



VYŠŠÍ ODBORNÁ ŠKOLA, STŘEDNÍ ŠKOLA,  
ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA,  
HRADEC KRÁLOVÉ, ŠTEFÁNIKOVA 549

|  |  |
|--|--|
| Škola: Vyšší odborná škola, Střední škola, Základní škola a Mateřská škola,<br>Hradec Králové, Štefánikova 549 |  |
| <b>Školní řád mateřské školy – MŠ Kvítek</b>   |  |
| Č.j.:11/2016   | Účinnost od: 1. 9. 2022                            |
| Spisový znak:  | Skartační znak: S10                                |
| Změny:   |  |
| Ředitel školy:   | Mgr. Iva Rindová                                   |
| Vedoucí úseku:   | Mgr. Markéta Sedláčková                            |
| Adresa MŠ:   | MŠ logopedická, Brněnská 268, Hradec Králové 50006 |
| Telefon:   | tel. +420 495 264 639, mob. +420 606 776 428       |
| e-mail:  | skolka@mskvitek.cz                                 |
| webové stránky:  | www2.mskvitek.cz                                   |

Vedoucí pracovník mateřské školy, v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, středním a základním, vyšším odborném a jiném vzdělání (dále jen „Školský zákon“), v platném znění, vydává tento Školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole, jejíž činnost vykonává VOŠ, SŠ, ZŠ a MŠ Štefánikova 549.

Obsah Školního řádu je vymezen zákonem č. 561/ 2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání (Školský zákon), vyhláškou č. 14/ 2005 Sb. o předškolním vzdělávání, její novelizací vyhláškou č. 43/ 2006 Sb. ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, např. zákonem č. 258/ 2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/ 2005 Sb. o školním stravování, zákonem č. 117/ 1995 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

**Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují s rodiči s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy.**

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ, na webových stránkách v záložce Dokumenty a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí. Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců, vztahy dětí a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy, ochrana osobnosti pedagoga i dítěte ve škole

## Článek I.

### Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání

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

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“):

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém, citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí a dětí s jiným mateřským jazykem

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Školní vzdělávací program „Objevujeme svět s úsměvem“ je volně přístupným dokumentem mateřské školy. Upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

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 předškolním vzdělávání“), v platném znění.

#### 2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Dítě má právo na:

- uspokojování základních potřeb,
- poskytnutí ochrany před nevhodným chováním a zacházením (zneužívání, týrání),
- svobodné vyjadřování a respektování jeho názoru,
- všestranný rozvoj osobnosti,
- respektování individuality, odlišných zvyků a kultury,
- speciální přístup, vycházející z individuálních potřeb a věku dítěte,
- individuální a skupinovou logopedickou péči,
- všestranný rozvoj v oblasti globální výchovy,
- adaptační pobyt v mateřské škole (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a pedagogickými pracovníky nejvhodnější postup).
- na zajištění služeb poskytovaných školským poradenským zařízením

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

Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno dítě s individuálním vzdělávacím plánem, vytvoří vedoucí pracovník mateřské školy podmínky odpovídající potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

Dítě má povinnost:

- dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití v MŠ
- řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy,
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky...),
- dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat, pomáhat si, neubližovat si...),
- 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
- dodržovat pravidla hygieny,
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu, násilí (tělesné i duševní) a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

### **3. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

Zákonní zástupci dětí mají právo:

- na diskrétnost a ochranu informací, týkající se jejich osobního a rodinného života,
- být přítomni při vzdělávacích činnostech ve třídě, po předchozí domluvě s pedagogy,
- konzultovat výchovné a jiné problémy s pedagogy a vedením školy,
- přispívat svými názory k obohacení ŠVP,
- být informováni o dění ve škole prostřednictvím nástěnek a webu školy,
- být informováni o vývoji dítěte,
- vyjadřovat se k rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich dětí,
- obrátit se v případě potřeby na metodika sociálně patologických jevů,
- přispívat svými názory na školní stravování,
- odebrat si oběd domů v první den nemoci dítěte v době od 11:10 do 11:30 hodin.
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení, týkající se vzdělávání dítěte

Zákonní zástupci dětí mají povinnost:

- zajistit řádnou docházku dítěte do MŠ, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno
- zajistit denní docházku dítěte předškolního věku (minimálně na 4 hodiny dopoledne,)
- pracovat s dítětem dle pokynů logopedických pracovníků mateřské školy,
- respektovat doporučení speciálně pedagogického centra,
- respektovat školní řád, vnitřní řád školní výdejny a další vnitřní předpisy školy,
- dávat dětem vhodné oblečení pro pobyt venku a zároveň náhradní oblečení,
- předávat dítě pedagogovi osobně,
- vyplnit prohlášení pro všechny osoby vyzvedávající jejich dítě z mateřské školy,
- včas nahlásit všechny změny týkající se adresy pobytu a kontaktních údajů,
- včas nahlásit jakékoliv změny v chování dítěte,
- včas nahlásit ukončení, nebo přerušování docházky osobně u vedoucí mateřské školy,
- včas omlouvat nepřítomnost dítěte v mateřské škole,
- včas odhlašovat dítěti stravu u vedoucí školní jídelny,
- ve stanovených termínech platit stravné
- do mateřské školy přivádět pouze zdravé dítě, které nemá příznaky jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení, (kašel, průjem, zvracení, rýma, teplota, svědění vlasové pokožky ....atd.)  
*viz. Příloha 1 – „Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí při vzdělávání“*

- na vyžádání přinést potvrzení o zdravotním stavu dítěte (např. chronická rýma)
- u dětí předškolního věku na vyžádání přinést do 3 dnů omluvenku od lékaře,
- informovat školu o všech změnách zdravotní způsobilosti,
- informovat školu o výskytu každého infekčního onemocnění v rodině (neštovice, žloutenka, mononukleóza aj.)
- respektovat pravidla slušného chování v areálu školy a jejím okolí,
- účastnit se rodičovských schůzek,
- osobně se na vyzvání účastnit projednávání závažných otázek týkajících se dítěte,
- sledovat nástěnku školy/ třídy, a informace na webových stránkách mateřské školy

#### **4. Ochrana osobnosti pedagoga i dítěte ve škole**

- pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku,
- právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů,
- zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí,
- pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, dítě) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

#### **5. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků**

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- 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, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- na ochranu před neodborným zasahováním do výkonu činnosti,
- na výběr a uplatňování metod, forem a prostředků konání přímé vyučovací činnosti, pokud jsou v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Pedagogický pracovník je povinen:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,

- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace a zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku (zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně os. údajů)
- poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

## **Článek II.**

### **Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole**

#### **6. Obecná ustanovení**

Zřizovatelem organizace je Královehradecký kraj.

Ředitelka organizace přenesla práva i povinnosti na vedoucí učitelku mateřské školy.

Škola nenes zodpovědnost za nepotřebné či drahé věci, které si dítě přinese s sebou.

Mateřská škola zajišťuje provoz v čase od 6:30 do 16:15 hodin.

Provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popř. v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitelka po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní vedoucí učitelka MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.

#### **7. Kritéria přijímání dětí do mateřské školy**

- do mateřské školy jsou zpravidla přijímány děti ve věku od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let (toto ustanovení je platné do 31. 8. 2020). V souladu se školským zákonem (§34 odst. 1),
- předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhnou od 1. 9. 2022 do 31. 8. 2023 věku šesti let a více,
- přijímání dětí do mateřské školy probíhá formou zápisu k předškolnímu vzdělávání, je podmíněno dodáním Doporučujícího posouzení, které vydá školské poradenské zařízení,
- termín a místo pro podání žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku stanoví ředitel školy po dohodě se zřizovatelem v období od 2. května do 16. května a zveřejní ho na úřední desce školy,
- do mateřské školy může být přijato pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podstoupit na základě trvalé kontraindikace – tato informace musí být potvrzena ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání, tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné,
- k předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie,
- k předškolnímu vzdělávání se také přijímají děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle §20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do mateřské školy,
- do mateřské školy jsou přijímány děti se speciálně vzdělávacími potřebami,
- dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu školního roku, pokud to umožňuje kapacita mateřské školy

Po přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- vyplněný evidenční list dítěte potvrzený pediatrem (pokud nepodal potvrzení od pediatra na Žádosti k předškolnímu vzdělávání) a podepsaný zákonným zástupcem,
- zmocnění k odvádění dítěte pověřenou osobou
- souhlas s pořízením a použitím písemností osobní povahy,
- potvrzení o bezinfekčnosti (při nástupu do mateřské školy),

## **8. Rozhodnutí ředitele školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Na základě Žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole, doručené škole zákonným zástupcem dítěte, vydá ředitel školy „Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání“ v souladu s ustanovením zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění a zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění. Pravidla (kritéria) pro přijetí dětí, podle kterých rozhoduje v případě, že počet přijatých žádostí překračuje počet volných míst, kterými škola pro následující školní rok disponuje, budou oznámena před stanovenou dnem zápisu na úřední desce mateřské školy a webových stránkách školy.

## **9. Rozhodnutí ředitele o ukončení předškolního vzdělávání v mateřské škole**

Ředitel může ukončit předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce, jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny,
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodrжуje Školní řád),
- ukončení doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení,
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za školní stravování ve stanoveném,
- termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady.

V případě, že nelze ukončit povinné předškolní vzdělávání, může mateřská škola přistoupit na vymáhání pohledávky soudní cestou. V tomto případě je oprávněna využít institut „předžalobní výzvy“ v souladu s ustanovením §142a ods. 1.

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

Ředitel školy vydává Rozhodnutí o ukončení předškolního 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.

## **10. Povinné předškolní vzdělávání**

Povinné předškolní vzdělávání se týká dětí, které dosáhnou k 31. 8. daného roku věku 5let (od 1. 9. nového školního roku je tedy pro ně předškolní vzdělávání povinné). Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech čtyři souvislé hodiny denně. Zákonní zástupci mají povinnost, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání docházelo do mateřské školy pravidelně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin. Jarní prázdniny se určují podle sídla mateřské školy, v souladu s organizací školního

roku. Zanedbává – li zákonný zástupce péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle § 182 a zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona.

### **11. Omlouvání nepřítomnosti dítěte plnící povinnou předškolní docházku**

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte v mateřské škole nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy, kterou jsou ředitel školy a vedoucí pracovník oprávněni požadovat. Nepřítomnost dítěte v mateřské škole se omlouvá prostřednictvím SMS zprávy vedoucí mateřské školy, prostřednictvím emailové pošty na adresu mateřské školy – [skolka@mskvitek.cz](mailto:skolka@mskvitek.cz) a následně vyplněním omluvného listu, který mají zákonní zástupci dětí k dispozici v šatnách mateřské školy. Kmenové učitelky evidují docházku ve své třídě prostřednictvím aplikace Správa MŠ.

### **12. Vzdělávání distančním způsobem**

Mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné a to v případě, že chybí většina dětí z důvodu krizových nebo mimořádných opatření (např. KHS nebo MZd), nebo z důvodu karantény.

Distanční výuka je založena na vzájemné komunikaci mezi pedagogy a rodiči. Vzdělání probíhá v souladu s RVP PV a ŠVP mateřské školy. Paní učitelky poskytnou předškolním dětem vhodné aktivity pro domácí prostředí např. grafomotoriku, matematické představy, sluchové a zrakové vnímání.....atd. Vše vhodně motivované a laděné do zábavné formy. Předem se rodiče dozví, jakou formou bude distanční vzdělávání organizováno (on – line výuka, off - line výuka - s přihlédnutím k technickým možnostem jednotlivých rodin). Pokud mají rodiče takové technické zázemí, které jim znemožňuje se distanční výuky zúčastnit, mateřská škola poskytne rodičům materiály formou vyzvednutí si jich přímo v mateřské škole na základě vzájemné domluvy. Je důležité, aby i v tomto období docházelo k systematické přípravě dětí na školu.

### **13. Vzdělávání dětí nadaných a dětí s jiným mateřským jazykem**

Vzdělávání dětí nadaných:

- mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky pro využití potenciálu každého dítěte s ohledem na využití jeho individuálních možností – toto platí i pro vzdělávání dětí nadaných,
- mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu 1. – 4. stupně podpory,

Vzdělávání dětí s jiným mateřským jazykem:

- dětem s nedostatečnou

znalostí českého jazyka mateřská škola poskytuje 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,

- vedení mateřské školy může na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu rovněž děti – cizince, kteří neplní povinné předškolní vzdělávání, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy.

### **14. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců**

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.

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 dní, pokud jsou azylanty, osobami používající doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby používající dočasné ochrany.

### **Článek III.**

**Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců dětí s učitelkami a ostatními zaměstnanci mateřské školy**

#### **15. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování**

Při přijetí dítěte do mateřské školy dohodne vedoucí pracovník mateřské školy se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Pokud je dítě přítomno v MŠ v době stravování a nemá lékařem potvrzené stravovací omezení, stravuje se stravou ze školní jídelny. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s vedoucím pracovníkem školy.

#### **16. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání**

- zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy, který je stanoven v čase 6.30 – 8.00 hodin, zajistí převléknutí dítěte v šatně mateřské školy a poté ho osobně předají pedagogickým pracovníkům ve třídě mateřské školy,
- zákonní zástupci přebírají dítě po skončení vzdělávání od pedagogických pracovníků mateřské školy osobě ve třídě v době tomu určené (12. 15 až 12. 30 a 14. 20 až – 16. 15 hodin)
- v případě, že je se zákonným zástupcem dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut i způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání,
- zákonní zástupci dítěte mohou pověřit další osobu pro přebírání z mateřské školy, zákonní zástupci předají vystavené, podepsané písemné pověření třídním učitelkám, které je předají zástupci ředitele pro úsek mateřské školy,
- pokud si zákonný zástupce dítěte neb pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, bude učitelka:
  - telefonicky kontaktovat zákonné zástupce
  - telefonicky kontaktovat zákonnými zástupci všechny osoby pověřené k vyzvedávání dítěte
  - postupovat podle doporučení MŠMT – obrátit se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči
  - případně se obrátit na Policii ČR s žádostí o pomoc podle ustanovení §43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů



## **17. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledků**

- zákonní zástupci dítěte mohou požadovat informace o stanovených cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek mateřské školy ve školním, případně třídním vzdělávacím programu,
- zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku informovat osobně u třídních učitelů o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte,
- vedoucí pracovník mateřské školy nejméně 2x za školní rok svolává třídní schůzku, na které jsou zákonní zástupci dítěte informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, v nutném případě může být svolána mimořádná schůzka s vedením mateřské školy,
- zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s vedoucím pracovníkem mateřské školy, s učitelem vykonávající pedagogickou činnost v dané třídě individuální rozhovor, kde budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání jejich dítěte,
- vedoucí pracovník mateřské školy nebo učitelka vykonávající pedagogickou činnost v dané třídě, mají nárok vyzvat zákonné zástupce dítěte, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání jejich dítěte.

## **18. Informování zákonných zástupců o mimořádných školních a mimoškolních akcích**

- informace o akcích, které mateřská škola organizuje (např. výlety, divadelní představení, besídky, dětské dny....), obdrží zákonní zástupci dětí v dostatečném předstihu upozorněním na nástěnce školy, webových stránkách,
- zákonní zástupci mají povinnost sledovat informační nástěnku u vchodových dveří mateřské školy a také webové stránky.

## **19. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu**

- pokud je zákonnému zástupci známa nepřítomnost dítěte v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost (včetně uveden důvodu a doby nepřítomnosti dítěte) v mateřské škole.
- v případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se zúčastnit vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost bez odkladu zákonný zástupce v mateřské škole,
- při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání,

Zaměstnanci mateřské školy mají právo dítě s příznaky nemoci do mateřské školy nepřijmout. Pokud dítě vykazuje známky nemoci v mateřské škole, má mateřská škola právo neprodleně rodiče informovat s žádostí o jeho vyzvednutí z mateřské školy.

Výskyt infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče pedagogickým pracovníkům dané třídy, popř. vedoucímu pracovníkovi mateřské školy (neštovice, žloutenka, mononukleóza, vši..atd.)

Po vyléčení infekčního onemocnění může učitelka vyžádat od zákonného zástupce dítěte potvrzení od lékaře, které zaručí jeho plné zdraví.

## **20. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole**

- úhrada úplaty za vzdělávání – úplata za vzdělávání se NEPLATÍ po celou dobu docházky,
- úhrada stravného – zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve Vnitřním řádu ŠJ – o úhradě stravného

## **21. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci**

- zákonní zástupci dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- řídí se školním řádem,
- dodržují pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti v celém areálu mateřské školy i mimo něj

### **Článek IV.**

#### **Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

## **22. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole**

- mateřská škola je zřízena jako škola s celodenní provozem s určenou dobou pobytu od 6.30 – 16.15 hod.
- v měsíci červenci a srpnu ředitelka po dohodě se zřizovatelem přerušuje stanovený provoz zpravidla na 6. týdnů z důvodu nutné údržby, oprav a čerpání dovolených,
- rozsah omezení nebo přerušení oznámí zástupce ředitele pro úsek mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem,
- provoz mateřské školy lze omezit nebo přerušit i v jiném období než v červenci nebo srpnu, vedoucí pracovník zveřejní informace na přístupovém místě a na webových stránkách neprodleně, co o omezení rozhodne,
- mateřská škola může organizovat zotavovací ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy, mateřská škola o tomto informuje zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

## **23. Vnitřní režim při vzdělávání dětí**

Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících aktivit. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla a pobytu venku. Všechny děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky. Délka odpočinku je přizpůsobena individuálním potřebám dětí. Orientační denní režim je vyvěšen na nástěnkách v šatnách obou tříd. Dále je součástí Školního vzdělávacího programu, Třídního vzdělávacího programu a také tohoto Školního řádu.

## **24. Doba určená pro předávání a přebírání dětí zákonnými zástupci**

Příchod dětí do mateřské školy je v době mezi 6. 30 – 8. 00 hodin. Po domluvě s vedoucím pracovníkem lze dítě do mateřské školy přivádět i v jiné době.

Přivádění a převlékání dětí:

- rodiče převlékají děti v šatně, věci dětí ukládají do skříněk označených značkou a botníků
- děti mají svoje věci podepsané, označené tak, aby nemohlo dojít k záměně
- z hygienických důvodů má každé dítě jiné oblečení do třídy a jiné na pobyt venku

- všechny děti mají ve skříňce dostatek náhradního oblečení
- v pátek si rodiče odnášejí domů na vyprání pyžama dětí
- výměna lůžkovin probíhá v mateřské škole 1x za 3 týdny, výměna ručníků 1x za týden, dle potřeby i častěji

#### Předávání a vyzvedávání dětí:

Rodiče přivedou dítě až ke třídě, osobně je předávají pedagogickému pracovníkovi a případně ho informují o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání dítěte pedagogickému pracovníkovi. Rodiče neponechávají děti v prostorách mateřské školy nikdy samotné. Děti z mateřské školy smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci a osoby jimi pověřené.

#### Čas – doby vyzvedávání dětí z mateřské školy:

Po obědě – 12.15 – 12.30 hod.

Po odpoledním odpočinku- 14.15 – 16.15 hod.

#### Poradenská logopedická instruktáž:

ŽK – úterý od 12. 15 – 12. 45, 14. 30 – 16. 00 hod.

ČK – středa od 12. 15 – 12. 45, 14. 30 – 16. 00 hod.

### **25. Délka pobytu dětí v mateřské škole**

Délka pobytu dítěte v mateřské škole se řídí individuálními potřebami rodičů. Dítě může chodit do mateřské školy na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem.

### **26. Způsob omlouvání dětí**

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte prostřednictvím SMS zprávy vedoucí mateřské školy – 606 776 428, emailovou zprávou – [skolka@mskvitek.cz](mailto:skolka@mskvitek.cz), telefonicky na pevnou linku – 495 264 639.

Po návratu dítěte do mateřské školy na omluvné listy, které jsou k dispozici rodičům v šatnách obou tříd.

### **27. Odhlašování a přihlašování stravy**

Odhlašování a přihlašování stravy probíhá elektronickou formou nebo telefonicky. Stravu je možno odhlásit pro následující den denně, vždy od **7.00 – 12.30 hod. na odhláška.cz**, v kanceláři školní jídelny telefonicky na čísla 495 261 082, 725 796 261. V případě odchodu dítěte z mateřské školy po obědě je potřeba odhlásit odpolední svačinu stejným způsobem.

Odhlášenou stravu lze přihlásit nejpozději do 7. 30 hod. příslušného dne, telefonicky na čísla 495 261 725, 725 796 261.

Přihlašovací údaje dostanou zákonní zástupci dítěte při nástupu dítěte do mateřské školy od vedoucí školní jídelny.

Podrobnější informace najdou rodiče ve Vnitřním řádu školní jídelny, Vnitřním řádu školní výdejny. V případě náhlého onemocnění dítěte mohou rodiče vyzvednout oběd a odnést si ho ve vlastním jídelnosiči v 11. 15 hod. (platí pouze první den nepřítomnosti dítěte v mateřské škole).

### **28. Pobyt venku**

Děti tráví venku denně minimálně 2 hod. Důvodem vynechání nebo zkrácení pobytu venku může být: silný vítr, déšť, mráz, silná mlha, znečištěné ovzduší, teplota pod bodem mrazu nebo vysoké teploty v letních měsících.

## 29. Změna režimu

Režim dne může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze Školního vzdělávacího programu a v případě výletů, divadelních představení pro děti, dětských dnů a dalších akcí.

### Článek V.

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

#### 30. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají pedagogičtí pracovníci mateřské školy § 5 odst. 1), 2) a 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.)

- mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě,
  - předat dítě pověřené osobě lze pouze na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem,
  - k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví vedoucí pracovník mateřské školy počet pedagogických pracovníků k zajištění bezpečnosti,
  - při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti, určí vedoucí pracovník mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně jejich bezpečnosti a ochrany zdraví,
  - při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská legislativa,
  - zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím 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,
  - zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují všichni zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsány v BOZP.
1. Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu.
  2. Pobyt dětí v přírodě:
    - a) Využívají se pouze známá bezpečná místa - pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezený prostor,
    - b) Pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny atd.)
  3. Sportovní činnosti a pohybové aktivity:

- a) Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci, zda jsou prostory k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost,
  - b) Pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem dětí,
4. Pracovní a výtvarné činnosti:
- a) Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod. vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)
  - při prvním vstupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim (rodiče se mohou s vedoucím pracovníkem mateřské školy a třídními učitelkami dohodnout na nejvhodnějším postupu),
  - při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou rodiče telefonicky informováni o daném stavu věci a jsou povinno si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout, do doby předání dítěte zákonným zástupcům je dítě, které vykazuje známky akutního onemocnění (zvýšená teplota, zvracení, průjem, zelená rýma), odděleno od ostatních dětí a je pro ně zajištěn dohled pedagogického pracovníka,
  - v případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte (lékárnička na označeném přístupovém místě školy), v případě ohrožení života volat lékařskou záchrannou službu (tel. kontakty na nástěnce v chodbě před umývárnu), rodiče jsou upozorněni bezodkladně,
  - ze zdravotních a bezpečnostních důvodů vyžaduje mateřská škola pro děti vhodnou a bezpečnou obuv (na pantofle),
  - do mateřské školy není dovoleno nosit nebezpečné či cenné předměty, tvrdé bonbóny, lízátko a žvýkačky,
  - není také povoleno nechávat jakékoliv léky v šatně.

*Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchově a vzdělávací práci školy.*

*Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.*

*Školním úrazem není úraz, který se stane dítěti na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.*

Postup při informování o úrazu je předmětem zpracování Dokumentace BOZP a CO, která je umístěna v ředitelně MŠ, kniha úrazů v přízemí u telefonu.

V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků, studentů ve školách a školských zařízeních zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze 22.12. 2005, čj. 37014/2002-25

### **31. Ochrana před rizikovým chování a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života,
- v rámci školního vzdělávacího programu jsou 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 násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu,
- v rámci prevence provádí pedagogičtí pracovníci 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 a za pomoci školských poradenských zařízení – škola je povinna oznámit orgánu sociálně – právní ochrany dítěte obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno,
- důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci,
- v areálu mateřské školy a v jejím okolí platí přísný zákaz kouření, včetně užívání elektronických cigaret

## **Článek VI.**

### **Zacházení s majetkem mateřské školy**

Dítě je vedeno k ohleduplnému a šetrnému zacházení s hračkami a se školním majetkem. Pozornost věnujeme dodržování společně dohodnutých pravidel, která děti společně s učitelkami tvoří na začátku školního roku a společného soužití.

### **32. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole**

- po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni se chovat tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost zaměstnancům mateřské školy.

### **33. Zabezpečení budovy mateřské školy**

- budova není zvenčí volně přístupná,
- každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově mateřské školy,
- během provozu školy jsou zevnitř dveře hlavního vchodu volně otevíratelné + všech únikových cest,
- ve všech prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu a jiných omamných a psychotropních látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která tomu nejsou určena,
- ve všech prostorách mateřské školy platí přísný zákaz kouření, včetně užívání elektronických cigaret (budova i prostory školní zahrady) a to v souvislosti se zákonem č. 379/2005 Sb. a č. 65/2017 Sb.

## **Článek VII.**

### **Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání dětí**

Očekávané kompetence dětí formulované v RVP PV nejsou pro děti povinné.

V rámci sledování a vyhodnocování osobních vzdělávacích pokroků dětí mohou sloužit učitelce pouze jako kritéria orientační s tím, že každé dítě se rozvíjí svým tempem, postupuje ve vzdělávání podle svých možností.

Každé dítě má založenou svoji složku – portfolium. Individuální výsledky vzdělávání a pokroky v jednotlivých oblastech vývoje jsou zaznamenány 2x ve školním roce formou pedagogického screeningu – iSophi. Tento materiál slouží pedagogickým pracovníkům jako podklad pro další práci s dítětem a také jako podklad pro konzultace rodiči a jejich informovanost. Na začátku školního roku provádí učitelka s dětmi orientační test laterality a také kresbu domečku pravou i levou rukou. Individuální logopedii zaznamenáváme do logopedických karet. Výsledky pravidelně konzultujeme s pracovníky školského poradenského zařízení. Tyto materiály se stávají východiskem pro efektivnější práci s dětmi.

## **Článek VIII.**

### **34. Závaznost školního řádu**

- dodržování školního řádu je závazné pro všechny děti, zákonné zástupce, osoby jimi pověřené a všechny zaměstnance školy,
- zákonní zástupci jsou seznámeni se školním řádem na rodičovské schůzce, která se koná na počátku školního roku, seznámení se Školním řádem je stvrzeno podpisem,
- děti jsou s vybranými částmi Školního řádu seznámeny s ohledem na věk a rozumové schopnosti,
- zaměstnanci stvrzují seznámení se Školním řádem svým podpisem,
- Školní řád je volně přístupný pro rodiče na nástěnce mateřské školy, webových stránkách a také je k nahlédnutí u vedoucí mateřské školy.

Školní řád je každoročně projednán pedagogickou radou před začátkem školního roku. Tento Školní řád byl projednán pedagogickou radou dne 29. 8. 2022.

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena Mgr. Markéta Sedláčková. O kontrolách provádí písemné záznamy.

Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice se řídí Spisovým řádem školy.

Směrnice nabývá účinnosti dne 1. 9. 2022.

Aktualizováno dne 01. 09. 2022

Mgr. Iva Rindová  
ředitel školy

Mgr. Markéta Sedláčková  
zástupce ředitele pro MŠ,  
pracoviště Kvítek

## **PŘÍLOHA 1**

### **„Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí při vzdělávání“**

1

#### Zákonná ustanovení

Mateřská škola nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi. Dále se mateřská škola řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb. O ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. i mateřským školám srov. jeho ust. § 7 odst. 1) povinnost zajistit oddělení dítěte , které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.

2

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

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

2a)

Za příznaky akutního infekčního onemocnění se považuje:

- průhledná rýma, která dítěti intenzivně vytéká z nosu a to i bez zvýšené tělesné teploty
- zabarvená – zelená, žlutá, hnědá, která dítěti vytéká z nosu a to i bez zvýšené tělesné teploty
- intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i v klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty
- náhlý výsev vyrážky na těle (příznaky mohou odpovídat planým neštovicím, 5. nemoci, 6. nemoci, syndromu ruka – noha – ústa, spále, impetigo)
- zarudnutí očí, výtok bílého nebo zabarveného sekretu z jednoho nebo obou očí



- zvýšená tělesná teplota nebo horečka

2b)

Za příznaky parazitárního onemocnění se považuje:

- svědění vlasové pokožky (nález vši nebo vajíček, hnid) ve vlasech pohledem  
*Dítě může školka přijmout až tehdy, je – li zcela odvšivené nebo bez živých vší a hnid.*
- neklid, svědění v oblasti konečníku, nález roupů při vykonání potřeby na WC pohledem (roup dětský)

2c)

Dítě po očkování nelze přijmout pokud:

- je naočkované v den kdy přichází do mateřské školy (nástup je možný a následující den kvůli možným reakcím a nežádoucím účinkům na očkovací látku)
- má dítě i následující den po očkování reakci na očkovací látku (zvýšená teplota, zarudnutí v místě vpichu, bolest nebo otok v místě vpichu očkovací látky, výsev vyrážky, zvýšená únava, malátnost)

3

### Odeslání dítěte do domácího léčení

Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má dítě parazitární onemocnění. Zákonný zástupce je povinen si pro dítě neprodleně bez zbytečného odkladu přijít, nebo písemně (SMS, emailem) pověřit vyzvednutím dítěte zletilou osobu. Do doby, než je dítě vyzvednuto je mateřská škola povinna zajistit jeho oddělení od ostatních dětí v kolektivu.

Dítě přichází do mateřské školy zcela zdravé bez jakýchkoliv příznaků nemoci.

4

### Oznamovací povinnost

Zákonní zástupci mají povinnost nahlásit mateřské škole infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření u těchto infekčních onemocnění: plané neštovice, spála, impetigo, průjem a zvracení, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka – noha – ústa, zánět spojivek, vši, roupi, svrab. Na základě informace o infekčním onemocnění od zákonných zástupců má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče o tom, že se v mateřské škole vyskytuje infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou písemného oznámení na viditelném místě v MŠ.

5

### Chronická onemocnění u dítěte

Pokud má dítě chronické onemocnění, které se projevuje svými příznaky jako akutní infekční onemocnění, je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), nebo praktického ošetřujícího lékaře (pediatra), že dítě má zmíněné chronické onemocnění. Bez potvrzení bude dítě považováno za akutně nemocné a bude odesláno do domácího léčení.

Mimo alergií je za chronické onemocnění jsou považována: epilepsie, astma bronchiale, metabolická onemocnění.

6

### Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole

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 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 je dítě pravidelně užívat v danou dobu, je nutné písemně požádat mateřskou školu a doložit potřebnou zprávou od lékaře.

V případě kladného vyřízení žádosti je zákonný zástupce povinen se osobně dostavit a při předávání léku pedagogickému pracovníkovi, který s podáváním léku souhlasil, sepsat na místě

„Protokol o podávání léků“ Mateřská škola je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu.

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