

ZŠ a MŠ, Ivančice-Němčice, okres Brno-venkov  
Školní 230/34, 66491 Ivančice

ČJ	S 100/2025
Spisový a skartační znak:	Účinnost : od 1.9.2025
Změny:	Zrušení:

Školní řád pro předškolní vzdělávání

1. Vydání a závaznost školního řádu .....	3
2. Cíle předškolního vzdělávání.....	3
3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole .....	4
3.1 Dítě má právo:.....	4
3.2 Povinnosti dítěte:.....	4
3.3 Zákonní zástupci mají právo:.....	4
3.4 Povinnosti zákonných zástupců j .....	4
4. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků a vzájemné vztahy ve škole.....	5
4.1 Práva pedagogických pracovníků:.....	5
4.2 Povinnosti pedagogických pracovníků .....	5
4.3 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů .....	5
5. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy.....	5
5.1 Informování zákonných zástupců dětí o průběhu vzdělávání a dosažených výsledcích .....	6
5.2 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích .....	6
6. Provoz a vnitřní režim školy .....	7
6.1 Přerušování nebo omezení provozu mateřských škol .....	8
6.2 Časový režim běžné třídy MŠ.....	8
6.3 Vnitřní režim povinného předškolního vzdělávání .....	9
6.4 Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného .....	9
6.5 Organizace stravování dětí.....	9
6.6 Stravování žáků s určitým druhem omezení.....	10
6.7 Pravidla pro konzumaci vlastní stravy.....	10
7. Podmínky pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.....	10
7.1 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání .....	11
7.2 Evidence dítěte (školní matrika) .....	12
7.3 Ukončení docházky dítěte do MŠ.....	12
8. Povinné předškolní vzdělávání.....	12
8.1 Individuální vzdělávání dítěte .....	13
8.2 Podmínky distanční výuky v MŠ.....	13
<i>Omlouvání docházky dětí po dobu distanční výuky:</i> .....	13
<i>Forma distanční výuky</i> .....	13
8.3 Omlouvání nepřítomnosti předškolního dítěte .....	14
9. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními a vzdělávání dětí nadaných.....	14
Podpůrná opatření prvního stupně .....	14
Podpůrná opatření druhého až pátého stupně.....	14
Vzdělávání dětí nadaných .....	15
10. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí .....	15
10.1 Péče o zdraví dětí - zákonná ustanovení.....	15

10.2 Podmínky vstupu dítěte do mateřské školy v oblasti zdraví.....	15
10.3 Odeslání dítěte do domácího léčení .....	16
10.4 Oznamovací povinnost.....	16
10.5 Chronická onemocnění u dítěte.....	16
10.6 Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole. ....	16
10.7 Péče o bezpečnost dětí a ochrana zdraví při vzdělávání.....	16
10.8 První pomoc a ošetření .....	17
10.9 Pobyt dětí v přírodě .....	18
10.10 Sportovní činnosti a pohybové aktivity.....	18
10.11 Pracovní a výtvarné činnosti .....	18
10.12 Rozdělávání ohně.....	18
11. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy.....	19
12. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí .....	19
13. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád.....	19

## 1. Vydání a závaznost školního řádu

### 1.1 Vydání školního řádu

Ředitelka ZŠ a MŠ, Ivančice-Němčice, okres Brno-venkov, příspěvková organizace v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“), v platném znění, vydává tento vnitřní řád.

### 1.2 Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v mateřských školách a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. Škola informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.

## 2. Cíle předškolního vzdělávání

- Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole.
- Základní cíle Školního vzdělávacího programu:
  - a) Rozvoj dítěte a jeho schopnosti učení
  - b) Osvojení základů hodnot, na nichž je založena naše společnost
  - c) Získání osobní samostatnosti a schopnosti projevit se jako samostatná osobnost působící na své okolí.

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

### 3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole

#### 3.1 Dítě má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
- na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy,
- zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav,
- při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a pedagogickými pracovníky nejvhodnější postup),
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem), -Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte,

#### 3.2 Povinnosti dítěte:

- dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ,
- dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy,
- šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami,
- vzájemně si pomáhat a neubližovat si,
- dodržovat osobní hygienu,
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu,
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel,

#### 3.3 Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy,
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pedagogickými pracovníky školy,
- spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů,

#### 3.4 Povinnosti zákonných zástupců je:

- zajistit aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené,
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a každou změnu v těchto údajích (změny bydliště, telefony, zdravotní stav,..),
- řídit se Školním řádem MŠ a Provozním řádem školní jídelny (výdejny) a respektovat další vnitřní předpisy školy,

- e) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- f) přivádět do MŠ dítě zdravé a ihned oznámit infekční onemocnění dítěte,
- g) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- h) vést dítě k tomu, aby zvládalo dodržovat svoje povinnosti jak jsou uvedeny v tomto Školním řádu.

## **4. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků a vzájemné vztahy ve škole**

### **4.1 Práva pedagogických pracovníků:**

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich 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,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

### **4.2 Povinnosti pedagogických pracovníků**

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) 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,
- f) poskytovat dítěti, nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

### **4.3 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů**

- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou.
- Všichni zaměstnanci školy děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti jsou důvěrné a všichni učitelé se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu a dalších nezbytných organizačních opatření.

## **5. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy**

Přebírání dětí od zákonných zástupců a předávání dětí zákonným zástupcům

- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce mateřské školy, a to až v příslušné třídě. Nestačí 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 až do jeho příchodu do třídy.
- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitele mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání. Pokud si zákonný zástupce vyzvedne dítě na školní zahradě a hned ji neopustí, přebírá zákonný zástupce odpovědnost za bezpečnost dítěte.
- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Učitelka předá dítě zákonnému zástupci nebo osobě pověřené na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- Pokud si zákonní zástupci nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby (uzavření MŠ), učitelka se pokusí zákonné zástupce kontaktovat telefonicky a informuje telefonicky ředitelku školy.
- Ředitelka školy a učitel se řídí zákonem č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů - obrátí se na městský úřad, který je povinen zajistit dítěti neodkladnou péči nebo na OSPOD.
- V případě, že zákonný zástupce nebo pověřená osoba dorazí indisponovaný, obrátí se učitel na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, která provede dechovou zkoušku,
- Pokud jeden ze zákonných zástupců sdělí škole, že si nepřeje, aby jeho bývalý partner dítě nevyzvedával, musí to být zaznamenáno v rozsudku.

*(pozn.: Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s dítětem setrvávat na území mateřské školy.)*

### **5.1 Informování zákonných zástupců dětí o průběhu vzdělávání a dosažených výsledcích**

- Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole v ŠVP pro PV, který je přístupný v prostorách obou odloučených pracovišť.
- Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u učitele vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Zákonní zástupci dítěte i učitelky MŠ si mohou domluvit individuální pohovor, na kterém budou projednány záležitosti, které jsou pro vzdělávání dětí podstatné.
- Učitelky vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dítěte, návrhy na zlepšení prostředí školy, jejího provozu, pochvaly nebo stížnosti přednesou zákonní zástupci ředitelce školy, stížnosti a oznámení k práci MŠ se podávají u vedoucí MŠ, která je v zákonné lhůtě postoupí vedení školy. Dvakrát ročně na třídních schůzkách jsou rodiče informováni o průběhu vzdělávání.

### **5.2 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích**

- Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení učitelky při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení

denního zdělávání nebo písemným upozorněním umístěným na nástěnce ve vstupní hale a zejména prostřednictvím aplikace Školka v mobilu.

- Mateřská škola nabízí nadstandardní aktivity, informuje o nich ve Školce v mobilu a na webových stránkách školy.

## 6. Provoz a vnitřní režim školy

Provoz mateřské školy podrobněji upravuje provozní řád.

Provozní doba:

pracoviště MŠ Němčice **6:30 do 16:30 hodin.**

pracoviště MŠ Alexovice **6:30 do 16:30 hodin**

Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 7:30 hod osobně, telefonicky či v aplikaci Školka v mobilu. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky nebo v aplikaci Školka v mobilu.

Setkávání dětí probíhá do 8 hodin, jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.

Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Učitelka nesmí převzít dítě do kolektivu třídy, pokud jeví zřetelné známky jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení. Povinností učitelky je chránit zdraví ostatních dětí.

Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za narušování řádu školy.

Při příznacích infekčního onemocnění dítěte kdykoliv v době pobytu v MŠ (např. rýma, teplota, zvracení, bolesti břicha), je dítě odesláno do domácího léčení. Rodiče jsou telefonicky informováni o vyzvednutí dítěte neprodleně bez zbytečného odkladu a vyzváni k zajištění další zdravotní péče. Do doby odchodu dítěte ze školky dítě personál umístí s dohledem dospělé osoby izolovaně od třídy nebo skupiny.

Stejně je postupováno v případě parazitárního napadení, kdy se např. objeví u dítěte zavšivení. Učitelka musí jednat neprodleně, aby omezila setrvání dítěte v kolektivu na co nejkratší dobu.

Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají. Předat dítě jiné pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření, vystaveného zákonným zástupcem dítěte. Předat dítěte pověřené osobě jen po ústní nebo telefonické žádosti rodičů není možné.

Předávací zónu tvoří vstup z šatny do třídy.

Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.

Veškeré informace o připravovaných akcích v MŠ a důležité informace o provozu jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí a v aplikaci Školka v mobilu. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky a aplikaci Školka v mobilu.

V případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby, bude tato skutečnost oznámena oddělení péče o dítě a zřizovateli. O odchodech dětí po skončení provozu jsou vedeny záznamy. Rodičům může být stanovena úhrada nákladů za péči o dítě po skončení provozní doby MŠ. V případě, že

nedojde k nápravě, bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít i k ukončení docházky dítěte do školy.

## 6.1 Přerušeni nebo omezení provozu mateřských škol

- Provoz mateřské školy bývá přerušeny v měsíci červenci a srpnu a v době vánočních prázdnin. Rozsah omezení nebo přerušeni provozu mateřské školy oznámí ředitel mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem na přístupném místě ve škole.
- Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušeni stanoví ředitelka školy po projednání se zřizovatelem. Ředitelka ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s řediteli ostatních MŠ (pokud jich je v místě více) možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných MŠ po dobu omezení nebo přerušeni provozu. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem. Omezení nebo přerušeni provozu se může týkat i jen jednoho z našich dvou pracovišť.
- Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole a ve Školce v mobilu neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne
- Režim dne je přizpůsoben podmínkám mateřské školy, respektuje dobu příchodu a odchodu dětí, jejich věkové zvláštnosti, potřeby, biorytmus a náročnost prováděných činností. Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

## 6.2 Časový režim běžné třídy MŠ

06:30 – 07:00 hod	<ul style="list-style-type: none"> <li>• spontánní hravé aktivity dětí</li> </ul> <p>pozvolný, nenásilný přechod dětí do svých tříd podle aktuální situace a pracovní doby učitelek</p>
07:00 – 09:45hod	<ul style="list-style-type: none"> <li>• spontánní hravé aktivity dětí</li> <li>• individuální, skupinkové činnosti (ověřování znalostí, rutinních dovedností, schopností aplikace a tvořivosti dětí)</li> <li>• prožitkové učení dle výchovně vzdělávacích záměrů učitelky</li> <li>• pohybová chvílka</li> <li>• hygiena, postupná svačina</li> </ul>
09:45 – 11:45hod	<ul style="list-style-type: none"> <li>• příprava a pobyt dětí venku</li> </ul> <p>Délka pobytu probíhá po maximální možnou dobu a lze ji upravovat s ohledem na klimatické podmínky</p>

11:45 – 12:30hod	<ul style="list-style-type: none"> <li>• převlékání, hygiena</li> <li>• oběd</li> <li>• příprava na odpočinek</li> </ul>
12:30 – 14:00 hod	<ul style="list-style-type: none"> <li>• odpočinek na lehátku, klidové činnosti</li> </ul> <p>učitelka přistupuje k jednotlivým dětem na základě pedagogické diagnostiky s respektováním individuálních zvláštností a potřeby odpočinku dětského organismu (přístup učitelky dle aktuální situace a potřeb dětí)</p>
14:00 – 16:30 hod	<ul style="list-style-type: none"> <li>• hygiena, průběžná svačina</li> <li>• zájmové činnosti a spontánní činnosti dětí</li> </ul>

### 6.3 Vnitřní režim povinného předškolního vzdělávání

Časové rozpětí povinného předškolního vzdělávání

Začátek povinného předškolního vzdělávání je nejpozději v 8 hodin a nejsou trvale tolerovány pozdější příchody.

Dítě, které plní povinnou předškolní docházku, se jí musí účastnit minimálně v době od 8 do 12 hodin, v přípravné třídě od 7:30 do 11:30

Na povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje tzv. školkovné, to znamená, že je poskytováno bezúplatně.

### 6.4 Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného

- **Úhrada úplaty za vzdělávání** – zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve vnitřním předpisu - Směrnici ke stanovování úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole. Tzv. „školkovné se platí na měsíce září až prosinec a to nejpozději do konce měsíce října, úplata za měsíce leden až červen je splatná do konce měsíce února.
- V případě, že je zřizovatelem určen prázdninový provoz, je úplata za **prázdninový provoz** splatná nejpozději do konce měsíce června.
- **Úhrada stravného** – zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve Vnitřní směrnici o zajištění agendy stravování a výše stravného v ZŠ a MŠ.
- Úplata za stravné je splatná do konce měsíce, který předchází měsíci, pro které se stravné hradí. Platí se měsíčně převodem na účet školy.
- Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku. Tyto děti hradí zálohově pouze platbu za stravné.
- **Způsob platby** - úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).
- Všechny platby probíhají bezhotovostním převodem na číslo účtu MŠ, pod VS, který je přidělen příslušnému dítěti při nástupu do MŠ. Ve výjimečných případech v hotovosti přímo vedoucí školní jídelny.

### 6.5 Organizace stravování dětí

- Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., v aktuálním znění a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové

nápoje, minerálky). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

- Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávaná dětem v době jeho pobytu v mateřské škole.
- Školní jídelna připravuje jídla, která jsou rozvážena do jednotlivých tříd mateřské školy, v kterých probíhá vlastní stravování dětí. Na odloučené pracoviště se denně jídlo dováží ze školní kuchyně MŠ Němčice.
- Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem nebo v daný den do 7:30 hodin.
- Provádí ho zákonný zástupce dítěte osobně, prostřednictvím aplikace Školka v mobilu, telefonicky nebo SMS. Neodhlášené obědy propadají.
- Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známá, mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout v příslušné mateřské škole, nebo školní jídelně (přípravná třída) od 11:20 do 11:40 hodin oběd, na který by mělo dítě za tento den nárok. Ostatní jídla lze za tento den odebrat pouze pokud to umožňují hygienické normy.
- Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve směrnici školní jídelny, která je zveřejněna na ve vstupní hale školy.
- V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:

Podávání svačin: 8:45-9:30 hod., 14: 00 – hod až 14:00-14:30.

Podávání obědů: 11:45 – 12:30 hod.

## 6.6 Stravování žáků s určitým druhem omezení

Pokud se dítě nemůže ze zdravotních důvodů (alergie) stravovat v běžném režimu školního stravování, doloží tyto důvody rodič potvrzením ošetřujícího lékaře. V těchto případech, lze mezi zákonným zástupcem dítěte a Školní jídelnou Na Brněnce uzavřít smlouvu o dietním stravování a pak se tyto dietní obědy dovážejí do našich výdejen.

Zde jsou obědy servírovány dětem.

Na vydávání obědů potom škola uzavírá smlouvu s výrobnou obědů a platí přepravci dopravu obědů do výdeje a naše škola zajišťuje případný ohřev a podání.

## 6.7 Pravidla pro konzumaci vlastní stravy

Pravidla pro konzumaci vlastní stravy jsou vždy sjednána vedoucí jídelny individuálně se zákonnými zástupci dítěte. Jídelna vždy zvažuje důvody, kvůli kterým dítě má konzumovat vlastní stravu.

Jsou-li důvody zdravotní a dietní, doložené lékařem, snaží se jídelna vycházet vstříc vždy.

1. Jako nezbytnou pomoc jídelna poskytne uložení nádob s potravou do doby konzumace v chladném prostředí a ohřev jídla.
2. Ohřev provádí pracovníce jídelna na talíři v mikrovlnné troubě mimo výrobní jídla. Jiný způsob ohřevu není možný, protože by bylo nutné cizí stravu vnášet do kuchyňských prostor a použít další nádobí na ohřev, což by byl další nárok na čas a práci zaměstnanců navíc.
3. Mytí nádob, ve kterých potrava byla donesena ani likvidaci zbytků jídelna neprovádí.
4. Dítě musí být rodiči poučeno, že nesmí nechat ochutnávat vlastní stravu dalším strávníkům.
5. Poučení i další podrobnosti konzumace vlastní stravy jsou součástí dohody s rodiči.
6. Rodiče odpovídají za zdravotní nezávadnost vlastní donesené stravy.
7. V případě kombinace odběru stravy z jídelny a z donášky vlastního pokrmu (např. svačiny vlastní, oběd školní nebo opačně) Vyhláška o stravování **neumožňuje krátit úplatu za stravování** a účtuje se tedy plná cena stravného.

## 7. Podmínky pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

## 7.1 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Pravidla pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání určuje zvláštní směrnice „Kriteria přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání“.

- Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let. Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.
- Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem a to od **15. března- 15. dubna**. Zákonní zástupci jsou o přesném termínu vyrozuměni formou propagačních materiálů (na webových stránkách školy, v budově MŠ, TIV, atd). Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku, pokud je volná kapacita.
- Dítě do MŠ přijímá na základě žádosti zákonných zástupců ředitelka školy. Žádost o přijetí dítěte do MŠ si rodiče vygenerují na Školce v mobilu.
- Ředitel školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy **Kriteria pro přijímání dětí**, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu a podle nich postupuje.
- O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení. Zákonní zástupci jsou písemně vyrozuměni o přijetí (nepřijetí) dítěte k předškolnímu vzdělávání. Po vyrozumění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.
- Ředitelka školy může k předškolnímu vzdělávání přijmout pouze dítě, které se podrobilo pravidelným očkováním, má doklad o tom, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (potvrdí dětský lékař na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání), tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné.
- K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného státu EU, přijímají se též děti, které nejsou státními občany ČR, ani jiného státu EU, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle §20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.
- Adaptační režim pro nově přijaté děti je 3 měsíce. V tomto období může rodič zpočátku docházky občas být po domluvě s vedoucí pracoviště přítomen činností ve třídě, aby se dítě lépe naučilo zvládat odloučení. Pokud by dítě ani po 3 měsících nezvládalo všechny aspekty docházky-hygienické, sociální a bezpečnostní - proběhne domluva s rodiči, co by pomohlo k lepšímu zvládnutí pobytu v mateřské škole. Důležitá je zejména schopnost dítěte respektovat pokyny dospělého, aby nebyla ohrožena jeho bezpečnost nebo bezpečnost ostatních dětí. Mateřská škola může doporučit odborné poradenství podle povahy problémů dítěte.
- Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.
- Po vyrozumění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.
- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.
- Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou školy.
- Učitelky mateřské školy písemně dohodnou se zákonným zástupcem dítěte docházku dítěte do mateřské školy. Jedná-li se o děti, které se mateřské škole pravidelně vzdělávají podle § 34 odst.9 školského zákona (tj. kratší dobu, než odpovídá provozu mateřské školy), lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jemuž nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody. O uzavření této dohody ředitelka mateřské školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývajících dobách.

- Dítě, které se vzdělává v mateřské škole pravidelně kratší dobu, než odpovídá příslušnému provozu, a další dítě, které se vzdělává ve zbývajících dobách podle § 34 odst. 9 školského zákona, se zařazují do téže třídy. Pro účely posouzení souladu s nejvyšším počtem dětí ve třídě se započítává vždy pouze 1 dítě.
- V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

## 7.2 Evidence dítěte (školní matrika)

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte. Informace o dětech vedené ve školní matrice 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. Evidované údaje upřesňuje §28 Školského zákona.

Školní matrika školy podle povahy její činnosti obsahuje tyto údaje o dítěti, žákovi nebo studentovi:

- a) jméno a příjmení, rodné číslo, popřípadě datum narození, nebylo-li rodné číslo dítěti, žákovi nebo studentovi přiděleno, dále státní občanství, místo narození a místo trvalého pobytu, popřípadě místo pobytu na území České republiky podle druhu pobytu cizince nebo místo pobytu v zahraničí, nepobývá-li dítě, žák nebo student na území České republiky,
- b) datum zahájení vzdělávání ve škole,
- c) údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- d) datum ukončení vzdělávání ve škole;
- e) jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu nebo bydliště, adresu pro doručování písemností, telefonické spojení.

## 7.3 Ukončení docházky dítěte do MŠ

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:

- Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
- Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
- Zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodrží školní řád).
- Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

## 8. 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. Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.
- 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. **Povinné vzdělávání stanovila ředitelka v čase od 8.00 – do 12.00 hodin**

- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.
- Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle § 182 a) Školského zákona.
- Na konci povinného předškolního vzdělávání předá škola diagnostiku dítěte do základní školy, kde dítě pokračuje v povinné školní docházce. Diagnostika je prováděna po dobu celé docházky.

## 8.1 Individuální vzdělávání dítěte

- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
- 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.
- Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled zdrojů, ve kterých rodiče získají informace o oblastech, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3). Tyto oblasti vychází z RVP pro předškolní vzdělávání a ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.
- Ověření úrovně osvojování výstupů vzdělávání

Ověření očekávaných výstupů se uskuteční v měsíci prosinec. Škola sdělí zákonným zástupcům konkrétní termín pro ověření telefonicky, emailem nebo prostřednictvím aplikace Školka v mobilu a to včetně možných náhradních termínů. Tento termín odpovídá legislativě, kde je uvedeno, že přezkoušení se má uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku.

Průběh a způsob ověření vychází z [Metodického doporučení k průběhu individuálního vzdělávání dětí v MŠ](#).

## 8.2 Podmínky distanční výuky v MŠ

Novela školského zákona, zavádí pro děti povinnost účastnit se distanční výuky jako součásti povinné školní docházky. Povinná výuka na dálku se má týkat krizového stavu podle krizového zákona nebo uzavření škol z nařízení ministerstva zdravotnictví či krajské hygienické stanice.

Mateřská škola bude povinna poskytovat vzdělávání distančním způsobem pouze dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Bude ho muset spustit tehdy, pokud do školky nebude moc přijít víc než polovina dětí, kterých se povinná předškolní výchova týká. A to buď nadpoloviční většina takových dětí z celé školky, z odloučeného pracoviště, nebo z jedné třídy, pokud ji tvoří pouze předškoláci s povinnou výukou.

*Omlouvání docházky dětí po dobu distanční výuky:*

U dítěte s povinným předškolním vzděláváním má zákonný zástupce povinnost telefonicky nebo písemně nahlásit a omluvit tak jeho účast v distanční výuce bez zbytečného odkladu. Po návratu do mateřské školy omluví dítě do omluvného listu.

*Forma distanční výuky*

Formu výuky na dálku zákon nestanoví, škola ji přizpůsobuje podmínkám dítěte. Pokud rodina dítěte nemá doma počítač, musí škola využít jiný způsob vzdělávání.

Třídní učitel zjistí možnosti rodiny dítěte pro distanční výuku a její formu přizpůsobí podmínkám dítěte (rodiny).

Možné formy distanční výuky v MŠ:

- Elektronicky – aplikace MS Teams, e-mail, WhatsApp, Messenger, Školka v mobilu, IS Moodle, výukový SW dostupný z domova dětí

- Osobně - zákonný zástupce dítěte si vyzvedne učivo a úkoly v MŠ.
- Stránky školy

Třídní učitel komunikuje s rodinou dítěte vybranou formou distanční výuky – zasílá vzdělávací nabídku - pracovní listy, náměty na výtvarnou výchovu a pohybové aktivity, tipy a náměty na zábavné i výukové aktivity s dětmi v domácím prostředí.

Zpětná vazba – odevzdání zadaných úkolů v mateřské škole.

### 8.3 Omlouvání nepřítomnosti předškolního dítěte

- Nepřítomnost předškolního dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte a to:
  - a) Do aplikace Školka v mobilu
  - b) písemně,
  - c) osobně.
- Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do třech dnů do Omluvného listu dítěte.
- Učitelky evidují školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
- Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván dostupnými způsoby (osobně, telefonicky, emailem), případně, že rodič nereaguje na výzvy, je vyzván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

## 9. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními a vzdělávání dětí nadaných

**Podpůrná opatření jsou určena pro děti** se zdravotním postižením, dlouhodobě nemocným, děti z problematického sociálního prostředí, děti s odlišným mateřským jazykem

### Podpůrná opatření prvního stupně

- Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.
- Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

### Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.
- Ředitel školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5

stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná.

### Vzdělávání dětí nadaných

- Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.
- Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

## **10. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**

### **10.1 Péče o zdraví dětí - zákonná ustanovení**

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 dětí 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 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.

### **10.2 Podmínky vstupu dítěte do mateřské školy v oblasti zdraví**

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

2a)

Za příznaky akutního infekčního onemocnění se považuje:

- průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- zbarvená – 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, impetigu,
- 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.

2b) 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),

2c)

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

### 10.3 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.

Děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu a i na učitelky.

### 10.4 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, roupí, 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.

### 10.5 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.

### 10.6 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.

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

### 10.7 Péče o bezpečnost dětí a ochrana zdraví při vzdělávání

- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Právník osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

- Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé. Učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají děti bez dozoru. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dozor nad dětmi jiným zaměstnancem školy.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let nejvýše 16 dětí, třída s dětmi s **přiznanými podpůrnými opatřeními** se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.
- Při specifických činnostech, například výletech, sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další učitel, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole. Tento zaměstnanec dohlíží na děti dle pokynů učitele.
- V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů na pracovišti MŠ a následně oznámí vedoucí pracoviště tuto skutečnost ředitelce školy.
- Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.
- Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, exkurzích.
- Zaměstnanci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelé jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti. Učitelé jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na rukou a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.
- Pokud si zákonný zástupce vyzvedne dítě na školní zahradě a hned ji neopustí, přebírá zákonný zástupce odpovědnost za bezpečnost dítěte.
- Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost a dobu nepřítomnosti dítěte mateřské škole a to buď osobně nebo v aplikaci Školka v mobilu den dopředu.
- 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 škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole do 7:30 hodin následujícího dne. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím telefonu, nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy.
- Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte učitele o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání. Zákonní zástupci sledují zdraví svého dítěte.
- Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o infekčním onemocnění, po vyléčení a návratu do mateřské školy donesou zákonní zástupci lékařské potvrzení, které zaručuje jeho uzdravení.
- Mateřská škola informuje telefonicky rodiče při příznacích začínající nemoci dítěte.

## 10.8 První pomoc a ošetření

- Ředitel školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.
- Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do

zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonné zástupce dítěte.

- V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytnete první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitel konající dohled.
- Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc.
- Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po hale ani v šatnách.
- Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.
- Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.
- Ředitel školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.
- Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.
- Vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny. Při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terčík a děti mají na sobě reflexní vesty.

### 10.9 Pobyt dětí v přírodě

- Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.
- Učitel před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

### 10.10 Sportovní činnosti a pohybové aktivity

- Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelé školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.
- Učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

### 10.11 Pracovní a výtvarné činnosti

- Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitele, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

### 10.12 Rozdělávání ohně

- Oheň se může rozdělávat pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola typu dětského dne, otvírání a zavírání zahrady apod. a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí, a to jen na místech určených pro rozdělávání ohně.
- V blízkosti rozdělávaného ohně je umístěn hasící přístroj, na který dbá preventiva MŠ.

- Učitelé zajišťují, aby se děti pohybovali v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál.
- Po ukončení akce preventiva MŠ nebo učitel zajistí úplné uhašení otevřeného ohně.

## 11. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy

- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelem a mezi učiteli a zákonnými zástupci dětí.

## 12. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

- Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelé, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učiteli a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s učiteli školy týkajících se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajících se stravování dítěte.
- 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 učiteli školy.

## 13. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí na třídních schůzkách.

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí

Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitele školy

Školní řád nabývá účinnosti 1.9.2025

V Ivančicích 20.8.2025

