

Mateřská škola Nová Ves, Praha-východ, Nad Hřištěm 200, 250 63 Nová Ves	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Č.j.:	58/2025
Vypracoval:	Vendula Loosová, ředitelka školy
Schválil:	Vendula Loosová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	29. 8. 2025
Řád nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2025

Ředitelka Mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

I. 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 ve škole nebo školském zařízení

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

- 1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“):
 - a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
 - b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
 - c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
 - d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
 - e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
 - f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
 - g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- 1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
- 1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- 2.1 Každé přijaté dítě má právo:
- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1 tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
 - b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
 - c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- 2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.
- 2.3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- 2.4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. Práva zákonných zástupců

- 3.1 Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- 3.2 Vyžádat si konzultaci s učitelkou nebo ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu).
- 3.3 Na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního života.
- 3.4 Zákonní zástupci dětí mají právo na informace vyplývající z epidemiologické situace, včetně výskytu onemocnění Covid-19. Informace budou sdělovány prostřednictvím kontaktních e-mailů, na webových stránkách školy a na informačních nástěnkách.

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 4.1 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:
- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku) – pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182 školského zákona,
 - b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, a bylo při příchodu vhodně čistě upraveno, mělo vhodnou obuv s pevnou patou v budově školy i na pobyt venku,
 - c) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, v případě problémů dítěte navštívit školské poradenské zařízení k posouzení jeho vzdělávacích potřeb, PPP nebo SPC na

základě vyhodnocení podkladů lékařů a jiných odborníků vydá škole doporučení ke vzdělávání dítěte se speciálními potřebami,

- d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte, zákonní zástupci jsou povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění, včetně Covid-19 a dodržovat všechna aktuální protiepidemická opatření,
- e) v případě akutního onemocnění během dne v MŠ neprodleně odvést dítě po telefonické domluvě z MŠ. S tím souvisí povinnost uvést kontaktní telefon, na kterém je zákonný zástupce dostupný,
- f) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- g) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- h) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- i) řídit se školním řádem,
- j) dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy, respektovat stanovenou denní délku provozu mateřské školy.

Vzdělávání v mateřské škole zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

4.2 Dítě je povinno:

- a) dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě;
- b) chránit své zdraví a zdraví ostatních, 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;
- c) šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky);
- d) snažit se dodržovat hygienické, společenské a kulturní návyky.

5. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků, pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců a dětí se zaměstnanci ve škole

5.1 Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu pedagogické činnosti právo:

- 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 objektivní hodnocení své pedagogické činnosti,
- d) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti.

5.2 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 školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) ve smyslu evropského nařízení k GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dále nezpracovávat,
- f) poskytovat dítěti a zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

5.3 Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců a dětí se zaměstnanci ve škole:

- a) vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti,
- b) všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností,
- c) všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace,
- d) zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole,
- e) učitelky školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

6. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- 6.1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 15. března do 15. dubna. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým (informační plakáty, www stránky školy, vývěska Obecního úřadu).

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od dvou let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok (§34 odst. 1 zákona 561/2004).

Přednostně jsou přijímány děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu (v případě cizinců místo pobytu) v příslušném školském obvodu nebo jsou umístěny v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše volné kapacity jednotlivých tříd. Podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělávání je doložení potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo stanovených, pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování

podrobit pro kontraindikaci, tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné.

Dále jsou přijímány děti podle kritérií, které si ředitelka MŠ pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání stanovila a zákonné zástupce s nimi předem seznámila.

- 6.2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
 - a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
 - b) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci (netýká se dětí, které budou plnit povinné předškolní vzdělávání),
 - c) rodný list dítěte,
 - d) občanský průkaz zákonného zástupce.
- 6.3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce, (netýká se dětí starších 5 let).
- 6.4 Dítě může být přijato do mateřské školy i v průběhu roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy.
- 6.5 O přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 rozhodne ředitel mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

7. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- 7.1 Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.
- 7.2 Po vyznění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ. Všechna přijatá rozhodnutí na společné informační schůzce jsou i pro nepřítomné zákonné zástupce závazná a ti jsou povinni se informovat o výsledcích jednání u učitelek mateřské školy, případně u ředitelky školy.
- 7.3 Umístění dětí do jednotlivých tříd a na odloučené pracoviště je zcela v kompetenci ředitelky mateřské školy.

8. Ukončení předškolního vzdělávání

- 8.1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím písemně oznámeném upozornění zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:
 - a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,

- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady,
- e) o to požádá zákonný zástupce dítěte. Pokud zákonný zástupce chce ukončit docházku dítěte do mateřské školy, oznámí tuto skutečnost ředitelce školy a uzavřou písemnou dohodu o ukončení předškolního vzdělávání.

8.2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

9. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

9.1 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. Tímto není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

9.2 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 a zákonným zástupcem.

9.3 Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně, po vyhodnocení plánu pedagogické podpory, doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení.

9.4 Podpůrná opatření **druhé až pátého stupně:**

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a informovaný souhlas zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy, nebo OSPOD.

9.5 Ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (odst. 11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

9.6 Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

9.7 Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji.

- 9.8 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 (§16 odst. 4 školského zákona a §11, §182 a §16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).
- 9.9 **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. Zjišťování mimořádného nadání včetně vzdělávacích potřeb dítěte provádí školské poradenské zařízení ve spolupráci se školou, která dítě vzdělává.

10. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- 10.1 Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.
- 10.2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále 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.
- 10.3 **Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka**
Dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka poskytujeme jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání. Ředitelka mateřské školy zřídí skupinu pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, pokud jsou v mateřské škole alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání. Vzdělávání ve skupině pro jazykovou přípravu je rozděleno do dvou nebo více bloků (dle potřeby) v průběhu týdne. Ředitelka mateřské školy může na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu rovněž jiné děti, než jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy. Jako podpůrný materiál je využíváno Kurikulum češtiny jako druhého jazyka pro povinné předškolní vzdělávání.

11. Docházka a způsob vzdělávání

- 11.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, rozsah se stanoví tak, aby dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.
- 11.2 **Povinné předškolní vzdělávání** má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně od 8:15 do 12:15 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.
- 11.3 Zákonný zástupce dítěte plnící povinné předškolní vzdělávání je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, a to přednostně přes aplikaci Twigsee, osobně, telefonicky nebo textovou zprávou učitelce do třídy, ve které se vzdělává, případně e-mailem. Po návratu je vždy nutné, aby byla omluvenka doložena v aplikaci, v individuálním případě vyplněný omluvný list.
- 11.4 Podmínky pro uvolňování dětí plnících povinné předškolní vzdělávání:
Pokud je předem známá absence (dovolená v průběhu školního roku aj.), je zákonný zástupce povinen předem předložit vyplněný formulář žádosti „**Uvolnění dítěte z předškolního vzdělávání**“, kterou schvaluje ředitelka mateřské školy. Formulář je k dispozici ve třídě, ve které je dítě vzděláváno, a ke stažení na webových stránkách školy.
- 11.5 Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte, zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 pracovních dnů ode dne výzvy.
- 11.6 Neomluvenou absenci dítěte delší než 10 pracovních dní řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34 a odst. 4).
- 11.7 **Distanční vzdělávání:**
Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových opatření vyhlášených po dobu trvání krizového stavu podle krizového zákona, z důvodu nařízení mimořádných opatření znemožněna osobní přítomnost většiny (více než 50 %) dětí.

Mateřská škola má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že není možná osobní přítomnost většiny těchto dětí z celé mateřské školy, odloučeného pracoviště nebo nejméně jedné třídy, pokud se v ní vzdělávají pouze tyto děti. Děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, jsou povinny se vzdělávat distančním způsobem. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle RVP PV a Školního

vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem. Není tedy povinností je naplnit beze zbytku.

Těžiště vzdělávání spočívá především v inspirativních tipech na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí, na tvoření, čtení, didaktické hry, pohybové aktivity. Učitelé předávají rodičům 1x týdně (elektronicky nebo osobně v papírové formě) tematicky zaměřené aktivity vhodné pro domácí prostředí nebo společně realizují on-line setkání dítěte/dětí s učitelkou pro udržení sociálního kontaktu. Na základě zjišťování deficitních oblastí školní připravenosti konkrétního dítěte, zadává učitel individualizované aktivity pro cílený rozvoj daných oblastí.

Způsob hodnocení distančního způsobu vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám dítěte pro tento způsob vzdělávání ve spolupráci se zákonnými zástupci dítěte.

Pro omlouvání absencí při distanční výuce platí stejná pravidla jako při prezenční výuce.

11.8 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
- b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), 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.

12. Individuální vzdělávání

12.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

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.

12.2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Osvojení očekávaných výstupů bude posuzováno dle dokumentu vydaného MŠMT „Desatero pro rodiče dětí předškolního věku“, který je uveden na webových stránkách školy. Ředitelka

školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

13. Přebírání / předávání dětí

- 13.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po převlečení v šatně **osobně** učitelkám mateřské školy. Provozní pracovníce nejsou zodpovědné za převzetí dítěte. Dítě nelze přijmout před zahájením provozu.
- 13.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou. V případě, že je se zákonnými zástupci 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.
- 13.3 Doba určená pro přebírání / předávání dětí:
 - a) Děti se přijímají v době od 7:00 hod do 8:15 hod., tak, aby děti byly v 8:15 již ve třídě. Poté se škola z bezpečnostních důvodů uzamyká. Po předchozí dohodě s učitelkou se lze dostavit s dítětem i v jiné době, ale pouze pokud tím zákonný zástupce **nenaruší** výchovně-vzdělávací proces ve třídě.
 - b) Zákonní zástupci převlékají děti v šatně. Věci ukládají podle značek dítěte do označených políček. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.
 - c) Dítě musí mít do třídy vhodnou a bezpečnou obuv, nikdy ne pantofle z důvodu bezpečnosti. Každé dítě potřebuje mít v šatně náhradní prádlo a oblečení na pobyt venku. Nelze z hygienických důvodů mít jedno oblečení do třídy i na pískoviště. Zákonní zástupci plně odpovídají za oblečení a vhodnou obuv svých dětí.
 - d) Zákonní zástupci jsou povinni přivádět dítě až do třídy, osobně jej předat učitelce a **pravdivě ji informovat o aktuálním zdravotním stavu dítěte**. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce, po vyzvednutí od učitelky nikdy nenechávají dítě v šatně a na schodišti samotné!!! Děti z mateřské školy smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí nebo osoby jimi písemně pověřené.
 - e) Zákonní zástupci mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro předávání a přebírání dítěte z mateřské školy. Tiskopis „Zmocnění pro předávání dítěte jiným

pověřeným osobám“ je k dispozici ve třídě, příp. ke stažení na stránkách školy. Bez tohoto zmocnění **nebude dítě vydáno jiné osobě, pouze zákonným zástupcům.**

- f) Zákonné zástupce upozorňujeme, že učitelka je oprávněna prověřit uvedené údaje na pověření. Pokud pověřená osoba odmítne součinnost při kontrole jeho osobních údajů, nebude mu dítě předáno.
 - g) Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají zákonní zástupci mezi 12:00 a 12:30 hod. Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:30 a 17:00 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou svačinu, pokud to umožňují hygienické normy.
 - h) Po vyzvednutí dítěte je zákonný zástupce povinen neprodleně opustit vnitřní a vnější prostory školy, totéž platí i pro osoby pověřené zákonným zástupcem.
 - i) V případě, že zákonný zástupce přihlásí dítě na kroužek, musí do dokumentace „**Zmocnění pro předávání dítěte jiným pověřeným osobám**“ vyplnit jméno lektora, který kroužek vede a v určenou dobu za něj zodpovídá.
 - j) Jestliže soud svěřil nezletilé dítě do výchovy pouze jednoho z rodičů a současně neomezil výslovně rodičovskou zodpovědnost druhého rodiče ani právo na styk s dítětem, je mateřská škola povinna předat dítě, kterémukoliv ze zákonných zástupců dítěte, dle dohody o docházce v mateřské škole.
- 13.4 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a
- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
 - c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
 - d) případně se obrátí na Policii ČR.
- 13.5 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

14. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 14.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 7:00 do 17:00 hodin v průběhu školního roku, který začíná 1. září a končí 31. srpna.
- 14.2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušování oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.

Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

- 14.3 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu:

7:00 – 8:15	<i>příchod dětí do mateřské školy, spontánní hry a činnosti dle volby dětí</i>
8:15 – 9:00	<i>činnosti řízené učitelkou, spontánní hra, ranní kruh, ranní cvičení, relaxace</i>
9:00 – 9:15	<i>osobní hygiena, dopolední svačina</i>
9:15 – 11:40	<i>didakticky cílené činnosti, pobyt venku</i>
11:40 – 12:15	<i>oběd a osobní hygiena dětí</i>
12:15 – 14:00	<i>spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku, předškolní příprava</i>
14:00 -14:30	<i>postupné vstávání, hygiena, klidové hry a činnosti, odpolední svačina</i>
14:30 -17:00	<i>rozcházení dětí, pokračování v didakticky cílených činnostech, pobyt na zahradě, volné hry dětí</i>

Časové údaje jsou přibližné. Režim lze variabilně přizpůsobit individuálním a fyzickým potřebám dětí, případně potřebám či aktuálním akcím školy.

Začátek povinného předškolního vzdělávání určí ředitelka školy v časovém rozmezí od 7:00 do 8:15 hodin.

- 14.4 **Úplata za předškolní vzdělávání** je hrazena do patnáctého dne **stávajícího** měsíce na účet mateřské školy. Aktuální výši úplaty stanoví ředitelka mateřské školy na daný školní rok a je sdělena zákonným zástupcům na informační tabuli nejpozději do 30. 6. předcházejícího školního roku, dále pak na webových stránkách školy. Bezúplatnost posledního ročníku mateřské školy platí dle novely zákona 561/2004 Sb. od 1. 9. 2017 pro děti v povinném ročníku předškolního vzdělávání, který následuje po dni, kdy dítě dovrší pátého roku věku, tedy i pro děti s odkladem školní docházky.
- 14.5 **Úplata za stravování** je splatná do 15. dne na daný měsíc na účet školy v měsíčních zálohách. Zálohy budou vyúčtovány 2x ročně, vždy v lednu a v srpnu. Stravu zajišťuje externí dodavatel společnost Ertus s.r.o. Stravné je možné odhlásit nebo přihlásit vždy den předem do 12:00 hod osobně nebo telefonicky v mateřské škole. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době od 12:00 do 12:30 hodin, pouze v **první** den nepřítomnosti, na ostatní dny je nutné dítě ze stravování odhlásit. Dítě, které po nemoci nebo jiné nepřítomnosti přichází do mateřské školy, musí být předem přihláшено ke stravování – nejpozději den před nástupem do 12:00 hodin. **Dítě bez přihlášené stravy nemůže být k pobytu do**

mateřské školy přijato. Pokud rodiče své dítě ze stravy včas neodhlásí, jsou povinni stravu zaplatit.

- 14.6 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší, teplota pod -10 °C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.
- 14.7 O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.
- 14.8 Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci škole přednostně přes aplikaci Twigsee, osobně, telefonicky nebo textovou zprávou učitelce do třídy, ve které se vzdělává, případně e-mailem.
- 14.9 Nepřítomnost pro onemocnění, nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, osobně, nebo písemně, nebo telefonicky.
- 14.10 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

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

15. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 15.1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy jej učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy jej učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- 15.2 Při prvním vstupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim. Zákonný zástupce se může dohodnout s ředitelkou a třídní učitelkou na nejvhodnějším postupu při adaptaci dítěte v MŠ.
- 15.3 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše
 - a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
- 15.4 Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
 - a) v odstavci 15.3 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
 - b) v odstavci 15.3 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

- 15.5 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího učitele, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovně-právním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
- 15.6 Při zajišťování výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- 15.7 V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, 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. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí. **Do mateřské školy se přijímají děti zdravé, rodiče přebírají zodpovědnost za případné rozšíření nemoci.**
- 15.8 Důležitým prvkem **ochrany před rizikovým chováním** 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 a 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 rizikového chování.
- V rámci **prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí** provádí učitelé mateřské školy monitoring a screening 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 v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami a mezi učitelkami a zákonnými zástupci dětí. Viz vlastní Minimální preventivní program.
- 15.9 Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů. Vstupní branka do areálu mateřské školy je opatřena záklopkou a žádáme zákonné zástupce, aby tuto záklopku zavírali, zejména při odpoledním pobytu dětí na zahradě.
- 15.10 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů. Platí zákaz vodění psů do areálu mateřské školy.

- 15.11 Zákonné zástupce upozorňujeme, že je nutné, aby svým dětem často a důkladně prohlíželi hlavu. Při nálezu vši u svého dítěte je třeba tuto skutečnost nahlásit škole a dítě omluvit z výuky na dobu nutnou na jeho odvšivení. Zákonný zástupce je povinen pečovat o zdraví nezletilého a je tedy i povinen sledovat výskyt vši a při zaznamenání výskytu vši je rovněž povinen zajistit neodkladně léčbu, tj. odvšivení dítěte. Z důvodu ochrany zdraví dětí v kolektivu nesmíme zařazovat zavšivené děti do dětského kolektivu, jinak hrozí riziko opětovného přenosu vši na ostatní děti. O výskytu vši jsou zákonní zástupci vždy písemně informováni na nástěnkách u svých tříd a v aplikaci Twigsee.
- 15.12 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, která je pro snazší dostupnost uložena v psacím stole ve třídě v přízemí na hlavní budově. Na odloučeném pracovišti je Kniha úrazů uložena rovněž ve třídě. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu a uskutečňovaných za dozoru pověřené osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech. Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.
- 15.13 Mateřská škola nemá povinnost 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 k tomu má 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 podáním léku souhlasil, sepsat na místě „Protokol o podávání léků“. Pokud mateřská škola žádost zákonného zástupce o podávání léků zamítne, je zákonný zástupce povinen zajistit podání léků sám. Mateřská škola je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu.
- 15.14 Děti nesmí do mateřské školy nosit předměty ohrožující bezpečnost ostatních dětí (zápalky, nože, špičaté a ostré předměty, léky), zákonní zástupci jsou zodpovědní za to, že v šatně nebudou dětem ponechávat jídlo, bonbóny, žvýkačky a jiné nebezpečné předměty bez vědomí učitelky. Mateřská škola neodpovídá za hračky a cenné předměty (zlaté řetízky, náušnice aj.), které si děti přinesou do mateřské školy z domova.
- 15.15 Dětem není dovoleno nosit do mateřské školy mobilní telefony, chytré hodinky, tablety a další elektronická zařízení podobného typu. Mateřská škola nenese odpovědnost za tyto předměty. V době pobytu dítěte v mateřské škole komunikuje zákonný zástupce s učitelkou či ředitelkou mateřské školy přes školní mobilní telefon, e-mail nebo aplikaci Twigsee.

- 15.16 Dítě po úrazu, operaci nebo se sádrou, kde je nějakým způsobem dočasně omezeno jeho normální fungování a vyžaduje dodržovat nějaká omezení v pohybu, hygieně apod. není dítě zdravé a do mateřské školy nemůže být v tomto stavu přijato. Po doléčení zdravotního omezení zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba doloží lékařským potvrzením, že je dítě způsobilé k předškolnímu vzdělávání bez jakéhokoliv omezení. Zamlčení zdravotního stavu dítěte je považováno za hrubé porušení školního řádu.
- 15.17 Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled 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. Alespoň jedna učitelka nosí reflexní vestu a terčík, při pobytu mimo MŠ je nejméně první a poslední dvojice dětí opatřena ochrannými reflexními vestami.
- 15.18 **Pobyt dětí v přírodě:**
Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství. Učitelé před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).
- 15.19 **Sportovní činnosti a pohybové aktivity:**
Před cvičením 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 náradí 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.
- 15.20 **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 mateřské školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).
- 15.21 Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.
- 15.22 **Prevence šíření infekčních onemocnění:**
a) Mateřská škola se řídí § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., (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 této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád. Mateřská škola dále zajišťuje v souladu s ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi. Na základě tohoto ustanovení má mateřská škola povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky 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 zákonným zástupcům může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte.

- b) Do mateřské školy je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního nebo parazitálního onemocnění.

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, impetigu;
- průjem a zvracení, a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací (mateřská škola nemůže dětem podávat dietní stravu);
- zarudnutí očí, výtok bílého nebo zabarveného sekretu z jednoho nebo obou očí;
- zvýšená teplota nebo horečka.

Za příznaky **parazitálního onemocnění** se považuje:

- pedikulóza – veš dětská (mateřská škola může dítě přijmout až tehdy, je-li zcela od všivené, tedy bez živých vší a hníd);
- roup dětský;
- svrab.

- c) Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, případně ho ráno nepřijmout, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitální onemocnění. Zákonný zástupce má povinnost si pro dítě neprodleně a bez zbytečného odkladu přijít. Do doby, než je dítě vyzvednuto z mateřské školy, je mateřská škola povinna zajistit jeho oddělení od ostatních dětí v kolektivu. Dítě se vrací do mateřské školy zcela zdravé s ukončenou léčbou a bez zjevných příznaků.
- d) Zákonný zástupce má povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitální onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření těchto onemocnění.
- e) Na základě informace o infekčním onemocnění od zákonného zástupce má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče o výskytu infekčního onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě v mateřské škole a v aplikaci Twigsee, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění.
- f) Pokud u dítěte přetrvávají příznaky jako kašel, rýma, které jsou projevem alergického onemocnění nebo chronického onemocnění, potvrzuje tuto skutečnost alergolog, případně dětský lékař. Zákonný zástupce toto potvrzení předkládá mateřské škole. Bez tohoto 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.

- g) V případě nařízení mimořádných epidemiologických nařízení vládními orgány, případně KHS, mají zákonní zástupci povinnost tato nařízení v prostorách mateřské školy dodržovat.

15.23 V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP č.j. 6/2020.

IV. Zacházení s majetkem mateřské školy

- 16.1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- 16.2 Zaměstnanci i rodiče odkládají osobní věci zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená.

V. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

- 17.1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte.
- 17.2 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 pedagogickému pracovníkovi školy.
- 17.3 Veškeré vybavení a majetek se z budovy mateřské školy nevynáší.

VI. Informace o průběhu vzdělávání dětí

- 18.1 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 zákonným zástupcům k dispozici v mateřské škole.
- 18.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách. V případě, že zákonný zástupce dítěte shledá, že mu nebylo vyhověno, může podat stížnost k řediteli školy. Stížnost lze uplatnit osobně či zaslat písemně. Ředitel školy je povinen v zákonné lhůtě stížnost vyřídit, popř. stížnost postoupit věcně příslušnému orgánu či instituci a vyrozumět o tom stěžovatele.
- 18.3 Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

VII. Ochrana osobních údajů

- 19.1 Mateřská škola zpracovává osobní údaje dětí, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců na základě ustanovení § 28 Školského zákona, § 302 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, v platném znění a zákona č. 101/2000Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění, a v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (Obecné nařízení o ochraně osobních údajů). Pro účely ochrany osobních a citlivých údajů vydává vedení školy směrnici, se kterou jsou seznámeni všichni zaměstnanci školy.

Většina zpracovávaných osobních údajů je mateřskou školou požadována na základě zákona (Školský zákon, Zákoník práce atd.). Pokud neexistuje zákonný důvod, zpracovává je mateřská škola pouze na základě písemného souhlasu zákonného zástupce nebo zaměstnance školy.

- 19.2 Služby pověřence v oblasti GDPR vykonává na základě smlouvy pro MŠ Nová Ves paní Mgr. Alice Semiánová, tel. 775 681 435.

VII. Závěrečná ustanovení

- 20.1 Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy.
- 20.2 Školní řád je zveřejněn na webových stránkách mateřské školy, na informační nástěnce v mateřské škole a je k nahlédnutí u ředitelky mateřské školy.
- 20.3 Nabytím účinnosti tohoto školního řádu končí platnost předchozího školního řádu.
- 20.4 Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2025

V Nové Vsi dne 29. 8. 2025

Vendula Digitálně podepsal
Loosová Vendula Loosová
 Datum: 2025.08.27
 09:20:29 +02'00'

Vendula Loosová
 ředitelka mateřské školy