ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA ČESTLICE
příspěvková organizace
Na Návsi 3, Čestlice
251 01 ŘÍČANY okr. PRAHA VÝCHOD

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

PITKOVICKÁ 260, ČESTLICE
251 01 ŘÍČANY okr. PRAHA VÝCHOD

PITKOVICKÁ 260, ČESTLICE
251 01 ŘÍČANY okr. PRAHA VÝCHOD

IČO: 70991685
telefon (ZŠ): 272 680 901
e-mail (ZŠ): zakladni@skolacestlice.cz
telefon (MŠ): 725 363 553
e-mail (MŠ): materska@skolacestlice.cz

OBSAH

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnost o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci 3

1.1. Základní práva dětí 3

1.2. Základní povinnosti dětí 3

1.3. Povinnosti školy a jejich zaměstnanců při nakládání s osobními údaji 3

1.4. Pravidla vzájemných vztahů dítěte s pedagogickými pracovníky 4

1.5. Základní práva zákonných zástupců ve škole 4

1.6. Základní povinnosti zákonných zástupců ve škole 4

1.7. Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky 5

2. Provoz a vnitřní režim školy 5

2.1. Organizace a provoz školy 5

2.2. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ 6

2.3. Přijímací řízení do MŠ 6

2.3.1…Podmínky přijímacího řízení do MŠ 6

2.3.2…Průběh přijímacího řízení do MŠ 6

2.4. Úhrada úplaty za vzdělávání a úhrada stravného 7

2.5. Způsob omlouvání dětí 7

2.6. Povinné předškolní vzdělávání 8

2.6.1…Omlouvání a uvolňování dětí s povinným předškolním vzděláváním 9

2.7. Evidence dětí 10

2.8. Předávání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v MŠ a jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání 11

2.9. Ukončení vzdělávání 11

3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí 12

3.1. Péče o zdraví a bezpečnosti dětí při vzdělávání 12

3.2. Ochrana zdraví dětí a nemocnost 12

3.2.1…Očkování dítěte 13
3.2.2…Podávání léků 13
3.3. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí 13
3.3.1…Zdravý životní styl 13
4. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí 14
4.1. Zacházení s hračkami a pomůckami 14
4.2. Zabezpečení budovy MŠ 14
4.3. Další bezpečnostní opatření 14

Ředitel ZŠ a MŠ Čestlice v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č.561/2004 Sb.,o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

1.

PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ, ŽÁKŮ, STUDENTŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE NEBO ŠKOLSKÉM ZAŘÍZENÍ A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI

1.1. Základní práva dětí

a) Každé dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností.
b) Dítě má právo na volný čas, hru, stýkat se s jinými dětmi i jinými lidmi.
c) Dítě má být respektováno jako jedinec ve společnosti i jako individualista tvořící si svůj vlastní život.
d) Dítě má právo na poskytování vzdělávání a školských služeb podle školského zákona.

1.2. Základní povinnosti dětí

a) Dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě.
b) Řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy.
c) Šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky).
d) Neopouštět budovu a areál školy bez doprovodu zaměstnance školy.

1.3. Povinnosti školy a jejich zaměstnanců při nakládání s osobními údaji

a) Každý zaměstnanec školy je povinen počínat si tak, aby neohrozil ochranu osobních údajů zpracovávaných školou.
b) Zachovávat mlčenlivost a chránit osobní data dětí i zaměstnanců školy před zneužitím.

c) Shromažďovat pouze nezbytné údaje dětí, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců školy. Údaje jsou bezpečně uloženy před neoprávněným přístupem.
d) Neposkytovat osobní údaje třetím stranám, které na ně nemají zákonný nárok.
e) Nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

1.4. Pravidla vzájemných vztahů dítěte s pedagogickými pracovníky

a) MŠ podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku.
b) Pedagogičtí pracovníci se podílí na jeho citovém, rozumovém a tělesném rozvoji.
c) Pedagogičtí pracovníci se podílí na osvojování základních pravidel chování dítěte.
d) Pedagogický pracovník podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte.
e) MŠ vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělání.

1.5. Základní práva zákonných zástupců ve škole

a) Zákonní zástupci mají svobodný přístup k informacím týkajících se průběhu a výsledků předškolního vzdělávání svých dětí.
b) Mohou hovořit s pedagogickými pracovníky na třídách, je-li zajištěna bezpečnost ostatních dětí ve třídě a nebude-li narušen řízený program s dětmi.
c) Vyžádat si konzultaci s učitelkou nebo ředitelem školy (po předchozí domluvě termínu).
d) Rodiče mají právo na diskrétnost informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
e) Mají právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pedagogickými pracovníky.
f) Mají právo se vyjadřovat k podstatným záležitostem, týkajících se vzdělávání dětí, přispívat svými náměty a nápady k obohacování vzdělávacího programu školy.

1.6. Základní povinnosti zákonných zástupců ve škole

a) Řádně a včas hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.
b) Nesou odpovědnost za to, že jejich dítě nenosí do MŠ nebezpečné předměty ohrožující ostatní děti nebo zaměstnance školy (ostré předměty, léky,…).
c) Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích, infekčních onemocněních nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, či ohrozit zdraví ostatních dětí. Pokud při příchodu do mateřské

školy jeví dítě evidentní znaky onemocnění, má pedagogický pracovník právo nepřijmout dítě do mateřské školy (*v souladu s ustanovením §29 odst.2 zákona č. 561/2004 Sb. – školský zákon – a §7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví),* nebo požadovat potvrzení od lékaře, že dítě je zdrávo.

d) Omluvit plánovanou nepřítomnost svého dítěte. Jde-li o delší dobu plánované nepřítomnosti, zákonný zástupce uvědomí vedení MŠ písemně s dostatečným předstihem.

e) Omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději do 3 dnů – osobně, telefonicky nebo přes aplikaci „ŠKOLKA V MOBILU“ s udáním důvodu nepřítomnosti.

f) Oznamovat škole změny údajů do školní matriky (změna bydliště, změna jmen zákonných zástupců apod.).

g) Zákonný zástupce předává dítě osobně pedagogovi. Je nepřípustné, aby dítě nebylo osobně předáno.

h) Zákonný zástupce přivádí do MŠ dítě vhodně a přiměřené počasí oblečené a obuté, nejlépe tak, aby se samo zvládlo oblékat, svlékat a obouvat a mohlo se v oblečení volně pohybovat *(doporučujeme oblečení podepsat.)*

1.7. Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky

a) Pedagogický pracovník má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů.

b) Pedagogický pracovník rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných a vzdělávacích cílů školy.

c) V případě poškození majetku školy dítětem mají rodiče povinnost projednat tuto událost s ředitelem nebo učitelem školy, kteří mají právo požadovat náhradu škody či opravu.

2.

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

2.1. Organizace a provoz školy

a) Zřizovatelem mateřské školy jako součástí společného zařízení Základní škola a mateřská škola Čestlice, je obec Čestlice.

b) MŠ předává informace pomocí nástěnek v šatnách, webových stránek a aplikace „ŠKOLKA V MOBILU“.

c) Další formou informací jsou třídní schůzky (ze kterých jsou vyhotoveny zápisy).

d) Je možné domluvit si individuální schůzku jak s učitelem, tak i se zástupkyní ředitele pro MŠ.

2.2. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ

a) MŠ je zřízena jako škola s celodenním provozem od 6^{30} do 17^{00}.

b) Provoz MŠ je deset měsíců (září - červen) ve všední dny. V období vedlejších prázdnin je vždy zjišťován zájem o MŠ. V případě malého zájmu o využití MŠ, může být po dohodě se zřizovatelem provoz přerušen či omezen.

c) V měsících červenci a srpnu je provoz MŠ přerušen s ohledem na čerpání zákonné dovolené pedagogických pracovníků. Je-li zájem rodičů vysoký, po dohodě se zřizovatelem MŠ zůstává otevřena prvních 14 kalendářních dní hlavních prázdnin.

d) Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Za závažné důvody se považují organizační či technické a jiné příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní pedagogičtí pracovníci MŠ na přístupném místě ve škole a na dostupných informačních kanálech.

2.3. Přijímací řízení do MŠ

2.3.1. Podmínky přijímacího řízení do MŠ

a) Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let.

b) Ředitelka mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte do MŠ, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.

c) O přijetí dítěte rozhodne ředitelka školy dle stanovených kritérií podle § 34 školského zákona a na základě správního řízení.

d) Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním právním předpisem (§50 zákona č. 258/2000 Sb. O ochraně veřejného zdraví).

e) Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělání i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.

2.3.2. Průběh přijímacího řízení do MŠ

a) Do MŠ jsou přijímány děti pro nový školní rok na základě vyhlášeného zápisu, který se koná v období od 15. března do 15. dubna. Termín a místo zápisu stanoví

ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým.

b) Nejdéle do třiceti dnů od podání žádosti dle školského zákona č.561/2004Sb., rozhodnutí o přijetí již nebude automaticky zasíláno, ale bude oznámeno zveřejněním seznamu přijatých i nepřijatých dětí na přístupném místě ve škole: u vchodu na vstupních dveřích MŠ a na webových stránkách MŠ nejméně po dobu 15 dní.

c) V seznamu nemohou být uvedena jména. Děti budou uvedeny pod registračními čísly, které při zápisu každý zákonný zástupce obdrží.

d) V případě nepřijetí dítěte si zákonný zástupce bude moci vyzvednout rozhodnutí osobně v určeném termínu v MŠ. V případě, že si rozhodnutí nevyzvedne, bude zasláno poštou.

e) Přijatým dětem bude vyhotoveno písemné rozhodnutí, které bude součástí spisu. Toto rozhodnutí nebude doručováno, zákonný zástupce ale může požádat o jeho vydání a vyzvednout si ho osobně v MŠ.

2.4. Úhrada úplaty za vzdělávání a úhrada stravného

a) Úplata za vzdělávání (školné) se měsíčně hradí na účet MŠ do patnáctého dne příslušného kalendářního měsíce

- *celodenní docházka* *1 100Kč/měsíc,*
- *děti s odkladem školní docházky* *bez úplaty,*
- *děti v posledním roce předškolního vzdělávání* *bez úplaty.*

b) Pokud zákonný zástupce prokáže řediteli školy, že pobírá přídavky na dítě, může zažádat o osvobození od úplaty. Tuto skutečnost prokáže zákonný zástupce „Oznámením o přiznání dávky státní sociální podpory – přídavek na dítě“.

c) Zákonný zástupce obdrží přihlášku ke stravování.

d) Úplata za stravné se měsíčně uhradí na účet školní jídelny do patnáctého dne kalendářního měsíce.

- *Stravné pro děti do šesti let* *1 000Kč/měsíc,*
- *stravné pro děti starší 6 let včetně* *1 100 Kč/měsíc.*

2.5. Způsob omlouvání dětí

a) V případě dlouhodobé plánované nepřítomnosti (více než 1 kalendářní měsíc), zákonný zástupce podá písemnou žádost vedení MŠ s dostatečným předstihem.

b) V případě krátkodobé nepřítomnosti zákonní zástupci omluví nepřítomnost dítěte bez zbytečného odkladu, nejpozději v den absence do 8:00, a to následujícími způsoby:

- osobně ve třídě pedagogickým pracovníkům,
- pomocí mobilní aplikace „ŠKOLKA V MOBILU“,
- telefonicky na čísle: 725 363 553,
- případně e –mailem: materska@skolacestlice.cz

2.6. Povinné předškolní vzdělávání

a) Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak.

b) Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů, a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů. Dále se povinné předškolní vzdělávání vztahuje na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany

c) Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením

d) Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání (§ 34 odst.2) v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

e) Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu, pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu nebo

- individuální vzdělávání
- přípravnou třídu ZŠ nebo ZŠ speciální (§ 47 a 48 a)
- vzdělávání v zahraniční škole na území ČR (§ 38 a) :

f) V případě plnění povinného předškolního vzdělávání podle druhé nebo třetí možnosti, je zákonný zástupce povinen oznámit řediteli spádové MŠ tuto skutečnost nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku

g) Je-li dítě přijato do jiné než spádové mateřské školy, oznámí ředitel této školy tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové mateřské školy.

2.6.1. Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte písemně oznámí mateřské škole, že chce své dítě vzdělávat individuálně a tím přebírá plnou odpovědnost za jeho vzdělávání. Toto oznámení musí být doručeno nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku.

Pro individuální vzdělávání na kratší období se může zákonný zástupce rozhodnout kdykoliv v průběhu školního roku. Individuální vzdělávání v tomto případě začíná dnem, který následuje po dni, kdy bylo oznámení o volbě individuálního vzdělávání doručeno mateřské škole. Oznámení lze učinit opakovaně, a to v případě, že oznámení bylo učiněno na kratší dobu a zákonný zástupce se rozhodne pro pokračování v individuálním vzdělávání.

Odpovědnost za kvalitu vzdělávání dítěte, které plní povinné předškolní vzdělávání formou individuálního vzdělávání, má výhradně zákonný zástupce.

Zákonný zástupce je poté povinen navštívit mateřskou školu pro ověření dosahování očekávaných výstupů, a to ve druhé polovině měsíce listopadu (15.11-30.11.). Přesné datum si zákonný zástupce domluví s ředitelem MŠ.

Ověření očekávaných výstupů probíhá na základě hrových činností a rozhovoru s dítětem a zákonným zástupcem.

Ukončení individuálního vzdělávání:

Kdykoliv v průběhu školního roku může zákonný zástupce individuální vzdělávání svého dítěte ukončit.

Zákonný zástupce je povinen informovat MŠ o:

a) přijetí do základní školy k plnění povinné školní docházky,

b) udělení odkladu povinné školní docházky a způsobu, kterým dítě bude dále plnit povinné předškolní vzdělávání:

- pokračování v individuálním vzdělávání (nové oznámení ředitelce mateřské školy od následujícího školního roku),
- zařazení dítěte do běžné třídy mateřské školy k pravidelné denní docházce,
- plnění povinného předškolního vzdělávání v přípravné třídě základní školy.

2.6.2. Omlouvání a uvolňování dětí s povinným předškolním vzděláváním

a) Povinné předškolní vzdělávání je plněno v čase od 8^{15} do 12^{15}. Jestliže v tomto čase není dítě v MŠ přítomné a předem není znám důvod jeho nepřítomnosti, je povinností zákonného zástupce dítěte uvědomit MŠ, včetně pozdního příchodu telefonicky či prostřednictvím aplikace Školka v mobilu.

b) Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Do mateřské školy tedy i v době vedlejších prázdnin může, ale i nemusí docházet.

c) Během absence dítěte (nenadálé i plánované) plnící povinnou předškolní docházku zákonný zástupce omluví jeho nepřítomnost (prostřednictvím aplikace „Školka v mobilu“ nebo e-mailem.).

d) V případě pozdního příchodu do mateřské školy nebo dřívějšího odchodu z mateřské školy zákonný zástupce zapíše do Knihy pozdních příchodů příslušný počet zameškaných hodin a svůj zápis podepíše.

e) Pokud bude absence déle než tři dny bez omluvy, zákonní zástupci dítěte budou ředitelkou mateřské školy vyzváni, aby tak neprodleně učinili.

2.7. Evidence dětí

a) Před přijetím dítěte do MŠ předají zákonní zástupci vedení MŠ žádost o přijetí dítěte do MŠ a potvrzení od lékaře o zdravotním stavu a splnění povinného očkování.

b) V případě přijetí předškolního dítěte k povinnému předškolnímu vzdělávání (tj.starší 5 let), není podmínkou k přijetí do MŠ splněné povinné očkování. U dětí mladších však není možné dítě bez povinného proočkování do MŠ přijmout.

c) U rozvedených rodičů je nutné doložit rozhodnutí soudu, který upravuje styk rodiče s dítětem s dohodou, kdo a kdy bude dítě vyzvedávat.

d) Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 sb. o svobodném přístupu k informacím.

2.8. Předávání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v MŠ a jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

a) Děti se přijímají v době od 6^{30} do 8^{15}, po předchozí domluvě se lze dostavit s dítětem i v jiné době, ovšem je nutné pozdní příchod zapsat do Knihy pozdních příchodů.

b) Rodiče jsou povinni předat dítě osobně pedagogickým pracovníkům, teprve potom mohou opustit MŠ.

c) Pověřené osobě předá pedagogický pracovník dítě pouze na základě písemného zmocnění této osoby zák. zástupcem (formulář na třídě a webových stránkách).

d) Při zmocnění osoby mladší osmnácti let k vyzvedávání, musí zákonný zástupce požádat na zvláštním tiskopise o souhlas ředitele školy.

2.9. Ukončení vzdělávání

a) Ředitel MŠ může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo řádně omluveno zákonným zástupcem.

b) V případě, že zákonný zástupce dítěte závažným způsobem, nebo opakovaně porušuje pravidla tohoto školního řádu, může ředitel MŠ rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v MŠ z důvodu narušování provozu MŠ.

c) V případě, že zákonný zástupce dítěte opakovaně nedodržuje podmínky pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného, může ředitel MŠ rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v MŠ z důvodu neuhrazení stanovených úplat.

d) Pokud lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitel MŠ na základě písemného oznámení žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v MŠ.

3.

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

3.1. Péče o zdraví a bezpečnosti dětí při vzdělávání

a) MŠ vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je předá jeho zákonnému zástupci nebo pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě plné moci vystavené zákonným zástupcem dítěte.

b) S ohledem na zákon č. 258/2000 Sb. (Zákon o ochraně veřejného zdraví) smí mateřskou školu navštěvovat děti, které nevykazují možné infekční onemocnění. V případě evidentních příznaků nemoci spatřených personálem MŠ bude neprodleně informován zákonný zástupce dítěte a vyzván k vyzvednutí dítěte do domácího ošetřování, aby nedošlo k dalšímu šíření nákazy.

c) Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovně právní legislativa.

3.2. Ochrana zdraví dětí a nemocnost

a) Mateřská škola nemůže být nucena brát na sebe odpovědnost za podmínek ztížených nemocí dítěte, zvláště pokud by tím narušila plnění odpovědnosti k dalším dětem, které by se mohly nemocí nakazit.

b) Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může výjimečných případech učitel požádat zákonného zástupce o **doložení zdravotní způsobilosti dítěte** k vzdělání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

c) Při náhlém onemocnění dítěte, či jeho úrazu jsou rodiče bezodkladně telefonicky informováni. O úrazu dítěte je vždy sepsán záznam.

d) V případě, že se u dítěte objeví jakékoli parazitární či infekční onemocnění, zákonní zástupci ohlásí tuto skutečnost mateřské škole, aby mohla podniknout kroky vedoucí k ochraně ostatních dětí (neštovice, roupy, vši, salmonela, žloutenka,…).

3.2.1. Očkování dítěte

a) Pokud proběhne u dítěte očkování, následujících 24 hodin doporučujeme neposílat dítě do MŠ, z důvodu možných nežádoucích reakcí a komplikací, které mohou po očkování nastat.

3.2.2. Podávání léků

a) Podávání léků v MŠ je upraveno zákonem č. 561/2004 Sb. §29, odst. 1 a 2, dále zákonem 20/1966 Sb. §9, odst. 4, písm. B.

b) Je zakázáno dítěti dávat do MŠ léky bez vědomí personálu MŠ.

c) Podávání volně prodejných léků (Paralen, Kinedril, Fenistil,…) **je zakázáno**.

d) V případě, že dítě trpí závažným dlouhodobým onemocněním či alergií, která může spustit reakci ohrožující život dítěte, po zvážení možností MŠ a domluvě s pediatrem je možné lék podávat na základě **žádosti zákonného zástupce se souhlasem ředitele MŠ** a následného **zplnomocnění pedagogů pracujících s dítětem.**

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

3.3.1. Zdravý životní styl

a) Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdraví způsob života. V rámci ŠVP jsou pro to děti nenásilnou formou a přiměřeně k věku seznamovány s nebezpečím kouření, alkoholismu, drogové závislosti, vandalismu, kriminality a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

b) V rámci prevence šikany a násilí pedagogičtí pracovníci sledují vztahy mezi dětmi s cílem řešit případné deformující vztahy hned na počátku ve spolupráci se zákonnými zástupci.

4.

PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY NEBO ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ ZE STRANY DĚTÍ

4.1. Zacházení s hračkami a pomůckami

a) Dítě má právo používat zařízení školy, pomůcky a hračky v souvislosti s výchovně vzdělávacím procesem. Dítě bude slovně vedeno k šetrnému zacházení s pomůckami a hračkami.

4.2. Zabezpečení budovy MŠ

a) Prostory MŠ nejsou volně přístupné, v době provozu je nutné pro přístup do MŠ zvonit. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím zjišťuje důvod jejich návštěvy a přispívá k tomu, aby se cizí lidé nepohybovali nekontrolovatelně v prostorách MŠ. Vpouštění cizích lidí bez vědomí personálu MŠ je zakázáno.

4.3. Další bezpečnostní opatření

a) Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu a kouření včetně elektronických cigaret.

Projednáno na pedagogické poradě dne: 31. 8. 2026 v Čestlicích
Platnost školního řádu: od 2. 11. 2009
Aktualizováno 28. 8. 2026
Školní řád je platný pro školní rok 2026/ 2027

vypracovali:

Andrea Vosáhlová
zástupkyně ředitele MŠ