

Základní škola a Mateřská škola Mozaika, školská právnická osoba
se sídlem Myšlínská 30, Mnichovice



002

Školní řád mateřské školy

Vypracovaly: Mgr. Táňa Kadlecová, Mgr. Nika Opitzová

Schválila: Mgr. Táňa Kadlecová, ředitelka školy

Pedagogická rada projednala dne: 25. 8. 2025

Školská rada schválila dne: 4. 6. 2025

Směrnice nabývá účinnosti dne: 1. 9. 2025

MOZ/338/2025

Spisový znak: 1.1.6

Skartační znak: A10

Obecná ustanovení

Školní řád je vydán na základě ustanovení § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění a v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění.

1. POPIS MATEŘSKÉ ŠKOLY A PROVOZNÍ DOBA

1.1. Popis školy

- a) Základní škola a Mateřská škola Mozaika, školská právnická osoba, je komunitní, soukromá škola s výchovně vzdělávacím programem Marie Montessori. Mateřská škola se nachází na adrese Myšlínská 30, 251 64 Mnichovice. Kapacita mateřské školy je 28 dětí, přičemž děti jsou rozděleny do 2 tříd. Maximální kapacita třídy „školky“ je 20 dětí a maximální kapacita třídy „miniškolky“ je 8 dětí.
- b) Mateřská škola je otevřena dětem od 2 do 6 (7) let, resp. do nástupu povinné školní docházky. Provozní doba mateřské školy je denně ve všední dny od 7:30 do 16:00 hodin, v některých dnech jsou v nabídce odpolední aktivity nad rámec této doby. Mateřská škola splňuje podmínky stanovené vyhláškou č. 160/2024 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých,

v platném znění, jakož i další zákonné předpisy a normy, platné pro předškolní vzdělávání a péči o děti do 3 let věku.

- c) Budova školy je obklopena velkou, oplocenou zahradou s hřištěm. Ve vnitřních prostorách jsou k dispozici dvě prostorné místnosti (součástí jedné z nich je prostor pro odpolední odpočinek dětí), dále šatna dětí a hygienická zařízení, jejichž počet a vybavení odpovídá počtu a věku dětí. Pro pobyt dětí venku je vedle vlastní zahrady využíván také přilehlý les a veřejně přístupná hřiště v pěší vzdálenosti.
- d) Děti přicházejí do mateřské školy zpravidla od 7:30 do 8:00 hodin. Obvyklý čas pro vyzvedávání dětí s polodenním programem je od 12:30 do 12:45, s celodenním programem v době od 15:30 do 16:00 hodin. Zákonní zástupci nejsou oprávněni přivést dítě do školy dříve než v 7:30 a jsou povinni ho vyzvednout nejpozději v 16:00, respektive bezprostředně po skončení odpoledních aktivit nad rámec této doby.
- 1.2. Děti mají v rámci uplatňování principů Montessori pedagogiky možnost spontánní volby činností na základě vlastního zájmu. Pedagogové respektují individualitu každého dítěte a podle toho podněcují jeho zájem a podporují rozvoj jeho schopností a dovedností v různých oblastech. Spontánní hry i didakticky řízené činnosti jsou ve vyváženém poměru. Jsou respektovány potřeby dětí, děti mají možnost neúčastnit se společných činností.
- 1.3. Pohybové aktivity jsou zařazovány, kdykoli je to vhodné dle individuálních potřeb dětí, volný pohyb po třídě je běžnou součástí programu a jedním ze základních principů Montessori pedagogiky. Pohybové aktivity jsou také součástí běžných denních činností či každodenního společného komunitního kruhu. Ve vnitřních prostorách probíhá především zdravotní cvičení zaměřené na protahování, uvolňování, relaxaci, často ve spojení s hudbou. Dopoledne děti pobývají venku před obědem, v případě příznivého počasí se může celý dopolední program přesunout na zahradu. Po obědě děti odpočívají. Odpoledne jsou děti ve třídách či venku dle počasí a programu. K pobytu venku děti využívají oplocenou zahradu s hřištěm, případně sousedící les a okolní veřejně přístupná hřiště. Pobyt venku může být zkrácen nebo vynechán jen v případě mimořádně nepříznivých klimatických podmínek. V teplých měsících se provoz přizpůsobuje tak, aby bylo možné provádět co nejvíce činností venku.
- 1.4. Odpočinek vychází z individuálních potřeb dětí. Po obědě je pro děti vyhrazený čas na spánek nebo odpočinek při klidných činnostech (čtení, poslech). Děti s potřebou spánku mají vyčleněn zvláštní prostor ke spaní.
- 1.5. Organizace dne
- | | |
|--------------------|---|
| 7:30-8:00 | otevření školy a postupný příchod dětí |
| 8:00-11:30 | dopolední herní a pracovní cyklus, dopolední svačina, pobyt venku |
| 11:30-12:30 | oběd |
| 12:30-12:45 | vyzvednutí dětí s polodenním programem |
| 12:45-14:15 | čtení a odpočinek, popřípadě čtení a spánek |
| 14:15-15:30 | odpolední herní a pracovní cyklus, odpolední aktivity, pobyt venku, odpolední svačina |

15:30-16:00 vyzvednutí dětí s celodenním programem

16:00-17:00 v některých dnech zájmový odpolední program (kroužky)

1.6. Stravování a pitný režim

- a) Každodenní stravování dětí zahrnuje dopolední svačinu (přesnídávku), oběd, odpolední svačinu a celodenní pitný režim (pitná voda je odebírána ze studny, kontrolu hygienických limitů zajišťuje škola dle zákonných norem).
- b) Po dohodě se zákonnými zástupci je dětem ve výjimečných případech umožněno též individuální stravování ve formě vlastního jídla a pití, je-li to v technických možnostech školy. Zákonní zástupci dítěte plně přebírají zodpovědnost za zdravotní nezávadnost doneseného pokrmu. Pokrm (oběd, svačiny) musí být v takovém případě dodán v označeném (jménem dítěte a datem), uzavíratelném a omyvatelném termoboxu, který je schopen udržet pokrm v odpovídající teplotě, zdravotně a hygienicky nezávadný do doby výdeje jídla. Použité nádoby budou vráceny zákonným zástupcům při odchodu dítěte ze školy.
- c) O všech alergiích musí být škola předem písemně informována.
- d) Po přesnídávkách, obědech a svačinách děti samy odnášejí nádobí na místo k tomu určené.
- e) Provoz ve školní jídelně a další záležitosti a podrobnosti týkající se stravování dětí se řídí Vnitřním řádem školní jídelny.

1.7. Omezení nebo přerušování provozu mateřské školy

Provoz mateřské školy je přerušován v měsíci červenci a srpnu. Přerušování provozu je oznámeno písemně na nástěnce ve škole a webových stránkách školy. Omezit nebo přerušit provoz lze i v jiném období, a to ze závažných organizačních a technických důvodů, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání, nebo v případě, kdy tak stanoví platné právní předpisy či rozhodnutí orgánu veřejné moci.

2. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

2.1. Děti mají právo zejména na:

- a) vzdělávání podle školního vzdělávacího programu v souladu s Montessori pedagogikou,
- b) poskytnutí ochrany a bezpečí,
- c) uspokojení potřeb (potřeba jídla, pití, odpočinku, soukromí, pohybu),
- d) respektování individuality,
- e) výběr činností na základě vlastní volby,
- f) rovné zacházení,
- g) vyslechnutí či pomoc učitelů, kdykoli o ni požádají,
- h) dostatečný prostor ke sdílení zážitků (komunikaci),
- i) adaptační režim.

2.2. Děti mají povinnost dodržovat společně dohodnutá pravidla, zahrnující vzájemnou ohleduplnost a respekt k sobě, druhým i prostředí.

2.3. Zákonní zástupci mají právo zejména na:

- a) diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života a jejich dítěte,
 - b) být po dohodě s pedagogy přítomni vzdělávacím činnostem ve třídě a vstupovat do třídy za podmínky, že nenaruší práci dětí,
 - c) být informováni prostřednictvím osobních konzultací a společných setkání o prospívání svého dítěte, jeho vzdělávání a osobnostním rozvoji,
 - d) konzultovat výchovné i jiné otázky ohledně svého dítěte s pedagogy,
 - e) účastnit se společných setkání dětí a rodin v mateřské škole,
 - f) seznámit se se školním vzdělávacím programem mateřské školy,
 - g) přispívat svými návrhy k obohacení vzdělávacího obsahu mateřské školy a školního vzdělávacího programu,
 - h) po dohodě se školou se zapojit do řešení problematiky stravování dětí v mateřské škole či jiných oblastí směřujících ke zlepšování podmínek a kvality vzdělávání v mateřské škole,
 - i) informace a poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- 2.4. Mateřská škola pořádá několikrát do roka společné akce pro rodiny a děti. Zákonní zástupci jsou pravidelně informováni o dění v mateřské škole.
- 2.5. Zákonní zástupci jsou povinni zejména:
- a) předávat dítě osobně učitelům, není dovoleno nechat dítě samotné v prostorách školy (ani v budově, ani v areálu školy),
 - b) přivádět do školy pouze zdravé dítě, případně dítě vyzvednout v nejkratším možném termínu, jestliže jim škola oznámí příznaky onemocnění zjištěné během přítomnosti dítěte ve škole,
 - c) omlouvat neprodleně nepřítomnost dítěte ve škole informovat školu o změnách zdravotní způsobilosti dítěte, zdravotních potíží dítěte či o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
 - d) před nástupem dítěte do školy předložit potvrzení pediatra o doporučení k docházce, včetně potvrzení o očkování dítěte v rozsahu požadovaném příslušnou vyhláškou,
 - e) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona, další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a nahlásit škole změny v těchto údajích,
 - f) ve sjednaných termínech řádně hradit školné a stravné; bližší podmínky jsou stanoveny smlouvou o podmínkách docházky dítěte do mateřské školy uzavřenou se zákonným zástupcem a ceníkem mateřské školy pro daný školní rok,
 - g) respektovat pravidla bezpečnosti a hygieny při pobytu v areálu školy,
 - h) dodržovat provozní dobu školy a přivádět a vyzvedávat děti dle dohodnutých časů,
 - i) na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
 - j) zákonní zástupci nemají právo vpustit nikoho jiného do prostor školy (ani na zahradu, ani do budovy).

3. PŘEBÍRÁNÍ / PŘEDÁVÁNÍ DĚTÍ

- 3.1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelům mateřské školy. Po dohodě je možné dítě předat v jiný čas.
- 3.2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelů mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.
- 3.3. Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro přebírání a předávání dítěte v mateřské škole.
- 3.4. Pokud si zákonný zástupce či jím pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitel setrvá s dítětem v mateřské škole a v následujícím pořadí
 - a) pokusí se kontaktovat telefonicky zákonné zástupce, popř. jím pověřené osoby,
 - b) informuje telefonicky ředitele školy a postupuje podle jeho pokynů,
 - c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
 - d) případně se obrátí na Policii ČR.
- 3.5. Úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.
- 3.6. Učitelé předají dítě pouze zákonnému zástupci nebo jím jiné pověřené osobě. Jiné osobě nebude dítě předáno.

4. POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

Vítáme otázky zákonných zástupců. Součástí naší práce je informovat zákonné zástupce o způsobu, jak děti podporujeme v rozvoji.

Na důležité rozhovory se zákonnými zástupci si najdeme vhodné místo a čas, neřešíme podstatné otázky mezi dveřmi.

Pedagogický pracovník je povinen:

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání, dle platných právních předpisů,
- b) chránit a respektovat práva dítěte,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve školách,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje dětí, zákonných zástupců a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, nepoužívat je pro vlastní potřeby či pro potřeby třetích osob, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat,
- f) poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci informace spojené s výchovou a vzděláváním.

5. PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCÍ VE ŠKOLE

- 5.1. Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi a mezi zaměstnanci školy a zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- 5.2. Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- 5.3. Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- 5.4. Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- 5.5. Případné stížnosti zákonní zástupci řeší s učiteli ústně v rámci konzultačních hodin, individuálně po dohodě, písemně e-mailem nebo přímo s ředitelkou školy.

6. ROZHODNUTÍ ŘEDITELKY MATEŘSKÉ ŠKOLY O PŘIJETÍ DÍTĚTE K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ

- 6.1. Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.
- 6.2. Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku.

7. UKONČENÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

- 7.1. Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže
 - a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
 - b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
 - c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
 - d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123 školského zákona) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou mateřské školy jiný termín úhrady.
- 7.2. Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

8. POVINNOST PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ A ZPŮSOBY JEJÍHO PLNĚNÍ

- 8.1. Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, s výjimkou dní školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a

středních školách, a to v rozsahu nejméně 4 po sobě jdoucích hodin. V mateřské škole, jejíž činnost vykonává Základní škola a Mateřská škola Mozaika, je povinnost předškolního vzdělávání vymezena na dobu od 8:30 do 12:30 hodin.

- 8.2. Dítě může plnit povinnost předškolního vzdělávání i jiným způsobem, a to formou individuálního vzdělávání, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy, nebo formou vzdělávání v přípravné třídě základní školy, případně základní školy speciální nebo v zahraniční škole v ČR s povolením ministerstva k plnění povinné školní docházky. V případě, že dítě bude plnit povinné předškolní vzdělávání v přípravné třídě nebo v zahraniční škole, je zákonný zástupce tuto skutečnost povinen oznámit spádové mateřské škole nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, kterým začíná povinné předškolní vzdělávání.
- 8.3. Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
 - a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
- 8.4. V případě individuálního vzdělávání dítěte doporučí ředitelka školy zákonnému zástupci dítěte oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte při ověřování úrovně osvojování očekávaných výstupů. Ověřování se v mateřské škole, jejíž činnost vykonává Základní škola a Mateřská škola Mozaika, uskutečňuje v měsíci listopadu, a to v první polovině měsíce v běžném termínu a ve druhé polovině měsíce v náhradním termínu, přičemž o konkrétních termínech konání ověřování ředitelka mateřské školy informuje zákonné zástupce dětí v individuálním vzdělávání vždy prostřednictvím e-mailu nejméně 30 dní předem.
- 8.5. Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitelky mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce, pokud platné právní předpisy nestanoví jinak.

9. PODMÍNKY PRO OMLouvÁNÍ A UVOLňOVÁNÍ DĚTÍ ZE VZDĚLÁVÁNÍ

- 9.1. Omluvu náhlé nepřítomnosti dítěte ve škole je možno provést u učitele osobně, prostřednictvím SMS či e-mailem.
- 9.2. U dětí s povinnou předškolní docházkou je zákonný zástupce povinen omlouvat nepřítomnost dítěte v mateřské škole bez zbytečného odkladu v elektronickém

systému ŠkolaOnline. Zákonný zástupce je povinen v elektronickém systému omlouvat též neúčast dítěte s povinnou předškolní docházkou na distančním vzdělávání.

- 9.3. Ředitelka školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte, přičemž zákonný zástupce je povinen důvody doložit nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

10. ZDRAVÍ DĚTÍ

- 10.1. Škola přijímá pouze zdravé děti.

- 10.2. Mateřská škola se řídí § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Dle tohoto ustanovení má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).

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

- 10.4. Mateřská škola má právo vyloučit dítě ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto ustanovení zákonným zástupcem může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona.

- 10.5. Podmínky vstupu dítěte do mateřské školy v oblasti zdraví

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

1. 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. Proto dítě, které nemá realimentovaný trávicí trakt na běžnou stravu, nepřijme.
- zarudnutí očí, výtok bílého nebo zabarveného sekretu z jednoho nebo obou očí,
- zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

2. Za příznaky parazitární onemocnění se považuje:

- intenzivní svědění vlasové pokožky, nález vši dětské nebo vajíčka vši dětské (hnidy) ve vlasech (škola může dítě přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých vší a hníd),
- neklid, svědění v okolí konečníku, nález roupů při vykonání potřeby na WC pohledem (roup dětský),

3. Dítě po očkování nelze přijmout pokud:

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

10.6. Odeslání dítěte do domácího léčení

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

10.7. Dítě přichází do mateřské školy zcela zdravé s ukončenou léčbou a bez zjevných příznaků.

10.8. Oznamovací povinnost:

Zákonní zástupci mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření u těchto infekčních onemocnění: plané neštovice, spála, impetigo, průjem a zvracení, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, zánět spojivek, pedikulóza, roupi, svrab. Na základě informace o infekčním onemocnění od zákonných zástupců má mateřská škola povinnost informovat ostatní zákonné zástupce, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou e-mailu.

10.9. Chronická onemocnění u dítěte:

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

Mimo alergii je za chronické onemocnění, ke kterému mateřská škola potřebuje potvrzení od lékaře specialisty nebo pediatra, považována epilepsie, astma bronchiale, metabolická onemocnění.

10.10. Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole:

Léky jsou podávány jen v případě poskytnutí první pomoci či na základě doporučení lékaře a žádosti zákonných zástupců, a to jen v případě, že by se jejich nepodáváním

dítě vystavovalo nebezpečí ohrožení života, zdraví a dalšího růstu. Léky škola nepodává v případě akutního onemocnění, které neohrožuje život a zdraví dítěte - v takovém případě je zákonný zástupce povinen si dítě vyzvednout. Léky škola nepodává ani v případě, že by šlo o činnosti, ke kterým je třeba odborné kvalifikace a ke kterým jsou způsobilé jen osoby se speciálním odborným vzděláním či odbornou praxí, popř. osoby splňující další požadavky stanovené právními předpisy k poskytování zdravotní péče.

Pokud zákonný zástupce požaduje, aby byly ze strany zaměstnanců školy dítěti podávány léky, musí zákonný zástupce školu o podávání léků předem písemně požádat a dodat podrobné informace o nezbytném postupu při jejich podávání a při jejich skladování. K žádosti musí zákonný zástupce dodat vyjádření/doporučení lékaře, který léky předepisuje. Vyjádření lékaře musí obsahovat doporučení k podávání léků v době pobytu dítěte ve škole a přesné dávkování léků. Podávání léků může být realizováno po obdržení všech nutných podkladů (písemná žádost, doporučení lékaře s přesným dávkováním léků), po obdržení informací o způsobu bezpečného skladování léků a po schválení ředitelkou školy. Na podávání léků není právní nárok, škola na základě žádosti zákonného zástupce vyhodnotí, zda je možné daný lék podávat, zda jsou v mateřské škole splněny podmínky pro bezpečné uskladnění léku a zda konkrétní pedagogický pracovník s podáváním léků souhlasí. Škola si vyhrazuje právo udělený souhlas s podáváním léků odvolat, a to i bez udání důvodu.

Zákonní zástupci berou na vědomí, že ředitelka školy má právo ověřit si medikaci dítěte u ošetřujícího lékaře.

V případě odsouhlasení podávání léků je zákonný zástupce povinen léky do školy doručit osobně, v originálním balení, s označením jména dítěte a popisem dávkování. Zákonný zástupce informuje pověřenou osobu a jejího zástupce o způsobu užívání léku. Zákonný zástupce informuje o možných nežádoucích účincích, případně o možné kontraindikaci.

Ředitelka školy určí způsobilou osobu, která je zaměstnancem školy, k podávání léků a další osobu, která dítěti podá lék v době nepřítomnosti určené osoby. Léky budou vždy podávány dle popisu na originální krabičce se jménem dítěte. Škola může rozhodnout, že tuto osobu k podávání léků písemně pověří i zákonný zástupce.

Záznam o podání léku je součástí nebo přílohou knihy úrazů.

Pokud mateřská škola žádost zákonného zástupce o podávání léků zamítne, je zákonný zástupce povinen zajistit podání léků sám.

11. BEZPEČNOST A OCHRANA FYZICKÉHO I DUŠEVNÍHO ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

- 11.1. Učitel odpovídá za bezpečnost dítěte od doby, kdy dítě osobně převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy jej opět zákonnému zástupci či jím pověřené osobě osobně předá. Osobě pověřené zákonným zástupcem je dítě předáno na základě seznamu oprávněných osob, který je součástí evidenčního listu dítěte, nebo na základě jednorázového písemného pověření.
- 11.2. Všichni pracovníci školy jsou seznámeni s bezpečnostními opatřeními při práci s dětmi a jsou vázáni k jejich dodržování. Učitelé dbají na to, aby si děti hrály bezpečně, sledují jejich hru, snaží se předcházet konfliktům, vykonávají náležitý dohled nad dětmi, které

manipulují s nůžkami, tužkami či drobnými předměty apod. Dbají také na prevenci rizikového chování informováním dětí o pravidlech bezpečnosti (např. nesbíráme rukou rozbité střeby, jak se správně nosí nůžky apod.).

- 11.3. Všichni pracovníci školy dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy. Pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech školníka, případně nadřízeného, a v rámci svých schopností a možností učinit nezbytná opatření, aby vzniku újmy předešel.
- 11.4. Při akcích, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, jsou dodržovány následující zásady:
 - a) při přesunech dětí při pobytu mimo prostory školy po pozemních komunikacích se dozor nad dětmi řídí pravidly silničního provozu,
 - b) pokud je to možné, vyhnout se frekventovaným silnicím,
 - c) dbát na bezpečné přecházení vozovky,
 - d) učit děti chodit po chodníku ve dvojicích nebo v zástupu tak, aby byla zajištěna bezpečnost,
 - e) průběžně seznamovat děti s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě.
- 11.5. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka školy počet učitelů mateřské školy tak, aby na jednoho učitele mateřské školy připadlo nejvýše
 - a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou přítomny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
- 11.6. Výjimečně může ředitelka školy zvýšit počty dětí uvedené v odst. 11.5. písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo v odst. 11.5. písm. b), nejvýše však o 11 dětí. Při takovém zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu ke škole.
- 11.7. Děti jsou při každé nové činnosti informovány o bezpečnostních pravidlech a tato pravidla jsou jim průběžně připomínána. Při pobytu na zahradě školy se děti řídí pokyny učitelů, případně jiných pověřených osob (asistenta pedagoga, chůvy), a provozním řádem venkovní hrací plochy.
- 11.8. Zákonní zástupci odpovídají za vhodnost oblečení a obuvi dětí ve škole. Oblečení i obuv má odpovídat aktuálním klimatickým podmínkám a plánovaným aktivitám ve škole. V letních měsících doporučujeme podepsaný repelent, podepsaný opalovací krém a pokrývku hlavy. Děti tráví čas venku každý den kromě výjimečných případů, proto potřebují vhodné oblečení a obutí do deště i mrazu. Do deště doporučujeme overal. Oblečení by mělo umožňovat dětem co největší samostatnost v oblékání a pohodlí i volnost pohybu.

- 11.9. Zákonní zástupci nesou odpovědnost za to, že děti nenosí do školy nebezpečné nebo škodlivé věci (ostré předměty, léky, zápalky, magnety, křehké hračky s malými částmi apod.), ani cenné věci (elektronika, cenné šperky apod.).
- 11.10. S ohledem na případné alergie či jiná dietní omezení dětí ve škole zákonní zástupci rovněž nesou odpovědnost za to, že děti nenosí do školy bez předchozí dohody s učiteli jídlo či sladkosti.
- 11.11. Z důvodu bezpečnosti dětí nedoporučujeme, aby děti nosily řetízky, dlouhé náušnice.
- 11.12. Do školy je zakázáno vnášet cenné předměty a elektroniku.
- 11.13. Dojde-li ve škole k úrazu dítěte, jsou všichni pracovníci školy povinni okamžitě poskytnout první pomoc a dle závažnosti zranění zajistit ošetření dítěte nebo při vážnějším zranění ihned přivolat lékařskou pomoc. Zároveň jsou v případě závažného úrazu povinni bezodkladně informovat vedení školy a zákonné zástupce dítěte. O úrazech dětí jsou vedeny písemné záznamy v knize úrazů.
- 11.14. Vstup do budovy školy je po celou dobu zabezpečen. Během stanovených časů příchodů a vyzvedávání dětí je budova odemčena, přičemž otevírání/zavírání vchodových dveří je napojeno na alarm ve třídě, který pracovníkům školy signalizuje použití dveří. Současně je v šatně dětí během běžného času příchodů dětí přítomen učitel, který si děti od zákonných zástupců přebírá. Při provozu školy se během dne, mimo běžné časy příchodů a vyzvedávání dětí, vstup do školy zamyká. Osoby vstupující do školy mimo tyto běžné časy jsou do budovy vpouštěny pracovníky školy, kterým jsou povinni sdělit účel návštěvy. Pracovníci školy jsou oprávněni podezřelou osobu do budovy školy nepustit. Zákonní zástupci ani jiní návštěvníci se nesmějí bez předchozí domluvy s pracovníky školy samostatně pohybovat v prostorách školy ani na zahradě školy.
- 11.15. Děti jsou vedeny k vytváření základů zdravých životních návyků a postojů. Důraz je kladen na zdravé stravování, vedení k samostatnosti v osobní hygieně i péči o prostředí a také k prevenci sociálně patologických jevů či projevů diskriminace. Pravidla soužití, která staví na vzájemném respektu k osobě i činnosti druhého, jsou tvořena společně s dětmi a platí pro všechny (pro děti i učitele). Vzájemným respektováním dohodnutých pravidel a vedením dětí k toleranci předcházíme projevům nepřátelství či násilí. Všichni pedagogičtí pracovníci se cíleně věnují neformálním vztahům dětí ve třídě, nenásilně je ovlivňují prosociálním směrem a působí tak preventivně proti šikaně a jiným sociálně patologickým jevům. V průběhu her sledují zaměstnanci školy pohyb dětí, způsob práce i sociální kontakty dětí, usměrňují děti vyžadující zvýšenou pozornost z hlediska bezpečnosti. Průběžně zdůrazňují opatrnost a ohleduplné chování.
- 11.16. V rámci vzdělávání 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, mobilní telefon), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování.
- 11.17. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí sledují učitelé vztahy mezi dětmi v kolektivu s cílem včas odhalit a řešit případné deformující vztahy mezi

děťmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a za pomoci školního poradenského pracoviště, případně školských poradenských zařízení.

- 11.18. Ředitelka školy je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí nebo obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.
- 11.19. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učiteli a mezi učiteli a zákonnými zástupci dětí.

11.20. Úraz

Škola je pojištěna za odpovědnost za škodu, která by dětem vznikla v důsledku úrazu. V případě úrazu zákonní zástupci obdrží od hlavní učitelky formulář k vyřízení pojistné události. Způsob a rozsah případné náhrady škody projedná škola se zákonnými zástupci dítěte. Úrazem dítěte je úraz, který se stal dítěti při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Úrazem dětí pro účely tohoto bodu školního řádu není úraz, který se dětem stane na cestě do školy nebo zpět. V okamžiku předání dítěte přebírá za dítě zodpovědnost zákonný zástupce či osoba k tomuto předání jím pověřená.

11.21. Péče o zdraví, první pomoc a ošetření

Děti jsou seznamovány opakovaně s tím, že jakékoli zranění neprodleně hlásí učiteli. Škola odpovídá za vhodné umístění lékárniček první pomoci s potřebným vybavením. Rovněž zajistí, aby se zásadami poskytování první pomoci byli seznámeni všichni zaměstnanci školy a přiměřeně věku i děti. V případě úrazu dítěte škola zajistí lékařské ošetření. O události a provedených opatřeních informuje neprodleně zákonného zástupce dítěte. Opatření k zajištění první pomoci provede škola i při školních akcích konaných mimo budovu školy.

12. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

- 12.1. Zákonní zástupci, děti i pracovníci školy chrání majetek školy a společně dbají o příjemné a čisté prostředí.
- 12.2. V rámci principů Montessori pedagogiky jsou děti vedeny k samostatnosti, schopnosti vyjádřit svá přání a potřeby a řešit konflikty slovně, k respektu k sobě, k ostatním lidem i k okolnímu prostředí. Dodržují společně dohodnutá pravidla, která zahrnují především vzájemnou ohleduplnost, péči o své okolí a také šetrné zacházení s věcmi, vybavením a zařízeními.

13. INFORMACE O PRŮBĚHU VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ

- 13.1. Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy.
- 13.2. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku, v době určené pro odchod dětí z mateřské školy informovat u učitele o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, dvakrát ročně jsou pořádány individuální konzultace zákonných zástupců dítěte

s učitelem, případně asistentem pedagoga či chůvou, další informace lze získat např. účastí na třídních schůzkách.

- 13.3. Individuální výsledky vzdělávání a pokroky v jednotlivých oblastech vývoje dítěte jsou zaznamenávány v zápisech o uskutečněných lekcích týkajících se práce s Montessori pomůckami. Jde o důvěrný materiál sloužící učiteli k další práci i jako podklad pro konzultace se zákonnými zástupci a vypracování zprávy o pokroku dítěte. Na konci pololetí a školního roku vypracovávají učitelé zprávy o pokroku dětí, jejichž jedno paré zůstává součástí školní dokumentace o dítěti a druhé paré je předáváno zákonným zástupcům dítěte. U dětí plnících povinnou předškolní docházku je vedeno portfolio, do nějž jsou zakládány pracovní listy dítěte.
- 13.4. Učitelé vypracovávají pedagogickou diagnostiku dítěte, která přispívá ke zvýšení informovanosti učitelů o dítěti (o jeho tělesném vývoji, stupni motorických dovedností, rozumových schopností atd.), aby mohli upřesnit své výchovné působení na ně a lépe zabezpečovat jeho další příznivý vývoj.
- 13.5. Aktualizované údaje o dětech získávané v průběhu výchovně vzdělávacího procesu slouží jako zpětná vazba. Tyto materiály se stávají východiskem pro další efektivnější práci s dětmi.

14. DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

- 14.1. Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí ve škole, pro které je předškolní vzdělávání povinné, poskytuje škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem.
- 14.2. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
- 14.3. Děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, jsou povinny se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání přizpůsobí škola podmínkám dítěte pro toto vzdělávání.

15. VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI A DĚTÍ NADANÝCH

- 15.1. Dítětem se speciálními vzdělávacími potřebami je takové dítě, které pro svůj rozvoj a naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění a užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření.
- 15.2. Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola na základě vlastního pozorování, bez doporučení poradenského zařízení. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením školského poradenského zařízení a informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte.
- 15.3. Učitel v součinnosti s výchovným poradcem může zpracovat plán pedagogické podpory (PLPP). V případě potřeby doporučí učitel využití poradenské pomoci pedagogicko-psychologické poradny, popřípadě jiné organizace, např. Společnosti pro ranou péči z.s.

- 15.4. Vyžadují-li to speciální vzdělávací potřeby dítěte, je na základě doporučení školského poradenského zařízení vypracován individuální vzdělávací plán.
- 15.5. Vzdělávání dětí nadaných se uskutečňuje v běžné třídě. Učitelé se snaží včas rozpoznat případné nadání, konzultovat je se speciálním pedagogem či jiným odborníkem a pracovat na jejich rozvoji.

16. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 16.1. Školní řád platí pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a zaměstnance školy v budově školy, ve vnějším areálu školy, při výuce mimo školu i při akcích organizovaných školou.
- 16.2. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitelka mateřské školy tento řád vyvěšením v šatně školy.
- 16.3. Zrušuje se předchozí znění tohoto řádu. Uložení řádu se řídí spisovým řádem školy.

V Mnichovicích dne 25. 8. 2025

Mgr. Táňa Kadlecová
ředitelka školy

Rev.EZe2408,

Vzor žádosti a pověření k podávání léků

**ŽÁDOST A POVĚŘENÍ K PODÁVÁNÍ LÉKŮ ŽÁKOVI DÍTĚTI VE VZDĚLÁVACÍM ZAŘÍZENÍ
A POVĚŘENÍ OSOB/Y K PODÁVÁNÍ LÉKŮ**

Identifikační údaje vzdělávacího zařízení (název, adresa, IČ = razítko)

Já, zákonný zástupce (příjmení a jméno).....

dítěte (příjmení a jméno)..... narozeného dne.....

pověřuji (příjmení a jméno osob/y, kteří budou lék podávat)

.....
.....
.....

k podávání léku (název)

.....

Lék bude podáván takto (popis podání léku – pokud je to lék první pomoci, popište příznaky).

Lékařská zpráva je nedílnou přílohou této žádosti.

Poznámka k podávání léků první pomoci (inhalační spreje, autoinjektory)

V PŘÍPADĚ, ŽE SI POVĚŘENÁ OSOBA NENÍ JISTÁ PODÁNÍM LÉKU PRVNÍ POMOCI, VOLÁ VŽDY PRVNĚ ZÁCHRANNOU SLUŽBU, KTERÁ ZHODNOTÍ ZÁVAŽNOST SITUACE, PORADÍ A POVEDE SLOVNĚ POVĚŘENOU OSOBU KE SPRÁVNÉ APLIKACI LÉKU PRVNÍ POMOCI.

V.....

Dne.....

Žádost a pověření k podání léků vydal zákonný zástupce (jméno a vlastnoruční podpis):

Seznam pověřených osob zákonným zástupcem k podání léku (seznam osob pod sebe).

Pověřená osoba svým podpisem stvrzuje, že pověření přijímá.

.....

Pověřená osoba

.....

Podpis

.....

Pověřená osoba

.....

Podpis

.....

Pověřená osoba

.....

Podpis

.....

Pověřená osoba

.....

Podpis

.....

Pověřená osoba

.....

Podpis

.....

Pověřená osoba

.....

Podpis

Podpis ředitele a razítko vzdělávací organizace

Vzor lékařského potvrzení

VYJÁDŘENÍ/POTVRZENÍ LÉKAŘE

Identifikační údaje

Název poskytovatele zdravotních služeb vydávajícího posudek (postačí razítko lékaře):

Jméno a příjmení dítěte:

Datum narození dítěte:

Účel vydání posudku

Vyjádření/potvrzení pro mateřskou školu o zdravotním stavu dítěte a nutnosti podávané medikace v mateřské škole.

Vyjádření/potvrzení lékaře (diagnóza, medikace, přesný rozpis medikace)