

**ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA, BRNO, HORNÍKOVA 1,
příspěvková organizace**

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

ŠKOLNÍ ŘÁD – MŠ HORNÍKOVA 1, MŠ POLÁČKOVA 13



Č.j.:	ZSMŠH1/844/2025
Vypracoval:	Mgr. Lucie Kosíková
Schválil:	Mgr. Roman Burda, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne:	25. 8. 2025
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2025
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	26. 8. 2025
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. Ruší se předchozí směrnice: ZSMŠH1/703/2023	

OBSAH

<u>1. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ</u>	3
<u>Údaje o MŠ Čtyřlístek</u>	3
<u>Údaje o MŠ Trojlístek</u>	3
<u>2. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY</u>	4
2. 1. Organizace provozu	4
<u>Ranní přijímání dětí</u>	4
<u>Vyzvedávání dětí</u>	5
<u>Stravování dětí</u>	6
<u>2. 2. Kontakt se zákonnými zástupci dětí</u>	6

<u>2. 4. Povinné předškolní vzdělávání</u>	<u>7</u>
<u>2. 4. 1 Distanční forma vzdělávání</u>	<u>8</u>
<u>2. 4. 2 Individuální vzdělávání dítěte</u>	<u>8</u>
<u>3. PODMÍNKY PRO ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ</u>	<u>9</u>
3. 1. Bezpečnost	<u>9</u>
3. 2. Ochrana zdraví	<u>11</u>
3. 3. Ochrana před sociálně patologickými jevy	<u>14</u>
<u>4. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ</u>	14
<u>5. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ</u>	15
<u>6. PRÁVA A POVINNOSTI VŠECH ZÚČASTNĚNÝCH OSOB</u>	15
6. 1. Práva a povinnosti dětí	<u>15</u>
<u>7. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ</u>	21

1. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

1. Řád Základní školy a mateřské školy, Brno, Horníkova 1, příspěvkové organizace, upravuje organizaci, provoz, řízení a zejména práva a povinnosti všech členů ve výchovně vzdělávacím procesu.
2. Řád je platný pro MŠ při ZŠ Horníkova 1. Mateřská škola je rozdělena do dvou pracovišť, a to MŠ, která je umístěna v budově základní školy s pracovním názvem Čtyřlístek a odloučené pracoviště MŠ, které se nachází na ulici Poláčkova 13 a nese pracovním názvem Trojlístek.
3. Řád MŠ vychází z platných právních předpisů a jejich pozdějších změn, zejména ze:
 - Zákona 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon),
 - Vyhlášky 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání,
 - Zákona 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví,
 - Vyhlášky 107/2005 Sb., o školním stravování,
 - Zákona 104/1991 Sb., Úmluva o právech dítěte.

Údaje o MŠ Čtyřlístek

- MŠ byla zřízena k 2. 1. 2014 jako příspěvková organizace MČ Brno – Líšeň,
- MŠ je součástí právního subjektu ZŠ Horníkova 1 a MŠ Poláčkova 13,
- Statutárním zástupcem je ředitel ZŠ a MŠ, který jmenuje zástupce ředitele školy pro MŠ,
- MŠ zajišťuje všestrannou péči o děti předškolního věku, doplňuje rodinnou výchovu dítěte předškolního věku,
- Školní kuchyně je součástí budovy základní školy, ve které MŠ sídlí.

Údaje o MŠ Trojlístek

- MŠ byla zřízena k 1. 9. 2009 jako příspěvková organizace MČ Brno – Líšeň,
- MŠ je součástí právního subjektu ZŠ a MŠ, Brno, Horníkova 1,
- Statutárním zástupcem je ředitel ZŠ a MŠ, který jmenuje zástupce ředitele školy pro MŠ,

- MŠ zajišťuje všestrannou péči o děti předškolního věku, je doplňkem rodinné výchovy dítěte předškolního věku,
- MŠ nemá vlastní školní kuchyni.

Mateřská škola podporuje zdravý tělesný, psychický a sociální vývoj dítěte a vytváří optimální podmínky pro jeho individuální osobnostní rozvoj. Přispívá ke zvýšení sociálně kulturní úrovně péče o děti a vytváří základní předpoklady jejich pozdějšího vzdělávání. (Vyhláška MŠMT ČR č. 35/1992 Sb., o MŠ§1).

2. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

2. 1.Organizace provozu

- Mateřská škola je zřizována ÚMČ Brno Líšeň. Výši úplaty za poskytování předškolního vzdělávání určuje zřizovatel.
- Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna. Provoz mateřských škol je od 6.30 -16.30 hod.
- Zapsané děti jsou do tříd zařazovány dle věku, pohlaví a zájmu tak, aby složení jednotlivých tříd bylo vyvážené.
- Provozní řád školy je uložen na všech pracovištích ZŠ a MŠ, Brno, Horníkova 1.
- Omezení nebo přerušení provozu MŠ oznámí ředitel ZŠ a MŠ zákonným zástupcům dětí navštěvujících MŠ po projednání se zřizovatelem. Omezit nebo přerušit provoz MŠ může ředitel školy z důvodu podzimních, jarních, letních prázdnin, nízké docházky dětí (nemocnost, epidemie, apod.) nebo z technických důvodů (uzavření kuchyně, havárie vody, apod.).
- Organizace dne v mateřské škole je k dispozici nástěnkách a webových stránkách mateřských škol.

Ranní přijímání dětí

- Ranní příchody dětí probíhají zpravidla v časech od 6.30 - 8.00.
- Do mateřské školy přicházejí a odcházejí děti v doprovodu zákonného zástupce, popřípadě pověřené osoby na základě písemného pověření. Každá osoba (zákonný

zástupce či další pověřená osoba) může být pedagogem vyzvána k prokázání své identity, tzn., že každá osoba předloží na požádání pedagogovi doklad totožnosti.

- Zákonný zástupce, případně pověřená osoba neponechávají děti v prostorách MŠ nikdy samotné.
- Učitelé odpovídají za děti od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jimi pověřených osob až do doby, kdy je opět zákonným zástupcem či jimi pověřeným osobám předají.
- Zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba předává dítě do třídy učitelům bez příznaků infekčního onemocnění.

Vyzvedávání dětí

- Zákonní zástupci či pověřené osoby vyzvedávají děti po obědě v čase od 12.30 do 12.45 hod. a po odpoledním odpočinku od 14.30 hod., nejpozději tak, aby bylo možno ukončit provoz MŠ v 16.30 hod.
- Zákonný zástupce či pověřená osoba si vyzvedává dítě tak, aby v 16:30 již budovu opustil a ta mohla být uzamčena. V případě, že si zákonný zástupce, ani žádná z pověřených osob nevyzvedne dítě do ukončení provozní doby a zákonný zástupce nebude učitele informovat o svém pozdějším příchodu, bude zvolen následující postup:
 - o Učitelé se na základě uvedených telefonních kontaktů v evidenci dítěte pokusí informovat zákonného zástupce o tom, že je dítě doposud přítomno v mateřské škole. Dále o této skutečnosti informují zástupkyni ředitele pro MŠ. Pokud se nepodaří zajistit telefonické spojení, vyčká pedagog 1 hodinu od doby ukončení provozu MŠ a poté se bude řídit postupem doporučeným MŠMT, tj. obrátí se na městský úřad, který je podle §15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na policii ČR. Podle §43 zákona č. 283/1991 Sb., o policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.
- Opakované nerespektování provozní doby bude charakterizováno jako neplnění povinností, které vyplývají ze školního řádu. Na základě opakování výše zmíněné skutečnosti je možné dítě z MŠ vyloučit.

Stravování dětí

- Přítomné dítě v MŠ je povinno se stravovat pouze stravou připravenou ve školní jídelně, výjimku tvoří stravování dětí se stravovacím omezením (alergie apod.). Na

základě žádosti zákonných zástupců může ředitel rozhodnout o jiné formě stravování. Žádost musí být podložena lékařským doporučením.

- Stravné je nutné uhradit do 25. dne v měsíci na měsíc následující.
- Při onemocnění dítěte si mohou zákonní zástupci první den nemoci stravu odebrat do vlastního jídlonosiče v době časů stanovených školní jídelnou, zpravidla 10:45 - 11:15.
- V dalších dnech nemoci nebo nepřítomnosti dítěte je nutné stravu odhlásit na webových stránkách www.jidelna.cz.
- Přihlašovat nebo odhlašovat stravu je možné nejpozději do 12.00 hodin předcházejícího pracovního dne na webových stránkách www.jidelna.cz, a to prostřednictvím přiděleného uživatelského jména a hesla.
- Neodhlášenou stravu je zákonný zástupce povinen zaplatit v plné výši.
- Všechny záležitosti ohledně stravování je nutné řešit s pověřenými zaměstnanci školní kuchyně.

2. 2.Kontakt se zákonnými zástupci dětí

- Zákonní zástupci jsou o průběhu výchovně vzdělávacího procesu svého dítěte a o dění v mateřské škole informováni následujícími způsoby: ○ Webové stránky a nástěnky mateřských škol, ○ Školním systémem Edupage o Třídní schůzky, ○ Konzultační hodiny, ○ Osobní jednání s ředitelem i se zástupkyní ředitele školy je možné po předchozí domluvě.

2. 3.Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání a jeho

ukončení:

- Přijímací řízení MŠ se řídí pravidly Magistrátu města Brna.
- Termín, místo a dobu zápisu stanoví ředitel ZŠ a MŠ po projednání se zřizovatelem. O termínech je veřejnost informována na úřední desce ÚMČ a na webových stránkách mateřských škol.
- O přijetí dítěte rozhoduje ředitel ZŠ a MŠ ve správním řízení. V případě, že počet žádostí o přijetí převyšuje počet volných míst v MŠ, provede ředitel ZŠ a MŠ výběrové řízení podle metodiky Magistrátu města Brna.
- K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti ze spádové oblasti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky.

- Pokud zákonní zástupci chtějí ukončit docházku dítěte do MŠ, oznámí tuto skutečnost písemně řediteli ZŠ a MŠ. S administrativní pracovníci školní jídelny dohodnou odhlášení stravného a případné vrácení financí.
- Podle §35 zákona č. 561/2004 Sb., může ředitel ZŠ a MŠ po předchozím upozornění, písemně oznámit zákonnému zástupci dítěte rozhodnutí o ukončení vzdělávání dítěte, jestliže:
 - se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny,
 - zákonný zástupce dítěte závažným způsobem narušuje provoz MŠ a jednání k nápravě nebyla úspěšná,
 - zákonný zástupce neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu.

2. 4. Povinné předškolní vzdělávání

- Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5. roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak.
- Vzdělávání je bezúplatné od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5. roku věku.
- Povinné vzdělávání probíhá v MŠ každý den, a to vždy v časech od **8.00** do **12.00**.
- Absenci omlouvá dítěti jeho zákonný zástupce (dále jen ZZ). ZZ je povinen v době školního roku dokládat důvody nepřítomnosti dítěte do IS školy nejpozději do 3 dnů od absence dítěte v MŠ.
- O plánovanou absenci nad 3 dny musí zákonný zástupce požádat písemně ředitele školy.
- Neomluvenou absenci řeší učitel, ZŘŠ, případně ŘŠ ve spolupráci se ŠPP školy. Závažné případy oznámí mateřská škola na OSPOD.
- V případě uzavření MŠ nebo některých tříd z epidemiologických a jiných závažných důvodů probíhá povinné předškolní vzdělávání distanční formou.

2. 4. 1 Distanční forma vzdělávání

- Mateřské školy poskytují vzdělávání distanční formou, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným

opatřením ministerstva zdravotnictví) znemožněna osobní přítomnost v mateřské škole více než poloviny dětí, pro které je distanční vzdělávání povinné.

- Mateřské škola má povinnost poskytovat vzdělávání distanční formou dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné ve výše uvedených případech.
- Prezenční výuka dotčených dětí přechází na distanční formu vzdělávání s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání.
- Děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, mají povinnost se tímto způsobem vzdělávat. V případě neúčasti je nutné dítě omluvit.
- Distanční forma vzdělávání je zaznamenána v dokumentaci mateřských škol.

2. 4. 2 Individuální vzdělávání dítěte

- Individuální vzdělávání dítěte je zákonný zástupce povinen oznámit písemně řediteli školy před započítím individuálního vzdělávání. Oznámení musí obsahovat identifikační údaje, období individuálního vzdělávání a důvod individuálního vzdělávání. V případě individuálního vzdělávání se zákonný zástupce seznámí s „Desaterem pro rodiče dětí předškolního věku“, a se “Školním vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání.” Zákonný zástupce dítě vzdělává podle očekávaných výstupů v ŠVP a bodů v desateru. Ověřování úrovně vzdělávacích výstupů probíhá vždy v MŠ za přítomnosti zákonného zástupce. Uskuteční se zpravidla v měsíci listopadu a květnu, popřípadě v náhradním termínu. Přesné termíny určí zástupce ředitele pro MŠ podle aktuální situace a bude o nich zákonné zástupce informovat. K ověřování úrovně znalostí s sebou zákonný zástupce přinese portfolio dítěte. Portfolio dítěte musí obsahovat následující náležitosti:

- o Informace o dítěti, popřípadě zprávy z poradenského zařízení,
- o 1x měsíčně kresba domečku a postavy,
- o 1x měsíčně kresba podle předlohy,
- o 1x za 14 dní básnička, kterou dítě umí,
- o 1x za 14 dní písnička, kterou dítě umí,
- o 1x za 14 dní převyprávění příběhu podle obrázků,
- o 1x za týden fotografie staveb z různých stavebnic,

- o vyplněné materiály, které jsou k dispozici na webu MŠ.
- Pedagogický pracovník provede ověřování úrovně znalostí z podmínek stanovených v portfoliu a dále z následujících činností:
 - o orientace v prostoru (levá, pravá, nahoře, dole, pod, nad, před, za)
 - o orientace v čase (dny v týdnu, roční období, části dne)
 - o matematické představy (číselná řada, třídění, řazení, geometrické tvary)
 - o barvy (pojmenování, třídění, řazení)
 - o správný úchop tužky, práce s nůžkami
 - o sluchová diferenciací hlásky na začátku a konci slova
 - o rozdělení slov na slabiky
 - o zraková diferenciací (rozlišení figury a pozadí, hledání rozdílů, hledání stejných obrázků)
 - o vyprávění příběhu
 - o úroveň jemné a hrubé motoriky
 - o samostatnost při sebeobsluze
 - o práce schopnost (soustředění se na práci, dokončení započaté činnosti)
- Povinností zákonných zástupců je zajistit účast dítěte u ověřování úrovně znalostí. V případě, kdy nezajistí zákonný zástupce účast dítěte u ověřování úrovně vzdělávání ani v náhradním termínu, ukončí ředitel školy individuální vzdělávání a toto dítě se nemůže opětovně individuálně v MŠ vzdělávat.

3. PODMÍNKY PRO ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ

3. 1. Bezpečnost

- Za bezpečnost dětí v MŠ zodpovídají pedagogičtí pracovníci, popřípadě pověření zaměstnanci MŠ, od okamžiku osobního převzetí dítěte od zákonných zástupců nebo pověřených osob až do doby předání dítěte zákonným zástupcům nebo pověřeným osobám. Zákonní zástupci mohou pověřit vyzvedáváním dítěte z MŠ jinou osobu, případně nezletilé dítě, a to písemně ve formuláři “Pověření k vyzvedávání dítěte.”
- Zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby jsou povinni předat dítě osobně pedagogovi ve třídě. Není možné předávat dítě jiné pracovníci MŠ, ani ho posílat samotné ze šatny.

- Zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby mohou děti přivádět do 8.00, výjimečně lze po předchozí domluvě s pedagogem stanovit i pozdější příchod.
- Děti jsou povinny dodržovat bezpečnostní pravidla. S pravidly jsou děti seznamovány ode dne zahájení provozu MŠ a dále průběžně během celého školního roku.
- V případě úrazu dítěte je pedagogický pracovník povinen zajistit prvotní ošetření dítěte. Zákonní zástupci jsou vyrozuměni bezodkladně. Jako školní úraz je definován úraz, který se stal dítěti při výchovně vzdělávací činnosti.
- Zákonní zástupci dohlíží na obsah skříněk a průběžně je kontrolují – zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky apod.). Odpovídají za oblečení a obutí svých dětí, tak aby nevhodná obuv či oděv nemohly například zapříčinit úraz dítěte a za všechny věci, které si dítě přinese s sebou do MŠ.
- V případě konání akce, jejíž pořádání není v přímé souvislosti s činností MŠ (je tedy dobrovolná) a účast na ní je podmíněna přítomností rodičů nebo jiného zákonného zástupce, tak tyto osoby za dítě plně zodpovídají. Pokud se akce zúčastní dítě, které doposud nebylo předáno zákonným zástupcům, zodpovídá za jeho bezpečnost pedagogický pracovník školy, který byl pověřen dohledem. Pokud si zákonní zástupci vyzvedli dítě z MŠ a bezprostředně se přesunují na místo konání akce, škola již nenese odpovědnost za případný úraz z pohledu vyhlášky 64/2005 Sb. (Úrazy dětí, mládeže a studentů).
- V průběhu konání akce jsou všichni zúčastnění povinni dodržovat všechny zásady pro zajištění bezpečnosti, zejména:
 - pokud se akce koná na zahradě mateřské školy,
 - v případě, že je součástí akce oheň, je před vlastním zapálením ohně stanovena osoba, která bude zajišťovat dohled, přikládat, na závěr zajistí úplné uhašení.
- Zahrada a hřiště MŠ slouží pouze pro potřebu MŠ. Rodiče a děti při cestě do nebo z MŠ nesmí z bezpečnostních důvodů hřiště ani zahradu používat. Hřiště i zahrada nejsou veřejnosti přístupné.

3. 2.Ochrana zdraví

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

do MŠ nelze přivést, pokud užívá dosavadně léky nebo je nedoléčené. Výjimkou je pravidelně užívaný lék, který neléčí akutní onemocnění. V tomto případě je nutné přinést zprávu od lékaře o zdravotním stavu dítěte i s podrobnostmi o podávání léku.

- 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 a dítě s tímto zdravotním omezením nepřijme.), zarudnutí očí, výtok bílého nebo zabarveného sekretu z jednoho nebo obou očí, zvýšená tělesná teplota nebo horečka.
- 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 od všivené, tedy bez živých vši a hnid.), neklid, svědění v okolí konečníku, nález roupů při vykonání potřeby na WC pohledem (roup dětský).
- 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.
- V případě, že pedagog usoudí, že dítě jeví známky jakéhokoliv onemocnění, má právo podle Zákona o ochraně veřejného zdraví č. 258/2000 Sb. dítě do MŠ nepřijmout.
- Pokud se příznaky nemoci objeví v průběhu pobytu dítěte v MŠ, je dítě umístěno pod dohledem pověřeného zaměstnance MŠ do samostatné místnosti. Dítěti je poskytnuta rouška. Současně jsou informováni zákonní zástupci dítěte s ohledem na bezodkladné vyzvednutí dítěte z MŠ. Mateřská škola má právo ihned a

kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění, přičemž zákonný zástupce je povinen si pro dítě neprodleně bez zbytečného odkladu přijít, nebo písemně (SMS nebo e-mailem) pověřit vyzvednutím dítěte zletilou osobu. Do doby, než je dítě vyzvednuto z mateřské školy,

je 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.

- Dítěti s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li zákonný zástupce, že dítě netrpí infekční nemocí. Tuto skutečnost potvrzuje lékař. Bez potvrzení bude dítě považováno za 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.
- Při výskytu infekčního onemocnění ve škole, včetně pedikulózy – vši dětské, jsou neprodleně informováni zákonní zástupci daného dítěte i ostatních dětí. V případě výskytu vši je nezbytné provést důsledné mechanické odstranění všech hníd. Děti, které mají ve vlasech vši nebo hnídy do MŠ pedagog nepřijímá. U dětí, které byly odeslány domů, je vyžadována karanténa v podobě 5 dnů. Při hromadném výskytu je informován místně příslušný orgán ochrany veřejného zdraví – Krajská hygienická stanice. V případě dětí, které zákonní zástupci přivádějí do kolektivu opakovaně neodvšivené, bude informován příslušný orgán sociální péče.
- 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 ředitele školy a doložit lékařskou zprávou.

- 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.
- Zákonní zástupci jsou povinni informovat pedagoga o jakýchkoliv skutečnostech, které se týkají zdravotního stavu dítěte, a které se odehrály i mimo MŠ (mdloby, nevolnost, úraz apod.).
- Vyskytne-li se v rodině nebo nejbližším okolí infekční onemocnění, sdělí to zákonný zástupce pedagogům. Po nemoci infekčního charakteru vyplní zákonní zástupci „Prohlášení o bezinfekčnosti.“
- Učitelé nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, dbají na dodržování pitného režimu.
- Pobyt venku se koná každý den za každého počasí, výjimku tvoří nepříznivé počasí stanovené vyhláškou. Pedagogové vyhodnocují aktuální situaci a délku pobytu přizpůsobují klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, déšť, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze, mráz), nevycházejí s dětmi ven.
- V celém objektu MŠ je zákaz kouření.
- Každý pátek si zákonní zástupci odnášejí domů pyžamo na vyprání.
- MŠ zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za 3 týdny, výměnu ručníků 1x za týden, v případě potřeby častěji.

3.3.Ochrana před sociálně patologickými jevy

- Důležitým prvkem ochrany dětí před sociálně patologickými jevy je výchovně vzdělávací proces, který je zaměřený na zdravý způsob života. Děti jsou nenásilnou formou (přiměřeně k jejich věku) seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (mobilní telefon, tablet, počítač, televize), patologického hráčství, vandalismu, kriminality (a jiných forem násilného chování) a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí sledují pedagogičtí pracovníci vztahy mezi dětmi s cílem řešit případné deformující vztahy již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

4. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ

- Pro zacházení s hračkami a chování dětí ve třídě jsou dohodnuta pravidla a děti jsou povinny je dodržovat.
- V případě poškození majetku školy v důsledku nedodržení pravidel jsou děti vedeny k řešení (pokreslené stěny, drobné poškození vybavení apod.). Pokud nedokáží situaci vyřešit samy či s pomocí zaměstnanců školy, je nutná spoluúčast zákonných zástupců.
- V případě poškození majetku školy většího rozsahu (rozbité okno, umyvadlo, šatní skříňka apod.) se na nápravě škody podílí zákonní zástupci.

5. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

- Každé dítě, které začíná navštěvovat MŠ by mělo:
 - samostatně chodit
 - umět držet lžici a jíst samostatně
 - pít z hrníčku a sklenice
 - samostatně používat WC (nikoli nočník), nenosit pleny
 - smrkat
 - nepoužívat dudlík
 - snažit se samostatně oblékat a obouvat
- Zákonní zástupci v součinnosti s MŠ pomáhají vést děti k samostatnosti při stolování, sebeobsluze, hygienickým návykům (Včetně používání toaletního papíru a splachování WC), úklidu hraček, oblékání a obouvání, používání

kapesníku. Pomáhají MŠ při vytváření základních společenských návyků u dětí, vedou děti k úctě k ostatním a k sebeúctě.

- Výsledky vzdělávání – tzv. kompetence, které byly u dětí rozvinuty, jsou hodnoceny na základě ukazatelů dosaženého vzdělávání. Jako jeden z ukazatelů MŠ využívají diagnostický nástroj Isophi, který je překládán zákonným zástupcům na osobních schůzkách. Na základě výsledku je zákonným zástupcům předáno doporučení pro další práci.

6. PRÁVA A POVINNOSTI VŠECH ZÚČASTNĚNÝCH OSOB

Níže zmíněná práva a povinnosti platí jak na půdě školy, tak při konání školních akcí. Na půdě školy a při akcích zajišťovaných MŠ platí obecné zákazy konzumace návykových látek, příchod pod vlivem návykových látek a vodění zvířat do areálu MŠ.

6. 1. Práva a povinnosti dětí

- **Práva dětí vychází z Úmluvy o právech dítěte, zejména z následujících článků:**
 - o Dítě má právo na svobodu projevu.
 - o Dítě má právo na ochranu před násilím a zanedbáváním.
 - o Postižené děti mají právo na řádný život v podmínkách zabezpečujících důstojnost, podporujících sebedůvěru a umožňujících aktivní účast dítěte ve společnosti.
 - o Dítě má právo na životní úroveň nezbytnou pro jeho tělesný, duševní, duchovní, mravní a sociální rozvoj.
 - o Dítě má právo na rovný přístup ke vzdělávání.
 - o Dítě má právo na plný rozvoj osobnosti.
- **Mezi další práva dítěte patří:**
 - o být osloveno svým jménem.
 - o kdykoliv se napít.
 - o jít kdykoliv na toaletu.
 - o během dne si kdykoliv odpočinout.
 - o být vždy vyslechnuto.
 - o zvolit si hru nebo činnost z možné nabídky dle svého přání.
 - o dokončit hru.

- **K povinnostem dětí patří chovat se dle pravidel, která si stanoví na začátku školního roku, a to:**
 - po ukončení hry / činnosti uklidit prostor či hračku zpět na své místo.
 - upevňovat si společenské návyky – pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc.
 - říci pedagogovi, když chtějí opustit třídu.
 - neničit práci druhých ani majetek školy.
 - chovat se k ostatním dětem dle předem stanovených a vyjasněných pravidel – neubližovat fyzicky ani psychicky.
 - snažit se řešit konflikty domluvou.

6. 2.Práva a povinnosti zákonných zástupců

● Práva zákonných zástupců:

- být informován o záměrech a koncepci MŠ.
- informovat se výsledcích výchovně vzdělávacího procesu dítěte.
- účastnit se akcí MŠ pořádaných pro veřejnost.
- vyjádřit nesouhlas či kritiku k práci MŠ, vždy však slušnou formou.
- připomínkovat jídelníček i práci školní kuchyně, a to osobě či pomocí online dotazníku na webu www.jidelna.cz.

● Povinnosti zákonných zástupců

- vymezuje Zákon č. 91/1998 Sb. o rodině
- respektovat tento Školní řád a další dokumenty týkající se výchovně vzdělávacího procesu MŠ
- upozornit pedagoga na všechny aspekty týkající se momentálního psychického a fyzického stavu dítěte
- nenarušovat provoz MŠ
- seznamovat se s informacemi na nástěnkách a internetových stránkách MŠ
- sledovat termíny a časy připravovaných akcí
- svou účastí na akcích souhlasit s pořízením fotodokumentace případně videozáznamu, který může být použitý k propagaci školy
- neprodleně dítě omluvit v případě nepřítomnosti. U dětí v povinném předškolním vzdělávání omluvit dítě ve školním systému Edupage

do 3 dnů od začátku absence dítěte.

- o podepsat všechny věci, za nepodepsané věci, či za věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném, MŠ neručí
- o vybavit děti pro pobyt v MŠ i venku vhodným oblečením (holínky, pláštěnka, pokrývka hlavy), do třídy a na pobyt venku je nutné mít jiné oblečení
- o informovat učitele o změně zdravotní způsobilosti a zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- o informovat vedení školy o závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání či bezpečnost dětí
- o při jednání se zaměstnanci MŠ, případně s jinými rodiči dodržovat pravidla slušného chování, a to ve všech prostorách i v celém areálu MŠ – pedagogy vždy oslovovat paní učitelko/ pane učiteli, vyvarovat se urážek a vulgarismů
- o jednat ohleduplně k druhým, zejména k dětem – žádné dítě ani jeho zákonné zástupce nepomlouvat a neurážet
- o jednat a chovat se na půdě MŠ tak, aby žádným způsobem nebyla narušena příjemná atmosféra ve třídách
- o veškeré závažné skutečnosti řešit bez přítomnosti dětí, pokud není jejich přítomnost nutná k vyřešení vzniklé situace
- o povinnost účastnit se třídních schůzek, jakákoliv rozhodnutí z těchto schůzek MŠ jsou pro všechny závazná
- o zúčastnit se osobně na vyzvání ředitele školy projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání nebo výchovných problémů dítěte
- o oznámit řediteli školy, případně zástupkyni ředitele pro MŠ, skutečnost o odkladu školní docházky jejich dítěte, předat vyjádření PPP a pediatra (nejpozději do 30. 4. příslušného školního roku), jinak nebudou zařazeny do docházky na příští školní rok
- o řádně a včas hradit školné, které bude v případě přeplatku vráceno na účet, ze kterého byla úhrada odeslána.

● **Pravidla pro omlouvání dětí:**

- 1) Zákonný zástupce dítěte je povinen oznámit MŠ nepřítomnost dítěte. Nepřítomnost dítěte zákonný zástupce omluví ve školním systému Edupage.

- 2) Omlouvání nepřítomnosti v povinném předškolním vzdělávání viz. 2. 4. Povinné předškolní vzdělávání

6. 3.Práva a povinnosti zaměstnanců

- **Práva všech**

zaměstnanců:

- odmítnout požadavky rodičů na přístup k dětem, pokud by byly v rozporu s Úmluvou o právech dítěte nebo jinými platnými právními předpisy.
- vyjadřovat se a navrhopat změny v provozu MŠ a výchovně vzdělávací práci.
- rozhodovat o metodách a postupech při plnění vzdělávacích cílů školy.
- situace řešit dle svého uvážení, ale vždy informovat zástupce ředitele pro MŠ.
- právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svou práci.

- **Povinnosti všech zaměstnanců:**

- plnit nařízení ředitele ZŠ a MŠ, zástupce ředitele pro MŠ a přímo nadřízených pracovníků,
- dodržovat pracovní kázeň,
- plně využívat pracovní dobu, příchod a odchod zapisovat do Knihy příchodů a odchodů, vést evidenci své přesčasové práce,
- dodržovat předpisy bezpečnosti práce a ochrany zdraví a protipožární předpisy
- chránit majetek MŠ,
- řádně zacházet s inventářem MŠ,
- telefon MŠ používat pouze ke služebním účelům,
- respektovat práva dětí i zákonných zástupců,
- jednat ohleduplně s druhými, zejména s dětmi,
- dbát na příjemnou atmosféru v celé MŠ,

- o při jednání s rodiči dodržovat pravidla slušného chování, a to ve všech prostorách i v celém areálu MŠ.

- **Práva ředitele ZŠ a MŠ:**

- o Ředitel školy má právo snížit nebo prominout úplatu za poskytování vzdělávání, zákonný si musí podat žádost k řediteli školy.
- o Ředitel školy může po předchozím písemném upozornění rodičů dle § 35 odst.1 školského zákona ukončit docházku dítěte do mateřské školy pokud: dítě bez omluvy nepřetržitě nedochází nejméně 14 dní do mateřské školy, zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy, k ukončení předškolního vzdělávání může dojít v průběhu zkušebního pobytu na doporučení lékaře nebo SPC, zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo stravování podle § 123 školského zákona ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

- **Povinnosti ředitele ZŠ a MŠ:**

- o rozhodovat o všech záležitostech týkajících se poskytovaného vzdělávání.
- o vytvářet podmínky pro výkon inspekční činnosti České školní inspekce a přijímat následná opatření.
- o rozhodovat o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání podle § 34, a o ukončení předškolního vzdělávání podle § 35.

- **Zástupkyně ředitele pro MŠ:**

- o jmenuje ji ředitel ZŠ a MŠ.
- o stanovuje organizaci a podmínky provozu školy.
- o stanovuje rozvrh pracovní doby všech pracovníků, zodpovídá za její dodržování.
- o odpovídá za odbornou a pedagogickou úroveň vzdělávání.
- o vytváří podmínky pro další vzdělávání pedagogických pracovníků.

- **Pedagogičtí pracovníci:**

- jejich pracovní povinnosti vycházejí ze Zákoníku práce, ročního plánu, závěrů pedagogických porad.
 - dodržují právní předpisy, zejména zákon 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a vyhlášku č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání v platném znění.
 - odpovídají za úroveň výchovně vzdělávací práce jak ve třídě jim svěřené, tak v MŠ jako celku.
 - jsou osobně zodpovědní za ochranu majetku a bezpečnost dětí od okamžiku osobního převzetí dítěte od zákonných zástupců nebo jejich zmocněnců do předání dítěte jinému. pedagogovi školy, zákonným zástupcům nebo jejich zmocněncům.
- **Provozní pracovníci:**
 - jejich povinnosti vyplývají z Pracovních náplní a Provozního řádu MŠ.

7. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- Nerespektování Školního řádu ze strany zákonných zástupců může být důvodem k ukončení docházky jejich dítěte do MŠ.
- Škola přijala potřebná organizační a technická opatření k zajištění souladu s požadavky nařízení parlamentu a Rady EU 2016/679 (dále jen „GDPR“). Téměř všechny osobní údaje vztahující se k dětem, žákům a studentům jsou zpracovávány za účelem splnění právní povinnosti (zejména podle Zákona č. 500/2004 Sb., správní řád v platném znění, Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a Zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů apod.). Dále jsou některé osobní údaje zpracovávány v souladu se článkem 6 „GDPR“, a to například plnění smlouvy, oprávněný zájem správce apod. V případě, že ke zpracování není relevantní právní titul, obrátíme se na Vás jako zákonné zástupce se žádostí o výslovný, svobodný, konkrétní a informovaný souhlas subjektů údajů (zpravidla v případě zpracování fotografií a údajů za účelem propagace školy apod.). V této souvislosti má subjekt údajů právo na opravu, právo na výmaz, být zapomenut, právo na omezení zpracování, právo na přenositelnost údajů, právo vznést námitku a v případě

uděleného souhlasu jej vzít zpět. V případě požadavku na uplatnění Vašich práv jako zákonných zástupců vždy kontaktujte vedení školy.

- Školní řád nabývá platnosti 1.9.2023

.....

Mgr. Roman Burda

ředitel školy

.....

Mgr. Lucie Kosíková

ZŘŠ pro MŠ