

<i>Mateřská škola Kamínek, příspěvková organizace</i>	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
<i>Č.j.</i>	
<i>Spisový znak</i>	
<i>Skartační znak</i>	
Vypracoval	Soňa Valová, DiS.
Schválil	Soňa Valová, DiS.
Na provozní poradě projednáno dne	26. 8. 2025
Směrnice nabývá platnosti dne	1. 9. 2025
Směrnice nabývá účinnosti dne	1. 9. 2025
Směrnice zrušuje směrnici	ŠŘ MŠ ze dne 1.9.2024

Ředitelka mateřské školy, jejíž činnost vykonává Mateřská škola Kamínek, příspěvková organizace, v souladu s ustanovením § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění,

vydává

ŠKOLNÍ ŘÁD, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání

- a) 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
- b) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- c) napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání
- d) poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- e) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu, zpracovaného podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců

1.1. Práva a povinnosti dětí

1.1.1. Dítě má v mateřské škole právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti

- na laskavé, vlídné, vstřícné a trpělivé jednání ze strany pedagoga
- na individuálně přizpůsobený adaptační režim při nástupu do mateřské školy
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- podílet se na tvorbě pravidel soužití
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školským poradenským zařízením v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- na poskytování speciální péče v rámci možností školy, jestliže se jedná o dítě se speciálními vzdělávacími potřebami
- individuálně integrované dítě má právo na vytvoření podmínek odpovídajících jeho individuálním vzdělávacím potřebám
- být respektováno jako jedinec ve společnosti – právo na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny

Při vzdělání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.

1.1.2. **Dítě má v mateřské škole povinnost:**

- dodržovat stanovená pravidla společného soužití v mateřské škole
- dbát pokynů učitelky a ostatních pracovníků školy
- pomáhat kamarádům a neubližovat jim
- šetrně zacházet s hračkami, učebními pomůckami, nábytkem a ostatním vybavením
- dodržovat hygienu
- plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí

1.2. **Práva a povinnosti zákonných zástupců**

1.2.1. **Zákonní zástupci dítěte mají právo**

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- na informace o průběhu a o výsledcích vzdělávání dítěte, jeho individuálních pokrocích či problémech
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte
- podílet se na plánování, přípravě a realizaci vzdělávacího programu mateřské školy (třídní schůzky, účast na akcích MŠ, individuální konzultace po předchozí domluvě).

1.2.2. **Zákonní zástupci dítěte jsou povinni:**

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do školy, aby dítě docházelo do školy vhodně a čistě oblečeno a upraveno
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- řádně a včas omlouvat nepřítomnost dítěte, na výzvu ředitelky doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělání povinné nejpozději do tří dnů od výzvy

- oznamovat škole údaje vedené ve školní matrice a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích
- respektovat denní režim mateřské školy a vývojová a individuální specifika nejen svého dítěte, ale také ostatních dětí navštěvujících mateřskou školu
- dodržovat školní řád a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravování
- zajistit účast individuálně vzdělaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených ředitelkou

2. Pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi, zákonnými zástupci a zaměstnanci školy

- zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace
- vztahy zákonných zástupců se zaměstnanci školy jsou založeny na vzájemném respektu a slušnosti, úctě, názorové snášenlivosti, solidaritě a důstojnosti
- Zaměstnanci respektují psychickou a fyzickou autonomii a jedinečnost dětí, spolupracovníků a zákonných zástupců.
- zaměstnanci jsou povinni respektovat práva dětí a zajišťovat jejich uplatňování
- zaměstnanci dbají na ochranu osobních údajů

3. Podmínky pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

3.1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- 3.1.1. Zápis do mateřské školy se uskuteční vždy mezi 15. 3. až 15. 4. daného roku s přijetím dítěte k docházce od 1. 9. příslušného roku. Přesný termín zápisu dítěte do MŠ je včas, po projednání se zřizovatelem, oznámen ředitelkou organizace na veřejném místě.
- 3.1.2. Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání do MŠ, je zákonným zástupcům k dispozici na webových stránkách obce Kámen. Případně si ji lze vyzvednout v papírové podobě přímo v mateřské škole.
- 3.1.3. Děti jsou přijímány podle platných kritérií vydaných ředitelkou organizace před zápisem do MŠ v příslušném školním roce.
- 3.1.4. Zápis dětí k předškolnímu vzdělávání je povinný pro děti, které dovrší věku 5 let nejpozději k 31.8.příslušného školního roku a nejsou dosud k předškolnímu vzdělávání zapsány, s trvalým pobytem v obci Kámen a místní části Jiříkov a Proseč.
- 3.1.5. Podmínkou přijetí dítěte do mateřské školy je podle § 50 zákona o ochraně veřejného zdraví splnění povinnosti podrobit se stanoveným pravidelným očkováním, nebo mít doklad, že je dítě proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci. Tato povinnost se netýká dítěte, které plní povinné předškolní vzdělávání.
- 3.1.6. O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitelka mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost
- 3.1.7. Pokud to umožní volná kapacita MŠ, lze přijmout i ostatní děti v průběhu celého školního roku.

- 3.1.8. O přijetí dítěte a o stanovení zkušebního pobytu v délce maximálně 3 měsíce rozhoduje ředitel školy.
- 3.1.9. K předškolnímu vzdělávání se za stejných podmínek přijímají děti, které jsou státními občany ČR i děti se státní příslušností jiného členského státu EU
- 3.1.10. Cizinci, kteří nejsou občané ČR ani EU mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek, pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívající doplňkové ochrany, žadatele o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.
- 3.1.11. Rodič může využít předadaptační nebo adaptační program školy – může se účastnit vzdělávání se svým dítětem v průběhu dne (ranní výchovné činnosti, pobyt na zahradě/vycházky), pokud je to pro adaptaci dítěte přínosné a pokud to dovolují podmínky třídy (vždy po domluvě s ředitelem školy a učitelkou mateřské školy). Dítě, které začíná chodit do mateřské školy by mělo samostatně chodit – nepoužívat kočárek, mít základní hygienické návyky.

3.2. Povinné předškolní vzdělávání

- 3.2.1. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně – od 7:45 do 11:45 h.
- 3.2.2. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
- 3.2.3. Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, prostřednictvím aplikace TWIGSEE, telefonicky nebo osobně.
- 3.2.4. Jiné způsoby plnění povinnosti předškolního vzdělávání:
 - a. **distanční vzdělávání** - v důsledku mimořádných opatření
 - b. **vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální**
 - c. **individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy**
 - ✓ oznámení o zahájení individuálního vzdělávání dítěte doručí zákonný zástupce ředitelce mateřské školy, a to nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte, v průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení doručeno ředitelce mateřské školy.
 - ✓ oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
 - a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte
 - ✓ zákonnému zástupci je doporučeno vzdělávat dítě v jednotlivých oblastech vycházejících z RVP PV. Rodič obdrží Desatero pro rodiče předškoláka a doporučení dalšího postupu vzdělávání

- ✓ mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých doporučených oblastech a případně doporučí další postup při vzdělávání dítěte
- ✓ ověření se uskuteční v předem stanovený termín v druhé polovině listopadu (náhradní termín první týden v prosinci)
- ✓ ověření bude probíhat formou rozhovoru se zákonným zástupcem a dítěte, ověřením portfolia, pokud má dítě vytvořeno, pozorováním dítě při hře v mateřské škole, bude vyhotoven zápis o ověření
- ✓ ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

3.3. Informace o průběhu vzdělávání dětí

- 3.3.1. Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy.
- 3.3.2. O průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte se mohou zákonní zástupci informovat průběžně
- denně při předávání a vyzvedávání dítěte
 - mohou si dohodnout individuálními schůzkou s pedagogickými pracovníky, s ředitelkou
 - a účastí na třídních schůzkách
- 3.3.3. Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte

3.4. Ukončení vzdělávání dítěte

- 3.4.1. Ředitelka mateřské školy může, po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud
- a) se dítě nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem v souladu se školním řádem,
 - b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz a řád mateřské školy,
 - c) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady.
- V případě, že zákonný zástupce chce ukončit docházku dítěte do mateřské školy, oznámí tuto skutečnost ředitelce mateřské školy písemně s vlastnoručním podpisem.

4. Provoz školy a vnitřní režim mateřské školy

4.1. Druh provozu, provoz během školního roku

- 4.1.1. Mateřská škola je školou s celodenním provozem, provozní doba je stanovena **od 6:30 do 15:30 hodin**
- provoz mateřské školy může být omezen nebo přerušen o letních prázdninách tzn. v měsíci červenci a v srpnu. Informace o omezení nebo přerušení provozu zveřejní

ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy nejméně 2 měsíce předem

- provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci nebo srpnu. Informace o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne
- mateřská škola může organizovat školní výlety, sportovní aktivity a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy, rodiče jsou o nich informováni na přístupném místě ve škole a pomocí aplikace Twigsee

4.1.2. Budova školy je otevřena od 6:30 do 8:00 a od 12:00 do 12:30 hodin, odpoledne od 14:20 do 15:30 hodin. Ve zbývajících dobách je budova školy uzamčena. Vstup rodičů nebo jiných osob do budovy je zajištěn pomocí komunikačního zařízení a dálkového otevírání dveří.

4.2. Vnitřní režim školy

4.2.1. Vnitřní režim školy spojený s poskytováním předškolního vzdělávání podle školního vzdělávacího programu je určen základním denním režimem

<i>Od</i>	<i>Do</i>	
6:30	8:00	<i>zahájení provozu, předávání dětí pedagogickým pracovníkům, individuální činnosti a spontánní zájmové aktivity dětí</i>
7:45	11:45	povinné předškolní vzdělávání (předškoláci)
8:00	8:30	<i>ranní kroužek, rozcvička, pohybové nebo výchovně vzdělávací aktivity</i>
8:30	8:50	<i>hygiena, dopolední svačina</i>
8:50	9:15	<i>volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené na hry a zájmovou činnost, řízené aktivity</i>
9:15	11:15	<i>pobyt venku – aktivity a činnosti zaměřené na všestranný rozvoj dětí, na pohyb, seznamování se s přírodou a okolním světem</i>
11:15	12:00	<i>návrat dětí z pobytu venku, hygiena, oběd</i>
12:00	12:30	<i>přebírání dětí</i>
12:00	14:00	<i>odpočinek dětí na lehátku</i>
14:00	14:20	<i>hygiena, odpolední svačina</i>
14:00	15:30	<i>volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky, zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, pobyt venku, přebírání dětí</i>

4.3. Stanovení podmínek pobytu dítěte, způsob a rozsah jeho stravování

- 4.3.1. Ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonným zástupcem dítěte typ a rozsah docházky dítěte do mateřské školy, případně změnu dohodnuté docházky.
- 4.3.2. Ředitelka mateřské školy stanoví po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte, případně změnu dohodnutého způsobu a rozsahu stravování. Rozsah stravování se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.

4.4. Přebírání a předávání dětí

- 4.4.1. Děti předávají pedagogickým pracovníkům nebo přebírají od pedagogických pracovníků zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby. Písemné pověření jiné osoby než zákonného zástupce předá zákonný zástupce dítěte řediteli školy.
- 4.4.2. Zákonní zástupci nebo jiné pověřené osoby předávají děti pedagogickým pracovníkům od 6:30 do 8:00 hodin, případně v jinou předem dohodnutou dobu, a to ve třídě
- 4.4.3. Zákonní zástupci nebo jiné pověřené osoby převlékají dítě v šatně. Rodiče nebo jiné pověřené osoby neponechávají dítě v šatně bez dohledu, jsou odpovědné za dítě do té doby, než předají dítě pedagogickému pracovníkovi.
- 4.4.4. Zákonní zástupci nebo jiné pověřené osoby jsou povinny osobně v případě nutnosti informovat pedagogického pracovníka o zdravotním stavu dítěte.
- 4.4.5. Zákonní zástupci nebo jiné pověřené osoby přebírají děti od pedagogického pracovníka po obědě **od 12:00 do 12:30 hodin**, odpoledne **od 14:20 do 15:30 hodin**, **nejděle tak aby mohla být MŠ v 15:30 uzavřena**. Případně v jinou předem dohodnutou dobu.
- 4.4.6. Zákonní zástupci nebo jiné pověřené osoby přebírají děti od pedagogického pracovníka ve třídě nebo na školní zahradě.
- 4.4.7. Pedagog zodpovídá za dítě od doby, kdy jej převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy dítě opět předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- 4.4.8. Po převzetí dítěte od pedagogického pracovníka přebírá zákonný zástupce nebo jím pověřené osoby odpovědnost za bezpečnost dítěte v celém areálu školy včetně školní zahrady.
- 4.4.9. V případě pozdního přivádění nebo vyzvedávání dítěte po ukončení provozní doby, má mateřská škola povinnost informovat zákonné zástupce, že se jedná o narušení provozu mateřské školy
- 4.4.10. Pokud zákonný zástupce dítěte nebo jiná pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, nebo je při předávání dítěte v takovém stavu, ve kterém nemůže zajistit řádný dohled nad dítětem, příslušný pedagogický pracovník nadále vykonává dohled nad dítětem a podnikne postupně následující kroky
 - a) kontaktuje zákonného zástupce (resp. druhého zákonného zástupce a další pověřené osoby) telefonicky,
 - b) telefonicky informuje Ředitelku mateřské školy,
 - c) na pokyn Ředitelky mateřské školy postupuje dle doporučení MŠMT - kontaktuje OSPOD, který zajistí dítěti neodkladnou péči,
 - d) případně se obrátí na Policii ČR.

4.5. Omlouvání nepřítomnosti dětí a zajištění stravování dětí

- 4.5.1. Zákonní zástupci omlouvají nepřítomnost dítěte, vždy když se z jakéhokoliv důvodu nezúčastní naplánované pravidelné docházky
 - nepřítomnost dítěte se zaznamenává pomocí **školního informačního systému Twigsee**
 - v této aplikaci zákonný zástupce uvede **dobu nepřítomnosti a důvod**
 - ve **výjimečných případech** a po dohodě s ředitelkou školy (zákonný zástupce nevlastní zařízení umožňující uvedený způsob omlouvání) je možné dítě omluvit na telef. čísle **725 802 265** nebo emailovou zprávou na adrese ms.kminek@email.cz

- v případě předem známé nepřítomnosti dítěte je dítě omluveno nejpozději **do 15:30 hodin dne, který předchází nepřítomnosti dítěte. Omluvu lze zaznamenat v aplikaci i několik dní předem**
 - v případě nepřítomnosti dítěte, která není předem známa, stejným způsobem nejpozději do 7:00 h v den, kdy je jim důvod nepřítomnosti znám.
- 4.5.2. Dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, se stravuje vždy. Poskytuje se mu jídlo v rozsahu předepsaného školního stravování, nebo strava zajištěná zákonným zástupcem (např. připravená doma – speciální dieta).
- 4.5.3. Dítě je možné odhlásit nebo přihlásit ze stravování nejpozději **do 15:30** hodin dne, který předchází dni, ve kterém bude dítě od stravování odhlášeno.
- 4.5.4. V případě nepřítomnosti dítěte, která není předem známa, mohou zákonní zástupci, odhlásit oběd do 7 h daného dne nebo mohou (i pověřené osoby) **v první den nepřítomnosti** dítěte vyzvednout **do vlastních nádob** neodhlášený oběd **od 11:45 do 12:00 hodin**.
- 4.5.5. V případě odhlásování odpolední svačiny, z důvodu vyzvednutí dítěte po obědě platí stejné podmínky jako při omlouvání celého dne. V aplikaci TWIGSEE zaznamenáte, omluvenku na půl den a bude mu odhlášena odpolední svačina.
- 4.5.6. Pokud nebude dítě omluveno včas, jsou zákonní zástupci povinni za neomluvené dny uhradit stravné tak, jako by bylo dítě přítomno celý den v MŠ.

5. Výše úplaty za předškolní vzdělávání a její splatnost

- Výši úplaty za školní vzdělávání stanovuje Zřizovatel mateřské školy jako úplatu měsíční na období školního roku. Informace o výši úplaty zveřejňuje ředitelka školy na přístupném místě ve škole nejpozději do 30. 6. předcházejícího školního roku. Jestliže je dítě přijato k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku, informuje ředitelka školy zákonné zástupce dítěte o výši úhrady při přijetí dítěte.
- Úplata se netýká dětí, které navštěvují mateřskou školu posledním rokem před nástupem do ZŠ (povinné předškolní vzdělávání).
- Úplata za předškolní vzdělávání za příslušný kalendářní měsíc je splatná nejpozději do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce.

5.1. Osvobozen od úplaty je

- 5.1.1. Zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi (§4 odst. 2 zákona č. 111/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.)
- 5.1.2. Zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči (§ 12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.)
- 5.1.3. Rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky péčovské péče §36 až §43 zákona č. 117/1995 Sb., ve znění pozdějších předpisů, pokud tuto skutečnost prokáže
- 5.1.4. S účinností od 1. 9. 2024 jsou nově osvobozeny od úplaty rodiny pobírající přídavek na dítě. Zákonný zástupce prokáže řediteli školy, že pobírá přídavek na dítě „Oznámení o přiznání dávky státní sociální podpory – přídavek na dítě“. Od úplaty je osvobozen zákonný zástupce dítěte, který doloží rozhodnutí ÚP o pobírání přídavek na dítě

- 5.1.5. Jestliže zákonný zástupce požádá o osvobození od úplaty přede dnem splatnosti úplaty za příslušný kalendářní měsíc, nenastane splatnost úplaty dříve než dnem, kdy rozhodnutí Ředitelky mateřské školy o této žádosti nabude právní moci.
- 5.1.6. Zákonnému zástupci může být snížena nebo prominuta úplata za předškolní vzdělávání, jestliže o snížení nebo prominutí úplaty požádá a doloží důvody snížení nebo prominutí úplaty (zejména sociální znevýhodnění, zdravotní postižení).

6. Výše úplaty za školní stravování a její splatnost

- Dítěti je zajištěno školní stravování, které poskytuje školní jídelna - výdejna. Činnost školní jídelny vykonává Mateřská škola Kamínek, příspěvková organizace.
- Dítě v mateřské škole, které je v mateřské škole vzděláváno ve třídě s celodenním provozem, má právo denně odebrat oběd, jedno předcházející a jedno navazující doplňkové jídlo.
- Svačiny jsou připravovány přímo v jídelně – výdejně, obědy jsou dováženy ze školní jídelny Základní školy a Mateřské školy Lučice.
- Úplata za školní stravování je uvedena v ceníku, který je k dispozici na nástěnce v MŠ a na webových stránkách obce Kámen.
- Úplata za školní stravování za příslušný kalendářní měsíc je splatná nejpozději do patnáctého dne následujícího kalendářního měsíce, nedohodne-li se Ředitelka mateřské školy se zákonným zástupcem dítěte jinak.

6.1. Osvobození od úplaty, snížení úplaty za školní stravování

- 6.1.1. Zákonnému zástupci může být snížena nebo prominuta úplata za školní stravování, jestliže o snížení nebo prominutí úplaty požádá a doloží důvody snížení nebo prominutí úplaty (zejména sociální znevýhodnění, zdravotní postižení).

7. Zajištění bezpečnosti a ochrany dětí, jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

7.1. Bezpečnost a ochrana dětí je zajištěna

- a) řádným vykonáváním dohledu nad dětmi od doby, kdy pedagogický pracovník převezme dítě od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě,
- b) stanovením dostatečného počtu pedagogických pracovníků vykonávajících dohled při pobytu dětí mimo budovu školy a areál školy,
- c) stanovením dostatečného počtu pedagogických pracovníků, případně jiných zletilých osob, vykonávajících dohled při specifických činnostech (např. sportovních) nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost.
- d) dodržováním pravidel a zásad bezpečnosti a ochrany zdraví při práci všemi zaměstnanci školy, jejich pravidelným školením v této oblasti

7.2. Při činnostech vyžadujících zvýšený dohled nad dětmi se dodržují zejména tyto zásady

- a) při všech činnostech pedagogický pracovník dbá, aby byl jejich obsah, intenzita a obtížnost přiměřené věku a individuálním schopnostem dítěte,
- b) děti jsou průběžně seznamovány s pravidly bezpečného chování ve třídě, při pobytu venku, při sportu a zacházení s nářadím, předměty, náčiním a sportovními pomůckami. Průběžně se seznamují s pravidly bezpečného chování na cestách, silnici, v dopravě
- c) při přesunech dětí, při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu,
- d) při pobytu dětí v místech mimo areál školy se využívají pouze bezpečná místa, která pedagogický pracovník předem zkontroluje a případně odstraní nebezpečné předměty nebo jiné zdroje nebezpečí (např. ostré předměty),
- e) před pohybovými činnostmi pedagogický pracovník zkontroluje, zda jsou vnitřní nebo venkovní prostory pro tuto činnost připraveny, odstraní případné nebezpečné předměty nebo jiné zdroje nebezpečí, před využitím cvičebního náradí a náčiní zkontroluje jeho bezpečnost a funkčnost,
- f) při rozvoji manuální zručnosti nebo při výtvarné výchově se používají pouze nástroje zvláště upravené (např. nože, nůžky se zaoblenými hranami).

7.3. Ochrana zdraví dětí je zajištěna také

- 7.3.1. Mateřská škola nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi.
- 7.3.2. 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.
- 7.3.3. 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.

7.4. Podmínky vstupu dítěte do mateřské školy v oblasti zdraví

- 7.4.1. Do mateřské školy je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení.
 - a) Za příznaky akutního infekčního onemocnění se považuje:**
 - ✓ průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu a to i bez zvýšené tělesné teploty, - 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,
 - ✓ náhlý výsev vyrážky na těle, který svými příznaky může odpovídat – planým neštovicím, 5. nemoci, 6. nemoci, syndromu ruka-noha-ústa, spále, impetigo,
 - ✓ 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.)

- ✓ zarudnutí očí, výtok bílého nebo zbarveného sekretu z jednoho nebo obou očí,
- ✓ zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

b) Za příznaky parazitárního onemocnění se považuje:

- ✓ intenzivní svědění vlasové pokožky, nález vši dětské nebo vajíčka vši dětské (hnidy) ve vlasech pohledem. (dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých vší a hnid),
- ✓ neklid, svědění v okolí konečníku, nález roupů při vykonání potřeby na WC pohledem (roup dětský),

c) Dítě po očkování nelze přijmout pokud:

- ✓ je naočkován 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

7.5. Odeslání dítěte do domácího léčení

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 emailem) pověřit vyzvednutím dítěte zletilou osobu. Do doby, než je dítě vyzvednuto z mateřské školy, je mateřská škola povinna zajistit jeho oddělení od ostatních dětí v kolektivu.

Dítě přichází do mateřské školy zcela zdravé s ukončenou léčbou a bez zjevných příznaků.

7.6. Oznamovací povinnost

Zákonný zástupci mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření u těchto infekčních onemocnění: plané neštovice, spála, impetigo, průjem a zvracení, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, zánět spojivek, pedikulóza, roupi, svrab. Na základě informace o infekčním onemocnění od zákonných zástupců má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění.

7.7. Chronická onemocnění u dítěte.

Pokud má dítě chronické onemocnění, které se projevuje svými příznaky jako akutní infekční onemocnění (alergie) je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), nebo praktického ošetřujícího lékaře (pediatra), že dítě má zmíněné chronické onemocnění. Bez potvrzení bude dítě považováno za akutně nemocné a bude odesláno do domácího léčení.

Mimo alergii, je za chronické onemocnění, ke kterému mateřská škola potřebuje potvrzení od lékaře specialisty nebo pediatra, považována epilepsie, astma bronchiale, metabolická onemocnění.

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

Mateřská škola nemá povinnosti dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky jak volně prodejné, tak na lékařský předpis z medikace lékaře.

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, nebo lék, který je medikován lékařem a musí jej dítě pravidelně užívat v určenou dobu, je nutné písemně požádat mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře.

V případě kladného vyřízení žádosti je zákonný zástupce povinen se osobně dostavit a při předávání léku pedagogickému pracovníkovi, který s podáváním léku souhlasil, sepsat na místě „Protokol o podávání léků.“ Mateřská škola je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu.

7.9. Ochrana před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí

- důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je výchovně vzdělávací působení na děti již do předškolního věku, zaměřené na zdravý způsob života
- v rámci vzdělávacího programu, jsou děti vedeny nenásilnou formou, přiměřeně jejich věku a schopnostem, pochopit a porozumět dané problematice a jsou seznamovány s nebezpečím drogové závislosti (kouření, alkohol) virtuální závislosti, vandalismu, kriminality a jiného násilného chování a jsou jim vysvětlovány pozitiva zdravého životního stylu
- zaměstnanci vedou děti ke zdravým návykům a životnímu stylu prostřednictvím předávání pozitivních příkladů a hodnot
- v rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogové mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi s cílem pomoci dětem řešit vše ještě v počátcích i se zákonnými zástupci.
- na základě vytvořených pravidel jsou děti vedeny k tomu, že si neubližujeme navzájem, pomáháme si, jsme k sobě navzájem ohleduplní.

8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

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

9. Závěrečné ustanovení

- Školní řád je závazný pro všechny strany, pro děti, zaměstnance školy i zákonné zástupce dětí.

podpis Ředitelka školy