



# Školní řád

Č. j. 4/24

Mateřská škola Újezd u Rosic, okres Brno-venkov, příspěvková organizace

Újezd u Rosic 61, 66484 Zastávka

IČO: 70993734

Tel.: 721 249 946

e-mail: [matskola@ujezdurosic.cz](mailto:matskola@ujezdurosic.cz)

**[www.msujezdurosic.com](http://www.msujezdurosic.com)**

Zřizovatel: Obec Újezd u Rosic

Účinnost od 1. 9. 2024

## 1. Úvodní ustanovení

Provoz mateřské školy se řídí těmito předpisy: zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon) v platném znění, vyhláška č.14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, v platném znění, zákon č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví v platném znění, vyhláška č. 107/2005 o školním stravování v platném znění, zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, vyhláška č. 263/2007 Sb., pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení., vyhláška č. 160/2024 Sb. pro školy a další regulovaná zařízení pro děti a mladistvé, včetně dětských skupin.



### **1.1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání**

Cílem mateřské školy v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen vzdělávání) je podporovat rozvoj dítěte předškolního věku v oblasti citové, rozumové i tělesné, podílet se na osvojování základních pravidel chování, podporovat získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů, vytvářet základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání.

Vzdělávací činnost se řídí Školním vzdělávacím programem předškolního vzdělávání (ŠVP PV), který byl vytvořen na základě Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (RVP PV). ŠVP PV upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek v mateřské škole. Vzdělávání je založeno na zásadách rovného přístupu každého občana České republiky nebo jiného členského státu EU ke vzdělávání bez jakékoli diskriminace na základě barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu nebo jiného postavení občana.

### **1.2. Ochrana osobních údajů**

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

Právo žáků a zákonných zástupců žáků na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí Směrnicí o ochraně osobních údajů.

Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zástupce žáka.

## **2. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání**

### **2.1. Práva dítěte:**

Dítě má právo:

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu, směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností, zaručující optimální rozvoj jeho osobnosti.
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně.
- c) na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- d) na zvláštní péči a výchovu v případě speciálních vzdělávacích potřeb. (Škola respektuje individuální možnosti a potřeby dítěte. Zabezpečujeme uplatňování principu diferenciacce a individualizace vzdělávacího procesu při plánování a organizaci činností, včetně určování obsahu, forem i metod vzdělávání.



Zabezpečujeme osvojení specifických dovedností v úrovni odpovídající individuálním potřebám a možnostem dítěte zaměřených na samostatnost, sebeobsluhu a základní hygienické návyky. Zajišťujeme snížení počtu dětí ve třídě v souladu s právními předpisy. Zodpovědnou osobou za systém péče o děti se speciálními vzdělávacími potřebami je ředitelka školy. Úzká spolupráce se zákonnými zástupci u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami je pro nás prioritou. Dětem poskytujeme podpůrná opatření prvního až pátého stupně.)

U dětí, které mají z Pedagogicko-psychologické poradny doporučený odklad, vypracováváme jednoduchý a strukturovaný plán pedagogické podpory. Tento plán má písemnou podobu a jsou s ním seznámeni zákonní zástupci dětí. Plán vyhodnocujeme dle potřeby.

Pro děti mimořádně nadané zpracují učitelky individuální vzdělávací plán, užijí speciální pomůcky a metody. Běžné aktivity dětí jsou doplňovány dle zájmu a mimořádných schopností nadaných dětí.

- e) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, násilí, zneužívání, zanedbávání výchovy a před vlivem sociálně patologických jevů.

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

## **2.2. Povinnosti dítěte:**

Dítě má povinnost:

- a) dodržovat školní řád, pravidla a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno.
- b) všechny své věci udržovat v pořádku na určeném místě.
- c) respektovat ostatní děti v kolektivu a neubližovat jim.
- d) plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.

## **2.3. Práva zákonných zástupců:**

Zákonní zástupci mají právo:

- a) na informace o průběhu vzdělávání dítěte.
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.
- c) na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.



- d) po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě či se účastnit po dohodě na programu MŠ, výchovné koncepci i mimoškolních aktivitách. Zákonní zástupci mohou svými náměty přispívat k obohacení výchovného programu školy.
- e) konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s ředitelkou školy nebo učitelkou.
- f) projevit připomínky k provozu mateřské školy ředitelce školy nebo učitelce.

## 2.4. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají povinnost:

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno.
- b) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečností, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
- d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
- e) oznamovat mateřské škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb., které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (bydliště, rodné číslo, telefonní čísla...) **a změny v těchto údajích během celé docházky dítěte do mateřské školy.**
- f) **informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.**
- g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

Zákonní zástupci mají zákonnou povinnost si dítě vyzvednout v určené době (& 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb.), pokud tak neučiní, má pedagogický pracovník povinnost jej telefonicky kontaktovat. V případě, že není zákonný zástupce v daném okamžiku dostupný, pedagogický pracovník kontaktuje ředitelku školy. Pokud se pedagogickému pracovníkovi nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, řídí se postupem doporučeným MŠMT.

## 3. Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

### 3.1. Práva a povinnosti pedagogů

Pedagog má právo:

- a) na zdvořilé jednání ze strany zákonných zástupců a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci.



- b) nepřijmout do mateřské školy nemocné dítě v zájmu zachování zdraví ostatních dětí.

Pedagog:

- a) přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte.  
b) rozhoduje o metodách a postupech při plnění vzdělávacích cílů školy.  
c) je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.

### 3. 2. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Do mateřské školy se přijímají děti od 3 let na základě žádosti zákonných zástupců.

Do mateřské školy může být přijato dítě se speciálními vzdělávacími potřebami na základě vyjádření a doporučení pediatra a odborného lékaře, pokud jsou podmínky školy vyhovující.

Třídy mateřské školy se naplňují do počtu nejvýše 30 dětí.

Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá od 2. do 16. května.

O termínu zápisu je veřejnost informována prostřednictvím vývěsky v MŠ a hlášením v místních rozhlasích ve spádových obcích, informace je umístěna i na webových stránkách mateřské školy.

Děti jsou přijímány na základě kritérií, která jsou vyvěšena v mateřské škole (viz příloha č. 1).

Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku, pokud to kapacita dovoluje.

Do mateřské školy může být přijato pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, popřípadě má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci.

Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy vydá ředitelka v zákonné lhůtě po obdržení přihlášky.

Při přijetí dítěte obdrží zákonní zástupci Evidenční list dítěte, který vyplní a potvrzený od lékaře včetně potvrzení o řádném očkování odevzdají ředitelce.

Rozdělení dětí do tříd je plně v kompetenci ředitelky školy.

### 3.3. Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka mateřské školy má právo ukončit docházku dítěte, pokud:

- a) **se dítě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 1 měsíc a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel.**



- b) zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy.
- c) Zákonný zástupce nehradí úplatu za vzdělávání nebo stravné.

#### 4. Povinnost předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání je pro dítě povinné ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu (spádová mateřská škola). Pokud je dítě přijato do jiné než spádové školy, je tato skutečnost oznámena řediteli spádové školy.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána v době školních prázdnin, dítě ale může mateřskou školu navštěvovat i v těchto dnech.

Zákonný zástupce je povinen omlouvat dítě z povinného předškolního vzdělávání ze zdravotních a jiných důvodů (**nenadálá absence**) bez zbytečného odkladu, nejpozději do 3 kalendářních dnů od začátku nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Tuto skutečnost oznámí zákonný zástupce osobně, případně telefonicky nebo SMS. Nebo omluva proběhne v el. systému *Naše MŠ*. Pedagogický pracovník si toto zaznamená písemně do omluvného listu. **Omlouvání předškolních dětí** probíhá stejným způsobem.

V případě předem známé neúčasti dítěte na předškolním vzdělávání je třeba písemná žádost o uvolnění dítěte, kterou zákonný zástupce předá ředitelce mateřské školy ke schválení.

Povinné předškolní vzdělávání plní dítě, od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosahuje pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky.

Realizuje se formou pravidelné denní docházky, a to v rozsahu nepřetržitých 4 hodin denně, tj. od **8.00 do 12.00** hodin, v nichž je dána povinnost předškolního vzdělávání.

Pokud se dítě bez omluvy neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší 2 týdnů, má ředitelka mateřské školy povinnost toto oznámit příslušným úřadům.

##### 4.1. Individuální vzdělávání dítěte

Dítě může plnit povinné předškolní vzdělávání jiným způsobem – individuálním vzděláváním (Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 34, odst. b) Individuální vzdělávání probíhá mimo mateřskou školu a jeho průběh je plně v kompetenci zákonných zástupců dítěte. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech formou rozhovoru a připravených výstupů v jednotlivých oblastech a připravených pracovních činností s dítětem v rozsahu dopolední výuky.

**Termíny ověřování:** třetí čtvrtek v měsíci listopadu.



Zákonní zástupci jsou povinni se dostavit s dítětem v uvedeném termínu k ověření výsledků individuálního vzdělávání, které proběhne za přítomnosti ředitelky či třídní učitelky dítěte. V odůvodněných případech (nemoc, pobyt v zahraničí) jsou zákonní zástupci povinni předem ohlásit neúčast dítěte na ověřování a dohodnout si s ředitelkou školy náhradní termín. Pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte na ověřování vzdělávacích výsledků a nedomluví si náhradní termín, ředitelka školy ve správním řízení ukončí individuální vzdělávání dítěte. Dítě pak bude nadále plnit povinné předškolní vzdělávání řádnou docházkou do mateřské školy.

## 5. Provoz a vnitřní režim

### 5.1. Provoz mateřské školy

Ředitelka mateřské školy před začátkem školního roku svolává schůzku, na které jsou zákonní zástupci informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka zákonných zástupců s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

**Provoz mateřské školy je od 6:45 do 16:15, nedojde-li k úpravě provozu. Zákonní zástupci dětí jsou povinni si vyzvednout dítě tak, aby mohla být mateřská škola v 16:15 uzamčena.**

Ve dnech vedlejších a hlavních prázdnin se bude řídit zájmem zákonných zástupců a ekonomickými hledisky provozu.

Omezení nebo přerušování provozu v době hlavních prázdnin bude zveřejněno nejpozději 2 měsíce předem a to po dohodě se zřizovatelem.

V případě závažné organizační nebo technické příčiny, která znemožní řádné poskytování předškolního vzdělávání, zveřejní ředitelka školy přerušování nebo omezení provozu mateřské školy neprodleně. **Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání.**

### 5.2. Předávání dětí

Děti se scházejí od **6:45 do 8:00**, v nutných případech lze čas domluvit dle potřeby.

Zákonní zástupci zodpovídají za dobrý zdravotní stav dítěte. Pokud učitelka upozoruje u dítěte příznaky nemoci, má možnost odmítnout přijetí dítěte do kolektivu.

U příznaků nemoci zjištěných v době pobytu dítěte v mateřské škole jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění odchodu dítěte ze zařízení.

Zákonní zástupci předávají dítě výhradně učitelce/ředitelce, ne pedagogickému pracovníkovi, také předávat dítě zákonným zástupcům může výhradně učitelka/ředitelka. V případě, že



zákonny zástupce doprovodí dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde již samo, nenese mateřská škola odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.

### 5.3. Odchody dětí

Zákonní zástupci si vyzvedávají děti od **14:15 do 16:15** hodin, kdy se mateřská škola uzamyká. Po obědě **od 12:00 do 12:15 hodin**. Po předchozí domluvě je možné dítě vyzvednout i mimo uvedené hodiny.

Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole, a to písemným pověřením podepsaným oběma zákonnými zástupci v Evidenčním listě dítěte.

Při mimořádném převzetí dítěte jinou osobou předá zákonný zástupce písemné Zmocnění pro převzetí dítěte.

### 5. 4. Struktura dne

**6:45 – 8:00** příchod dětí do MŠ

6:45 – 8:50 volné hry v centrech aktivit (do 7:30 scházení dětí ve třídě Hříbátek)

8:20 – 8:50 průběžná svačina

8:50 – 9:35 ranní kruh, činnosti v centrech aktivit (centrování), hodnotící kruh

9:35 – 11:35 pobyt venku, pohyb, spontánní učení v přírodě

**12:00 – 12:30** vyzvedávání dětí po obědě

11:35 – 12:30 převlékání, hygiena, oběd, příprava na odpolední odpočinek

12:30 – 14:00 odpočinek a klidové aktivity

**14:15 – 16:15** vyzvedávání dětí po odpočinku

14:00 – 16:15 svačina, hry a činnosti dle zájmu dětí, individuální práce s dětmi, rozcházení domů

16:15 uzamknutí MŠ

MŠ se řídí novou hygienickou vyhláškou č. 160/2024 Sb. a v zařízení pro výchovu a vzdělávání pro děti předškolního věku, provozovně pro výchovu a vzdělávání pro děti předškolního věku a dětské skupině je denní doba pobytu venku po maximální možnou dobu. Dobu pobytu venku lze upravit s ohledem na klimatické podmínky.





## 5.5. Omlouvání dětí

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost osobně nebo telefonicky na **čísle 721 249 946 (dostačující je SMS zpráva) nebo mailem na adrese [matskola@ujezdurosic.cz](mailto:matskola@ujezdurosic.cz)**. Omlouvání lze i přes nově vznikající el. systém Naše MŠ.

V případě onemocnění dítěte oznámí zákonný zástupce tuto skutečnost bez zbytečného odkladu mateřské škole, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.

**Mateřská škola má podle občanského zákoníku právo požadovat po zákonných zástupcích dítěte náhradu škody (úhradu přespočetných hodin včetně zákonného příplatku, případně i další náklady, které nevyzvednutím dítěte z MŠ organizaci vznikly).**

Zákonní zástupci mohou požádat o uvolnění dítěte z předškolního vzdělávání z významných rodinných důvodů, např. dovolená.

## 5.6. Vybavení dětí

**Zákonní zástupci jsou povinni veškeré vybavení dětí řádně označit jménem dítěte.**

**Vybavení dětí je nutné přizpůsobit aktuálnímu počasí, aby mu zároveň nebránilo v pohybu a při hracích aktivitách!**

Mezi nutné vybavení dětí se řadí:

- a) oblečení do třídy (hrací kalhoty, tepláky, zástěrky, sukýnky, kraťasy, legíny...).
- b) oblečení na pobyt venku (přiměřeně počasí, v létě kšiltovku nebo klobouk, gumáky, pláštěnka).
- c) náhradní oblečení v případě nutnosti převlečení.
- d) přezůvky (pevné, ne pantofle).
- e) pyžamo.
- f) ručník.
- g) předškolní děti si přinesou pouzdro a A4 sešit (trojhranné pastelky, tuhé lepidlo).
- h) v horkých dnech batůžek s pitím.
- i) hrneček.
- j) Sáček nebo vak na zavěšení do šatny.
- k) případně hřebínek.



l) šanon na portfolio.

Mateřská škola nezodpovídá za cennosti a hračky, které si děti přinesou z domova

Ve třídě z hygienických důvodů používáme papírové kapesníky na jedno použití.

Všichni zaměstnanci i děti se ihned po příchodu do budovy přezouvají, zákonní zástupci a návštěvy školy vstupují do šatny dětí, či jiných prostor v návlecích nebo se vyzouvají.

### **5.7. Stravování**

Školní jídelna je součástí mateřské školy, její provoz a stravování dětí a zaměstnanců se řídí podle vnitřních směrnic.

Školní jídelna se řídí platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Rozsah stravování dítěte v mateřské škole se dohodne při přijetí dítěte a zákonní zástupci upozorní mateřskou školu na případné alergie na jídlo u dítěte.

Školní jídelna zajišťuje pitný režim v průběhu dne, kdy si děti mohou samostatně nalévat pití z připravené nádoby.

### **5.8. Úplata za předškolní vzdělávání**

Výše úplaty za předškolní vzdělávání se stanovuje na stávající školní rok směrnicí ředitelky školy (viz příloha č. 2).

O snížení nebo osvobození od úplaty může rozhodnout ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce.

Úplata za následující kalendářní měsíc se hradí do 15. dne stávajícího měsíce.

Vzdělávání v MŠ 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.

### **5.9. Informování zákonných zástupců dětí**

Zákonní zástupci se mohou informovat u pedagogických pracovníků o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte ředitelky školy v konzultačních hodinách, které byly stanovené **na sudé pondělí od 15:45.**

Zákonní zástupci se mohou informovat o cílech, formách a obsahu vzdělávání uplatněných ve školním vzdělávacím programu, který je přístupný s dalšími dokumenty na vyžádání u ředitelky školy.



Veškeré informace o připravovaných akcích v MŠ budou oznamovány zákonným zástupcům formou písemného upozornění na nástěnkách, mailem či individuálním oznámením.

Schůzky zákonných zástupců se konají 2x ročně, termín stanovuje ředitelka školy. Zpravidla se jedná o měsíc listopad a březen.

## **6. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**

### **6.1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

Mateřská škola má dle školského zákona 561/2004Sb. povinnost zajistit bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání, tzn. má zároveň povinnost ochránit děti v mateřské škole před kontaktem s dítětem, které má zjevné příznaky přenosné nemoci. Právnícká osoba vykonávající činnost mateřské školy nemůže být nucena brát na sebe odpovědnost za podmínek ztížených nemocí dítěte, zvláště pokud by tím narušila plnění odpovědnosti k dalším dětem, které by se mohly nemocí nakazit! Dle zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů, je každý povinen počínat si tak, aby nedocházelo ke škodám na zdraví, z toho tedy vyplývá, že i mateřská škola má nejen právo, ale také povinnost odmítnout nástup dítěte do školky, pokud jeví zřejmé příznaky přenosné nemoci, a že na straně zákonného zástupce je povinnost dítě v tomto stavu do mateřské školy nevodit! Jedná tak na základě zákona č. 258/2000 Sb., § 7, odst. 3. Jedná se tak o tzv. ranní filtr - při ranním předávání dětí jsou zákonní zástupci povinni upozornit učitelku na změnu zdravotního stavu dítěte (neklidný spánek, zvracení, bolesti břicha, vyrážka, aj.).

### **6.2. Kdy dítě do školy nepatří?**

Zákonní zástupci nesmí dítě předat:

- a) pokud má dítě zvýšenou teplotu nebo horečku, tj. od teploty 37 °C výše, a to i pokud mělo teplotu den před nástupem do školky nebo v noci.
- b) pokud má dítě rýmu virovou či bakteriální (jak „bílou“, tak „zelenou“). Dítě smí být opět předáno až po úplném vyléčení.
- c) pokud má dítě intenzivní kašel (to znamená kašel, který se objevuje i při klidové činnosti dítěte nebo při usínání a spánku) vlhký, suchý nebo laryngální – štěkavý.
- d) s jakýmkoliv exantémovým infekčním onemocněním, a to i po dobu rekonvalescence (neštovice, spála, 5. a 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa atd.). Po těchto prodělaných infekčních onemocněních povolí nástup dítěte do kolektivu pediatr.
- e) pokud dítě zvrací nebo má průjem (a to i v případě, že zvracelo nebo mělo průjem den před nástupem do školky).
- f) pokud dítě bere antibiotika.
- g) pokud má dítě parazitární onemocnění – roupy, vši.



- h) s infekčním puchýřnatým onemocněním kůže (impetigo). Dítě smí být opět předáno až po úplném vyléčení.
- i) s infekčním zánětem spojivek (dle ordinace lékaře 5–7 dní). Dítě smí být opět předáno až po úplném vyléčení.
- j) pokud má dítě opar na rtu – v době, kdy je nalitý puchýřek (jakmile puchýřek praskne a vytvoří se stroupek, do školky již může).
- k) pokud má dítě molusky – do školky smí v případě, že jsou na místech, kde bezprostředně nedochází ke kontaktu s vlhkým prostředím.
- l) pokud má dítě bradavičky. Podávání léků dítěti v mateřské škole na žádost zákonných zástupců nespadá do druhu práce učitele mateřské školy, tudíž učitelky tuto činnost vykonávat nemohou. V případě, že dítě trpí onemocněním, které vyžaduje trvalou medikaci, nebo potřebuje lék v rámci první pomoci (např. při epilepsii, febrilních křečích, astmatu aj.), je možné lék podávat pouze na základě žádosti zákonného zástupce s předložením lékařského doporučení a poučením pedagogů, kteří souhlasí s jeho podáváním.
- m) pokud má dítě omezenou nebo sníženou zdravotní způsobilost v důsledku např. pouřazového stavu (sádra, ortéza), medikace a v podobných případech, kdy je zdravotní způsobilost snížena nebo omezena, si mateřská škola vyhrazuje právo toto dítě k docházce do mateřské školy nepřijmout. Docházka se projednává individuálně vzhledem k aktuálním podmínkám provozu mateřské školy s ředitelkou školy.

Zákonní zástupci jsou povinni oznámit v mateřské škole výskyt infekčního onemocnění v rodině.

Mateřská škola oznámí zákonným zástupcům (elektronicky, na vývěskách) četnější výskyt dětského onemocnění ve třídách (např. neštovice, vši, spalová angína apod.). Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření podepsaného zákonným zástupcem dítěte.

### **6. 3. Školní úraz**

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovnou a vzdělávací činností je účast dětí při výchově a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu do prostor školy až do odchodu z nich, a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s tím.

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 na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích. Školním úrazem není úraz,



který se dětem stane na cestě do školy a zpět, nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy.

Stane-li se dítěti při pobytu ve škole závažnější úraz, jsou jeho zákonní zástupci ihned informováni. Podle závažnosti úrazu se případně zavolá záchranná služba a zákonní zástupci jsou vzápětí informováni. Pokud se jedná o méně závažný úraz, který vyžaduje pouze běžné ošetření a dítě se jeví bezproblémově, hlásí se to zákonným zástupcům při běžném vyzvedávání dítěte. Všechny úrazy jsou zapisovány do Knihy úrazů. Záznam o úrazu škola vyhotovuje v souladu s Vyhláškou č. 64/2005 sb. O evidenci úrazu dětí, žáků a studentů.

## **7. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

**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 děti nenásilnou formou seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování.

Dětem jsou vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

Důležitým prvkem je vést děti k vytváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a ostatními zaměstnanci školy.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídním kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, v případě za pomoci školských poradenských zařízení.



## **8. Zacházení s majetkem mateřské školy**

Děti jsou pedagogickými pracovníky vedeny k ochraně majetku školy, šetrnému zacházení s učebními pomůckami a hračkami.

V případě poškození školního majetku ze strany dítěte bude záležitost projednána se zákonnými zástupci a požadována oprava nebo náhrada škody.

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.

### **8.1. Další bezpečnostní opatření**

V budově a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření, používání nepovolených elektrických spotřebičů, nebezpečných předmětů, odkládání osobních věcí zaměstnanců a zákonných zástupců na místa, která k tomu nejsou určena.

Dle zákona č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek vyplývá: § 6 – zákaz kouření ve všech prostorách školy i používání elektronických cigaret § 9 – má škola povinnost vyzvat osobu, která nedodrží zákaz, nebo je zjevně pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky a je ve stavu, v němž ohrožuje sebe nebo jinou osobu, majetek nebo veřejný pořádek, aby v tomto jednání nepokračovala nebo aby prostor školy opustila – pokuta až 50 000 Kč podle § 36.

Tuto povinnost má každý zaměstnanec školy:

§ 20 – povinnost podrobit se orientačnímu vyšetření a odbornému lékařskému vyšetření při důvodném podezření, že je zaměstnanec pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky.

Odst. 2 – odmítnutí vyšetření se posuzuje jako by byla osoba pod vlivem alkoholu nebo návykové látky.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu venku mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí.

Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, 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.



Při zajišťování výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví. Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady:

- a) 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, používáme reflexní vesty.
- b) Pobyt dětí v přírodě – využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství – pedagogičtí pracovníci před pobyt dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny).
- c) 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 pedagogičtí pracovníci 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 - pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.
- d) Pracovní a výtvarné činnosti – při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje jako nůžky, nože, kladívka apod. vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

Pedagog neručí za případné ušpinění oděvů dětí. Dětem pro pobyt v MŠ zákonní zástupci dávají přiměřené a vhodné oblečení a obuv. Pedagogické pracovnice rovněž neručí za případné poškození nebo ztrátu cenných věcí (např. zlaté řetízky, drahé hračky) přinesených z domova. Z hlediska bezpečnosti do MŠ nepatří: žvýkačky, cucavé tvrdé bonbóny, řetízky nebo korálky na krk a náramky, hodinky (nebezpečí úrazu).

Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme o jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.



Děti jsou v rámci vzdělávání poučeny o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při činnostech, jichž se účastní i o možných rizicích, se kterými se mohou setkat ve škole i mimo školu. Poučení dětí provádí škola přiměřeně věku dětí.

Školní budova je otevřena v době příchodů a odchodů dětí, během ostatní doby je z bezpečnostních důvodů uzamčena.

## **9. Závěrečná ustanovení**

Seznámení se Školním řádem mateřské školy a jeho dodržování je závazné pro pedagogy, zaměstnance a zákonné zástupce dítěte.

Tento školní řád nabývá účinnosti dnem 1. září 2024 a ruší předchozí školní řád ze dne 1. 9. 2023.

Veškeré dodatky, popřípadě změny mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti zabezpečí zaměstnavatel seznámení všech zaměstnanců a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

Újezd u Rosic 1. 8. 2024

Bc. Marcela Onderková

ředitelka MŠ Újezd u Rosic