknuté ve stojanu (mateřská škola za tyto prostředky nenese odpovědnost, není to běžný dopravní prostředek dětí do MŠ)
  - oblečení, boty – na příslušném místě v šatně dětí
  - klíče a jiné cenné předměty (jen se souhlasem pedagoga) - ve třídě na určeném místě
- Děti nesmí nosit do mateřské školy cenné věci, jako jsou: šperky, peníze, mobilní telefony, vlastní drahé věci, hračky apod., v opačném případě za tyto věci nenese mateřská škola jakoukoli odpovědnost. Veškeré osobní věci dětí musí být podepsané, jinak za ně škola odpovědnost nepřebírá.

Čl. IX  
POVINNOSTI PEDAGOGICKÉHO PERSONÁLU

Čl. X  
ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

**2. Účinnost a platnost školního řádu**

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelky, je účinný od 1.1. 2022.

Tímto se ruší školní řád vydaný 1.1. 2017.

Nedílnou součástí tohoto školního řádu je organizační řád mateřské školy a jeho doplňky a dodatky.

V Pardubicích dne 1.1.2022

Bc. Iva Štorková  
ředitelka mateřské školy

## **Příloha: 1a)**

# **DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ**

## **LEGISLATIVNÍ RÁMEC**

Zákonem je stanovena:

- povinnost školy zajistit vzdělávání dětí distančním způsobem a to ty děti, pro které je vzdělávání povinné,
- povinnost dětí se tímto způsobem vzdělávat.

Škola musí distančně vzdělávat z důvodů vyhlášených krizových opatření, nařízení mimořádného opatření nebo nařízení karantény, případně pokud není možná přítomnost více než 50% dětí s povinnou školní docházkou.

Škola nemá povinnost vzdělávat distančním způsobem, pokud ředitel školy rozhodne o omezení nebo přerušení provozu (př. prázdniny).

Povinnost omlouvání platí i při distančním vzdělávání – děti zákonní zástupci omlouvají emailem a to do 3 dnů od začátku absence.

## **ORGANIZACE VÝUKY**

Distanční vzdělávání probíhá:

- pedagogové úkoly zadávají vždy 1x týdně a zasílají je emailem
- zákonní zástupci zasílají vypracované úkoly dětí za uplynulý týden zpět emailem
- pedagogové dle potřeby komunikují se zákonnými zástupci
- zákonní zástupci dětem poskytují podporu, dle potřeby mohou konzultovat s pedagogy
- hodinový rozsah ani časové vymezení distanční výuky není třeba stanovovat.

Pokud se dítě nezapojí do vzdělávání, škola kontaktuje zákonného zástupce (telefonicky) a dohodne se s rodičem na dalším postupu.

## **FORMY DISTANČNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ**

Výuka probíhá on-line v asynchronní formě – děti pracují v různém jimi zvoleném čase a vlastním tempem na zadaných úkolech. Vzdělávání dětí spočívá především v inspirativních tipech na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí.

## Příloha: 1e)

# PODÁVÁNÍ LÉKŮ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

## 1. Sociální prostředí pacienta

V souladu s novelou zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování se s účinností od 1. 1. 2022 stává mateřská škola vlastním sociálním prostředím pacienta – dítěte, které samo nedokáže provést zdravotní výkon (podávání léku, aplikace inzulínu, event. odsátí tracheostomie, výměna stomických pomůcek apod.).

Jedná se o **plánované pravidelně se opakující zdravotní výkony**, které dítě **nevládne samo**, a které nelze zajistit v době, kdy dítě není v mateřské škole. **MŠ pouze poskytuje prostor.**

### Postup v případě, že je nutné provést zdravotní výkon v mateřské škole:

- **zákonný zástupce požádá PLDD**, u kterého je dítě registrováno, o indikaci domácí péče,
- po indikaci PLDD osloví **zákonný zástupce poskytovatele zdravotních služeb** (poskytovatel domácí péče),
- **zákonný zástupce osloví ředitele školy a předá potřebné informace**,
- škola musí poskytovateli zdravotních služeb umožnit vstup do školy a zajistit pro poskytnutí zdravotních služeb prostor,
- poskytovatel domácí péče si do školy přinese pomůcky pro provedení výkonu a odnese si vzniklý infekční odpad.

## 2. Poskytování zdravotnického výkonu pedagogickým pracovníkem

Podávání léků dětem v MŠ pedagogickým pracovníkem není zakázáno. Pedagogický pracovník musí však s poskytnutím zdravotnického výkonu souhlasit.

### Postup v případě poskytnutí zdravotního výkonu pedagogickým pracovníkem v MŠ:

- **zákonný zástupce musí školu písemně požádat**,
- **zákonný zástupce dodá k žádosti vyjádření lékaře PLDD**. Vyjádření lékaře musí obsahovat doporučení k podávání léků v době pobytu dítěte v MŠ a přesné dávkování léků + postup v případě výměny pomůcek aj.,
- podávání léků v MŠ může být realizováno pouze po **schválení ředitelkou MŠ**,
- v případě schválení žádosti dojde k sepsání Protokolu o podávání léků v mateřské škole (s podpisem ředitelky školy, pedagoga a zákonného zástupce),
- léky musí **zákonný zástupce do MŠ doručit osobně**, léky musí být v originálním balení, s označením jména dítěte a popisem dávkování.

## 3. Závěr

Podávání léku dětem v MŠ je zcela mimořádná záležitost. Léky jsou podávány v MŠ jen na základě doporučení lékaře a žádosti zákonných zástupců a to jen v případě, že by se jejich nepodáváním dítě vystavovalo nebezpečí ohrožení života, zdraví a dalšího růstu.