Základní škola a Mateřská škola Petrovice, příspěvková organizace	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY- PŘÍLOHA ŠKOLNÍHO ŘÁDU ZŠ	
Spisový znak č.j.	Skartační znak A.1. A10
Vypracoval:	Bc. Helena Kubíková
Schválil:	Dr. Mgr. et Mgr. Karel Rajchl, MBA, MBE
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	15.10.2025
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	15.10.2025
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obsah

1. Základní ustanovení
2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků v mateřské škole
3. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci mateřské školy
4. Provoz a vnitřní režim školy
5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
6. Distanční výuka
7. Závěrečná ustanovení

Závaznost školního řádu

Školní řád je závazný pro všechny děti navštěvující mateřskou školu, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

1. Základní ustanovení

Mateřská škola - Základní škola a Mateřská škola Petrovice okres Ústí nad Labem, příspěvková organizace (dále jen mateřská škola) připravuje děti v rámci předškolního vzdělávání na školní vzdělávání.

Školní řád mateřské školy je vydán ředitelem na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a je v souladu se všemi platnými právními předpisy, které se této tematiky týkají.

Je povinnou součástí dokumentace mateřské školy a patří mezi základní vnitřní předpisy mateřské školy.

Cíle předškolního vzdělávání

Cílem vzdělávání v mateřské škole je podpora citového, rozumového a tělesného rozvoje osobnosti dítěte prostřednictvím kvalitního a dostupného předškolního vzdělávání. 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.

2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků v mateřské škole

Práva dětí

Při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte. Každé dítě přijaté do mateřské školy má právo na:

- kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu směřující k celkovému rozvoji jeho osobnosti s maximálním respektem jeho individuality
- zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje
- na volný čas, hru i kontakt s jinými dětmi
- na dostatečný odpočinek
- ochranu před jakoukoli diskriminací, ať z důvodu barvy pleti, náboženského přesvědčení, etnického nebo sociálního původu, postavení a vyjadřovaných přesvědčení zákonných zástupců

Povinnosti dětí:

- dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ
- dbát pokynů učitelek a ostatních zaměstnanců školy
- dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat…)
- šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami (každé svévolné poškození nebo zničení majetku mateřské školy od dítěte navštěvujícího mateřskou školu či jiných osob, které přivádějí nebo vyzvedávají dítě z MŠ, **hradí v plném rozsahu zákonný zástupce dítěte**), vzájemně si pomáhat a neubližovat si

- dodržovat osobní hygienu
- účastnit se odpočinkových činnosti, klidových aktivit MŠ, které vycházejí z denního režimu MŠ
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel
- plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny
- účastnit se distančního vzdělávání, v případě, že je nařízeno a spuštěno (tato povinnost se vztahuje pouze na děti s povinným předškolním vzděláváním)

Práva zákonných zástupců:

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního života
- po dohodě s učitelkou a dle momentálních podmínek ve třídě být přítomni vzdělávací činnosti
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení
- kdykoliv požádat o konzultaci s učitelkou či ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu)
- průběžně získávat informace o výsledcích vzdělávání dítěte
- projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ, učitelce či řediteli školy
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení programu školy

Povinnosti zákonných zástupců:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy a bylo při příchodu vhodně a čistě upraveno
- nepřihlášení dítěte k zápisu k povinné předškolní docházce nebo zanedbávání péče o povinnou předškolní docházku dítěte je přestupkem zákonného zástupce dítěte podle školského zákona
- zúčastnit se osobně projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, jsou-li k tomu vyzváni vedením mateřské školy
- informovat učitelku, zástupkyni ředitele pro MŠ či ředitele školy o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- oznámit škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích
- uvést telefonní číslo, na kterém je kdykoliv dostupný pro potřeby náhlého onemocnění dítěte, případně jinou dostupnou kontaktní osobu, oprávněnou k vyzvednutí dítěte v případě akutní potřeby
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání dle vnitřního předpisu „Úplata za předškolní vzdělávání“ a stravné dle vnitřního předpisu „O školním stravování“
- dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim, respektovat stanovenou denní délku provozu mateřské školy

- vzhledem k zajištění maximální bezpečnosti jsou zákonní zástupci povinni **předat dítě přímo učitelce**, dítě nesmí být v žádných prostorách školy, ani na zahradě školy ponecháno samotné bez dozoru, po převzetí dítěte je zákonný zástupce **neprodleně** povinen **opustit areál mateřské školy**, pokud tak neučiní, škola se zříká odpovědnosti v případě jakéhokoliv úrazu v prostorách školy či na zahradě.
- zákonní zástupci předávají učitelce dítě vždy zdravé, vyskytne-li se u dítěte infekční nebo parazitární onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole, podají zprávu i v případě výskytu přenosné infekční nemoci v rodině (např. žloutenka, mononukleóza, salmonelóza, vši apod.), také v případě jakékoliv předchozí nevolnosti dítěte je zákonný zástupce povinen při předání dítěte o této skutečnosti informovat učitelku, v případě, že se u dítěte projeví známky infekčního onemocnění, budou rodiče kontaktováni a je potřeba si dítě v nejkratší možné době vyzvednout, rodič prokonzultuje s lékařem další postup
- vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí, může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, podezření, že dítě není zdravé, **dítě do kolektivu nepřijmout**
- zřetelně podepsat všechny části oblečení a obuvi dítěte, za nepodepsané věci mateřská škola neručí
- pravidelně sledovat informační nástěnky, webové stránky mateřské školy (http://www.zsmspetrovice.cz) a příchozí e-maily
- s mateřskou školou spolupracovat, zákonný zástupce je odpovědný za své dítě i v době, kdy se účastní předškolního vzdělávání
- zákonný zástupce nesmí používat zařízení zprostředkovávající odposlech nebo nahrávání audio či videomateriálu bez vědomí zaměstnanců mateřské školy, v případě, že tato situace nastane, bude vedení školy postupovat podle zákona (porušení GDPR).
- zajistit, aby dítě do mateřské školy nevnášelo peníze a ani žádné jiné cenné předměty (v případě nedodržení zákazu mateřská škola nemá za tyto předměty zodpovědnost)
- zajistit, aby dítě do mateřské školy nevnášelo předměty, které by mohly ohrozit zdraví nebo způsobit úraz (nože, návykové látky…), zařízení zprostředkovávající odposlech nebo nahrávání audio či video materiálů bez vědomí zaměstnanců MŠ (jedná se o porušování GDPR)
- řídit se tímto školním řádem

Práva pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník má právo na:

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

Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník má povinnost:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- chránit a respektovat práva dítěte
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku
- poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním ve smyslu evropského nařízení o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (GDPR) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat (týká se také nepedagogických pracovníků)

3. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci mateřské školy

- děti navštěvující mateřskou školu a zaměstnanci mateřské školy se k sobě chovají slušně a zdvořile
- zaměstnanci mateřské školy budou dbát na to, aby děti navštěvující mateřskou školu nepřicházely do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými
- všichni zaměstnanci mateřské školy budou děti chránit před jakýmikoli formami špatného zacházení, násilím i sexuálním zneužíváním. Zjistí-li, že dítě je týráno, nepřiměřeně trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti
- zákonní zástupci budou dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti

4. Provoz a vnitřní režim školy

Vnitřní režim Mateřské školy - Základní školy a Mateřské školy Petrovice okres Ústí nad Labem, příspěvkové organizace je upraven pomocí vnitřních přepisů:

1) „Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání“
2) „Úplata za předškolní vzdělávání“
3) „O školním stravování“

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu dětí od 7,15 do 16,15 hodin. Děti se scházejí do 8:00 hodin. V měsíci červenci a srpnu může ředitel školy omezit nebo přerušit provoz z důvodů předpokládaného nízkého počtu dětí, čerpání dovolené pedagogických pracovníků nebo z důvodů stavebních úprav apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitel školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

Zákonní zástupci dětí navštěvujících mateřskou školu mohou přivádět své děti do mateřské školy kdykoli během dne, pouze však po předchozí domluvě.

Vchod do mateřské školy je zabezpečen elektronickým systémem s kamerou. Do mateřské školy bude vpuštěn pouze zákonný zástupce či jím pověřená osoba k vyzvedávání dítěte. Po předání nebo vyzvednutí dítěte se zdržovat v prostorách MŠ pouze po dobu nezbytně nutnou. V prostorách obou šaten je třeba udržovat pořádek na místě svého dítěte. Po vyzvednutí dítěte je zakázáno zdržovat se na zahradě MŠ.

Režim dne v mateřské škole:

- 6.^{15} - 8.^{00} h příchod dětí, ranní úkol, ranní hry, individuální činnosti s dětmi
- 8.^{00} - 8.^{40} h volná hra, průběžné svačinky
- 8.^{40} - 9.^{00} h ranní kruh, výběr CA
- 9.^{40} - 11.^{15} h hygiena, pobyt venku
- 11.^{15} - 11.^{45} h hygiena, oběd
- 11.^{45} - 13.^{45} h hygiena, odpočinek, četba, individuální činnost, hygiena, aktivity s předškoláky
- 13.^{45} - 14.^{30} h hygiena, volná hra, průběžné svačinky
- 14.^{30} - 16.^{15} h spontánní aktivity dětí, postupný odchod domů

Stanoveným režimem je zajištěn pravidelný denní rytmus a řád, který je však natolik flexibilní, že umožňuje organizaci činností v průběhu dne přizpůsobit potřebám, aktuální situaci i situacím neplánovaným.
Děti odcházejí z mateřské školy po obědě (tj. v době od 11.^{50} do 12.^{30} hodin) nebo po odpoledním odpočinku (tj. od 14.^{00} do 16.^{15} hodin). Po dohodě lze i jinak.
Děti vyzvedává a následně z mateřské školy odvádí zákonný zástupce dítěte nebo jím pověřený zástupce na základě písemného pověření.

Rozsah povinného předškolního vzdělávání v mateřské škole

Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně, a to od 8:00 – 12:00 hodin. Pravidelná docházka do MŠ je **povinná v pracovních dnech**, docházka v době prázdnin je dobrovolná.
Předškolní vzdělávání je povinné od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku až do zahájení povinné školní docházky.
Děti s trvalým pobytem ve spádové oblasti obce Petrovice plní povinné předškolní vzdělávání v mateřské škole – Základní škole a Mateřské škole Petrovice. Stejná pravidla platí i pro děti cizinců s místem trvalého pobytu ve spádové oblasti.

Odhlašování stravy ve školní jídelně

- Školní jídelna zajišťuje stravování pro děti pouze v době jejich pobytu v MŠ.
- Za pobyt v mateřské škole se **považuje i první den nemoci** a jídlo si lze vyzvednout do jídlonosičů tzn., že dítě má nárok na dotovaný oběd dle §4 vyhl. č. 107/2005 Sb.
- Při další nepřítomnosti v MŠ tento nárok zaniká a obědy musí být dle zákona odhlášeny. Neodhlášené obědy propadají a může se stát, že při opakovaném neodhlášení vám bude účtován poplatek.

- Obědy na následující den se přihlašují a odhlašují do 14 hodin v systému Strava.cz nebo u vedoucí ŠJ formou SMS na telefonním čísle vedoucí školní jídelny – 608 064 016, kde můžete stravu přihlásit nebo odhlásit ještě do 7.00 daného dne.

Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce má **možnost vzdělávat dítě individuálně** bez pravidelné docházky do MŠ. Dítě však musí být přijato k předškolnímu vzdělávání a musí se stát dítětem mateřské školy. Pokud zákonný zástupce zvolí možnost individuálního vzdělávání, je povinen tuto skutečnost oznámit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.

Ředitel školy (zástupkyně ředitele pro MŠ) doporučí zákonnému zástupci oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vycházejí z RVP PV.

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů. Toto ověřování bude probíhat v listopadu a zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 7 školského zákona).

Zákonný zástupce hradí výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte, avšak s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d).

Mateřská škola může rozhodnout o ukončení individuálního vzdělávání dítěte. Důvodem je nespolupráce s MŠ (opakovaná neúčast na ověření úrovně kompetencí).

Způsob omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání

- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v MŠ, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou (včetně SMS) na tel. čísle 608 718 016 nebo osobně učitelce dítěte.
- Pokud je z jakéhokoli důvodu nepřítomnost delší než 14 dní, je povinen zákonný zástupce vyplnit formulář dlouhodobé omluvenky (v šatně MŠ).
- V případě, že se dítě z jakéhokoli důvodu nemůže zúčastnit povinného předškolního vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce v MŠ. Oznámení této skutečnosti je možné telefonicky (včetně SMS) na tel. čísle 608 718 016. Je povinností zákonného zástupce omluvit dítě, které se zúčastňuje povinného předškolního vzdělávání, na dobu, kdy se vzdělávání neúčastní a uvést důvod absence (telefonicky, včetně SMS nebo osobně v MŠ) a to nejpozději do tří dnů.
- V případě, že zákonný zástupce nedoloží řádně omluvenou absenci dítěte, bude MŠ informovat Orgán sociálně-právní ochrany dětí (oddělení přestupků).

5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a ochrany před rizikovými projevy chování

5.1. Mateřská škola se řídí § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

Dle tohoto ustanovení má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví upravuje školní řád (ust. § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).

Mateřská škola nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též **podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních a parazitárních onemocnění mezi dětmi.**

Dále se mateřská škola řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. i mateřským školám – srov. jeho ust.§7 odst.1) **povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.**

Mateřská škola má právo ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona „vyloučit" dítě ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto ustanovení rodičem může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte.

Mateřská škola má právo na pořízení důkazního materiálu (projevy onemocnění dítěte) na mobilní telefon MŠ.

5.2. Do mateřské školy je možné přivést dítě zcela zdravé, tj. bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení.

2a) Za akutní infekční onemocnění se považuje:

- Virová rýma (tj. průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Bakteriální rýma (tj. zabarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. Mateřská škola nemůže dětem podávat dietní stravu, proto dítě, které nemá realimentovaný trávicí trakt na běžnou stravu, nepřijme.
- Zánět spojivek – zarudnutí očí, výtok bílého nebo zabarveného sekretu z jednoho nebo obou očí.
- Zvýšená tělesná teplota nebo horečka.
- Náhlý výsev vyrážky na těle, který svými příznaky může odpovídat – planým neštovicím, 5. nemoci, 6. nemoci, syndromu ruka – noha – ústa, spále, impetigu.

2b) Za parazitární onemocnění se považuje:

- Pedikulóza (veš dětská) – intenzivní svědění vlasové pokožky, nález vši dětské nebo vajíčka vši dětské (hnidy) ve vlasech pohledem. Dítě může mateřská škola přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých vší a hnid.
- Roup dětský – neklid, svědění v okolí konečníku, nález roupů při vykonání potřeby na WC pohledem.
- Svrab – intenzivní svědění zejména v noci, pupínkovitá svědivá vyrážka objevující se po celém těle. Obvykle jsou postiženy lokality jako zápěstí, lokty, podpaží, oblast mezi prstmi na rukou, bradavky, penis, okolí pasu a hýždě.

2c) Dítě po očkování nelze přijmout pokud:

- je naočkované v den, kdy přichází do mateřské školy (nástup je možný až následující den), kvůli možným reakcím a nežádoucím účinkům na očkovací látku).
- pokud má dítě i následující den po očkování reakci na očkovací látku, tím je myšlena zvýšená tělesná teplota, velké zarudnutí, otok nebo bolest v místě vpichu očkovací látky, výsev vyrážky, zvýšená únava, malátnost.

2d) Dítě po úrazu nelze přijmout pokud:

- má dítě sádru nebo sádrovou dlahu
- má dítě čerstvou ránu a to až do odstranění stehů

5.3. Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění, přičemž zákonný zástupce je povinen si pro dítě neprodleně bez zbytečného odkladu přijít, nebo písemně (sms nebo e-mailem) pověřit vyzvednutím dítěte zletilou osobu. Do doby, než je dítě vyzvednuto z mateřské školy, je MŠ povinna zajistit jeho oddělení od ostatních dětí v kolektivu.

5.4 Zákonní zástupci mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření:

- plané neštovice
- zánět spojivek
- spála
- impetigo
- průjem a zvracení
- pátá nemoc, šestá nemoc, syndrom ruka – noha – ústa
- pedikulóza (veš dětská)
- roupy
- svrab

Na základě informace od rodičů má **mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční a parazitární onemocnění.** Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se v mateřské škole vyskytuje konkrétní onemocnění.

5.5 Chronická onemocnění u dítěte.

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

Za alergickou rýmu je považována rýma bílá, průhledná. Zabarvená rýma je považována za infekční a dítě bude odesláno do domácího léčení.

Mezi další chronická onemocnění, která jsou nutná doložit lékařským potvrzením patří:

- epilepsie.
- astma bronchiale
- metabolická onemocnění

5.6. Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole.

Mateřská škola nemá povinnost dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky. **Pedagogický pracovník** podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, **nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění.**

V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, je nutné písemně požádat instituci – mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře (viz. Formulář žádosti o podávání léků). V případě kladného vyřízení žádosti, je rodič povinen se osobně dostavit a sepsat na místě „protokol o podávání léků“ (viz. Formulář protokol o podávání léků) s pedagogy, kteří souhlasí, že lék, v případě neodkladné situace, dítěti podají.

Mateřská škola je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu.

Pokud mateřská škola žádost rodiče o podání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.

Mateřská škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při předškolním vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování poradenských služeb, ochranu před rizikovými projevy chování a soustavně vytváří podmínky pro bezpečnost a ochranu zdraví, kontroluje jejich dodržování a poskytuje dětem nezbytné informace.

Mateřská škola při předškolním vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.

Mateřská škola má zpracovány vnitřní předpisy upravující pravidla BOZ a PO při předškolní výuce a dalších činnostech souvisejících s předškolním výchovně vzdělávacím procesem.

Jsou činěna všechna potřebná zákonná opatření k ochraně dětí před jakýmkoli tělesným či duševním násilím, urážením, zneužíváním nebo ponižujícím zacházením.

Režim ostrahy

Do budovy je umožněn vstup pouze zákonným zástupcům a osobám uvedeným ve „Zmocnění k vyzvedávání“ pouze po vizuální identifikaci kamerovým systémem bez záznamu u hlavního vchodu do mateřské školy.

Použití spojovacích dveří z chodby ZŠ do mateřské školy je z důvodu bezpečnosti zakázáno.

Do školní budovy může vstoupit každý zaměstnanec mateřské školy (který proti podpisu obdržel klíče od školní budovy) kdykoli (tj. nejenom v pracovní dny, ale také ve dnech pracovního klidu, pracovního volna, ve svátky). V době, kdy školní budova nebývá volně přístupná dětem, žákům a veřejnosti, odpovídá za její řádné uzamčení.

Klíče, které pracovník při nástupu obdržel proti podpisu od ředitele ZŠ a MŠ Petrovice, jsou nepřenosné na jakoukoli další osobu. Je přísně zakázáno pořizování duplikátů těchto klíčů, případně zapůjčování klíčů osobám, které nejsou k zaměstnavateli v pracovním poměru. Sebemenší porušení uvedených zásad bude posuzováno jako závažné porušení pracovní kázně s následnými důsledky odpovídajícími ustanovením Zákoníku práce.

V případě ztráty svěřených klíčů je pracovník ZŠ a MŠ povinen okamžitě tuto skutečnost nahlásit řediteli ZŠ a MŠ. V případě nedbalostní ztráty nese pracovník plnou finanční odpovědnost za výměnu všech zámků a výrobu potřebného počtu nových duplikátů od ztracených klíčů.

6 .Distanční výuka

Dítě má právo účastnit se v situacích vyplývajících z platných právních předpisů a nařízení **tzv. distanční formy výuky.**

Mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření - například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd- nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí jedné třídy. Mateřská škola má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy. **Povinnost se týká dětí plnících povinné předškolní vzdělávání!**

V případě, že se opatření či karanténa týká pouze omezeného počtu dětí, který nepřekročí více jak 50% účastníků konkrétní třídy, pokračuje výuka těch, kteří zůstávají v mateřské škole, běžným způsobem. Škola

nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem a postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomné ve škole, např. z důvodu nemoci.

Varianty výuky distančním způsobem:

Varianta 1:

- ve třídě budou chybět jednotlivci a více než polovina dětí třídy bude stále přítomna ve škole: výchovně vzdělávací činnost probíhá klasickou formou a chybějící předškolní děti si doplňují poznatky stejně jako v případě, kdyby chyběly v průběhu běžného školního roku

Varianta 2:

- ve třídě chybí více než polovina předškolních dětí, ve škole chybí většina (více jak 50% předškolních dětí):
- nastává distanční výuka pro nepřítomné děti = výuka předškolních dětí je zajištěna předáváním materiálů zákonným zástupcům prostřednictvím emailu třídními učitelkami (využití výukových materiálů z výukových zdrojů pro MŠ), výchovně vzdělávací činnost pro děti přítomné bude probíhat v MŠ

Varianta 3:

- celá třída/škola je z důvodu nákazy/karantény uzavřena:
- nastává plná distanční výuka prostřednictvím emailu – komunikace se zákonnými zástupci, rodiče jsou povinni s dětmi plnit jednotlivé úkoly, předávají zpětnou vazbu třídním učitelkám – foto splněných úkolů do portfolia dětí

7. Závěrečná ustanovení

„Školní řád“ Mateřské školy - Základní školy a Mateřské školy Petrovice okres Ústí nad Labem, příspěvkové organizace je závazný pro všechny zaměstnance a děti mateřské školy.

Všichni zaměstnanci mateřské školy a zákonní zástupci dětí navštěvujících mateřskou školu musí být se školním řádem a jeho případnými dodatky prokazatelně seznámeni.

Tento „Školní řád“ Mateřské školy - Základní školy a Mateřské školy Petrovice okres Ústí nad Labem, příspěvkové organizace nabývá platnost dne 1. září 2025 a účinnost dne 2. září 2025 a ruší „Školní řád Mateřské školy“ - Základní školy a Mateřské školy Petrovice okres Ústí nad Labem, příspěvkové organizace čj. ŠP 60 /2024 ze dne 1. září 2024.

V Petrovicích 01. 10. 2025

Dr. Mgr. et Mgr. Karel Rajchl, MBA, MBE

ředitel školy