

Základní škola a Mateřská škola, Szkoła Podstawowa, Przedszkole Košařiska, příspěvková organizace	
ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Č. j.:	ZK/0461/2025
Vypracovala:	Mgr., Bc. Daniela Sławińska, ředitelka školy
Provozní zaměstnanci seznámeni dne:	25. 8. 2025
Pedagogická rada projednala dne:	25. 8. 2025
Školská rada schválila dne:	
Směrnice nabývá platnosti dne:	1. 9. 2025

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

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi školního řádu byly seznámeny děti formou, která odpovídala jejich věku a rozumovým schopnostem.

Dodržování Školního řádu je závazné pro děti, zákonné zástupce dětí a všechny zaměstnance školy.

1. Základní cíle předškolní výchovy a vzdělávání

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,
- 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.

1.1 Cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole upřesňuje Školní vzdělávací program (ŠVP).

1.2 Při plnění základních cílů vzdělávání a ŠVP mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

- 1.3 Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1 Každé dítě přijaté ke vzdělávání do mateřské školy má právo:

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
 - b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
 - c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- 2.1.1 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod, Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.
- 2.1.2 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, má toto dítě právo na vytvoření podmínek odpovídajících jeho individuálním vzdělávacím potřebám.
- 2.1.3. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

2.2 Každé dítě přijaté ke vzdělávání do mateřské školy má povinnost:

- a) dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.
- b) dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy a dodržovat pravidla ochrany zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno.
- c) šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.
- d) dodržovat základní hygienická pravidla.
- e) učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy oznámit jakoukoliv potřebu, jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

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

3.1 Zákonní zástupci dětí mají právo na:

- a) informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, která se týkají vzdělávání dětí,
- c) poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení
- d) diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- e) podávat podněty a připomínky k provozu mateřské školy osobně nebo prostřednictvím elektronické komunikace

3.2 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),

- b) zřídit si účet v informačním systému školy Škola Online, jehož přístupové údaje obdrží při nástupu dítěte do mateřské školy a zvolené přihlašovací jméno a heslo chránit před zneužitím,
- c) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, **omlouvat případnou nepřítomnost dítěte nejpozději do 7:45**, prostřednictvím informačního systému školy,
- d) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- e) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- f) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné. Úplata za předškolní vzdělávání se platí hotově i bezhotovostně. Pro děti v posledním roce předškolní docházky, tj. děti, kterým je od 1. září daného šk. roku šest a více let a děti s odkladem školní docházky, je předškolní vzdělávání bezúplatné.
- g) dodržovat termín placení úplaty i v případě nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.
- h) na výzvu MŠ a v zájmu dítěte, kontaktovat a navštívit školské poradenské zařízení (PPP, SPC). Pokud rodič odmítne reagovat na výzvu MŠ je škola povinna tuto skutečnost hlásit na OSPOD.
- i) v případě potřeby zejména u dětí dvouletých zajistit a předat učitelce dostatek hygienických potřeb (pleny, dostatečné množství náhradního oblečení),
- j) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- k) přivádět do MŠ **pouze zcela zdravé dítě** a při náhlé změně zdravotního stavu dítěte v době pobytu v MŠ si jej neprodleně vyzvednout.
- l) Informovat MŠ v případě infekčního onemocnění dítěte
- m) pravidelně sledovat informace na nástěnkách v šatně MŠ, v informačním systému školy Škola Online a na www.zskosariska.cz.

4. Práva a povinnosti zaměstnanců školy

4.1 Zaměstnanci školy mají právo:

- a) na zdvořilé chování ze strany ostatních účastníků vzdělávání a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci,
- b) pedagogičtí pracovníci mají právo na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- c) pedagogičtí pracovníci mají právo, aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy

4.2 Zaměstnanci školy mají povinnost:

- a) vzdělávat svěřené děti dle platného vzdělávacího programu a všech platných předpisů
- b) odpovídat zákonným zástupcům dítěte na jejich dotazy a připomínky přiměřeným a vhodným způsobem.
- c) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje žáků a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, shromažďovat pouze nezbytné údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dále nezpracovávat.

5. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v MŠ

5.1 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- a) Do mateřské školy přednostně přijímají děti, které mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v obci Košařiska, v pořadí od nejstarších k nejmladším. Děti mladší 3 let nemají na přijetí do MŠ právní nárok, přijímají se pouze v případě volné kapacity, jestliže jsou na docházku do MŠ připraveny.
- b) Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
 - žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
 - evidenční list dítěte potvrzený pediatrem (potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci) a podepsaný zákonným zástupcem,
 - Dohodu o docházce dítěte,
 - přihlášku ke stravování,Všechny tyto dokumenty jsou volně ke stažení na webových stránkách školy v sekci Dokumenty – Formuláře ke stažení
- c) Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitel školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
- d) V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

5.2 Rozhodnutí ředitele mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitel mateřské školy 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.

5.3 Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

- a) Ředitelka mateřské školy může po předchozím písemném upozornění zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodě 7.3 tohoto školního řádu.
- b) Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

6. Přístup cizinců ke vzdělávání a školským službám

- 6.1. Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.
- 6.2. Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanti, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na

jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

7. Docházka a způsob vzdělávání

- 7.1 v rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je vždy uvedena i délka pobytu dítěte v mateřské škole (polodenní nebo celodenní docházka). Na základě této dohodnuté délky pobytu bude stanoven i způsob a rozsah stravování dítěte. Jakékoliv změny v délce pobytu či způsobu a rozsahu stravování jsou prováděny písemnou formou jako dohoda o změně sjednaných podmínek.
- 7.2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně (od 8:00 do 12:00 hod). Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
- 7.3 Zákonný zástupce dítěte je povinen **omluvit jeho nepřítomnost** ve vzdělávání nejpozději první den nepřítomnosti, a to **v informačním systému Škola Online**. U velmi častých a podezřele dlouhých absencí může učitelka vyžádat prostřednictvím zákonných zástupců dítěte s povinným předškolním vzděláváním i lékařské potvrzení.

8. Plnění povinnosti předškolního vzdělávání jiným způsobem

Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:

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

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

8.1. Individuální vzdělávání

- 8.1.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

- 8.1.2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně nebo s nimi dohodnut.
- 8.1.3 Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitel mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

9. Přebírání a předávání dětí

- 9.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě ve třídě učitelkám mateřské školy.
- 9.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou nebo v individuálně dohodnuté době.
- 9.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zmocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.
- 9.4 **Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby**, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a
- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
 - c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
 - d) případně se obrátí na Policii ČR.
- 9.5 Úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

10. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

10.1 Provoz mateřské školy

10.1.1 Režim mateřské školy:

Režim dne je platný pro celé zařízení. Jedná se o mateřskou školu se dvěma věkově smíšenými třídami dětí. V 1. třídě probíhá výuka v českém jazyce, ve 2. třídě probíhá výuka v polském jazyce. Režim dne je pružně přizpůsobován aktuálním potřebám dětí. V mateřské škole je dostatečně dbáno na soukromí dětí, pokud mají potřebu uchýlit se do klidného koutku a neúčastnit se společných her a činností, je jim to umožněno.

10.1.2 Příchod dětí:

Děti se scházejí **od 6:00 do 8:00** (pozdější příchody rodiče nahlásí předem. Začátek povinného předškolního vzdělávání je v 8:00. Rodiče jsou povinni osobně předat dítě učitelce.

10.1.3 Pitný režim:

Děti mají celý den k dispozici dostatek tekutin. Je dbáno, aby byl pitný režim dodržován.

10.1.4 Pobyty venku:

Pobyty venku probíhají denně 2 hodiny. Konají se pobyty v přírodě a na zahradě, turistické a poznávací vycházky. V letních měsících je možné uskutečnit pohybové či jiné činnosti na hřišti. Pobyty venku se neuskutečňují při mrazu pod -10 °C, při silném větru, v dešti a při inverzích.

10.1.5 Stravování:

Strava se připravuje ve školní kuchyni. Svačinky jsou podávány ve velké herně od 8:30 h – dopolední svačina, od 14:15 – odpolední svačina. Kuchařky připravují dostatečnou nabídku nápojů a potravin.

Oběd je podáván v době od 11:30 do 12:00 h. První den nemoci dítěte si rodiče mohou oběd vyzvednout do 13:00 ve školní kuchyni. Odhlásit oběd lze v daný den nejpozději do 7:30, **nezávisle na omluvení absence** (v systému e-strava nebo telefonicky u vedoucí školní jídelny).

Všichni zaměstnanci vedou děti k samostatnosti a dodržování hygienických pravidel, nejmladším dětem je pomáháno dle potřeby.

10.1.6 Odpolední odpočinek:

Děti odpočívají v herně MŠ. V první fázi všechny děti odpočívají na lehátku, pokud neusnou, pouze odpočívají nebo je jim nabídnuta klidná náhradní činnost.

10.1.7 Otužování:

Pravidelně se provádí větrání heren, školnice sleduje vytápění školy, redukuje jej na přiměřenou teplotu. Děti mají dostatečný pobyt venku, učitelky kontrolují oblečení dětí v MŠ i mimo ni.

10.1.8 Způsob nakládání s prádlem:

Výměna ložního prádla se provádí jednou za tři týdny, praní provádí smluvní zařízení. Výměna ručníků se uskutečňuje jednou za dva týdny (je-li potřeba i jednou v týdnu), praní provádí smluvní zařízení.

Výměna pyžam probíhá 1x týdně, cvičebních úborů 1x za měsíc, praní provádí rodiče dětí.

10.1.9 Pravidla pro přinášení vlastních hraček:

- a) Každé dítě si může do mateřské školy přinést z domova jednu plyšovou hračku
- b) Jakékoli jiné hračky je dovoleno do mateřské školy přinést pouze po předchozí dohodě s vyučujícím. Za hračky přinesené z domu při jejich ztrátě či poškození mateřská škola nezodpovídá!

10.2 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

- **6:00-8:00** příchod do MŠ, spontánní a individuální činnosti, pohybové aktivity
- **8:00-9:00** spontánní činnosti, pohybové aktivity, komunitní kruh, logopedická prevence, hygiena, svačina
- **9:00-9:30** řízená činnost, prostor pro jazykovou výchovu, činnost dle třídních vzdělávacích plánů, nacvičování programů
- **9:30-11:30** pobyt venku (pískoviště, poznávání okolí, pohybové aktivity, hry v přírodě, hry na hřišti), náhradní činnosti
- **11:30-12:15** hygiena, oběd
- **12:15-14:15** odpolední odpočinek
- **14:15-16:00** vstávání, hygiena, odpolední svačina, spontánní hry, dokončení činností z dopoledne, individuální chvíle (hry dle zájmu dětí, pokračování didakticky cílených činností), individuální činnosti

Program dne v mateřské škole je vždy pružně přizpůsobován potřebám dětí.

V případě krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény (KHS, MZD) škola poskytuje vzdělávání **distančním způsobem** dle pokynů nadřízených orgánů. **Mateřská škola má povinnost** poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

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

11.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 11.1.1 Do prostor školy je zakázáno vnášet jakékoliv zbraně či nebezpečné předměty.
- 11.1.2 **V celém objektu školy je zakázáno kouření, používání elektronických cigaret, požívání alkoholu a jiných návykových látek.**
- 11.1.3 Všichni účastníci vzdělávání se chovají při pobytu ve škole tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- 11.1.4 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného zmocnění zákonným zástupcem dítěte.
- 11.1.5 Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna bezpečnost dětí, včetně dětí se zdravotním postižením.
- 11.1.6 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.
- 11.1.7 Při **podezření na infekční onemocnění** dítěte může pedagogický pracovník požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
- 11.1.8 **Mateřská škola má povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí.** Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby, neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům a informovat zákonné zástupce o nutnosti neodkladného vyzvednutí dítěte.
- 11.1.9 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.
- 11.1.10 Rodiče jsou povinni informovat pedagogické pracovníky o jakýchkoli skutečnostech, které se týkají zdravotního stavu dítěte a které se udály i mimo mateřskou školu a mohly by ovlivnit vzdělávání (mdloby, nevolnost, úraz...)
- 11.1.11 **Mateřská škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky infekčního onemocnění** (jako je např.: zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod.), ale je vhodné těmto příznakům věnovat zvýšenou pozornost a při jejich zjištění je nutné volit tento postup:
- příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte do mateřské školy** – dítě nebude přijato ke vzdělávání za podmínky, že je přítomen jeho zákonný zástupce,
 - příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte a není přítomen zákonný zástupce dítěte** – tuto skutečnost oznámit zákonnému zástupci neprodleně a informovat ho o nutnosti bezodkladného vyzvednutí, pokud toto není možné, postupuje se podle následujícího bodu,
 - příznaky se vyskytnou v průběhu přítomnosti** dítěte v mateřské škole: neprodleně dojde k poskytnutí roušky a umístění do předem připravené samostatné místnosti nebo k jinému způsobu izolace od ostatních přítomných v mateřské škole a současně

informování zákonného zástupce dítěte s ohledem na bezodkladné vyzvednutí dítěte z mateřské školy.

- d) **Ve všech uvedených případech** škola informuje zákonného zástupce, že má **telefonicky** kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.

11.1.12 Prevence pedikulózy:

- a) Zákonný zástupce okamžitě hlásí učitelce nebo vedení školy zjištěný výskyt vši či hnid u dítěte a zabezpečí ošetření jeho hlavy a důkladné odstranění vši i hnid. Při podezření na výskyt vši či hnid u žáka předá učitelka dítě do péče rodičů k potřebnému zákroku.
- b) Dítě může nastoupit zpět do MŠ až po splnění předchozího bodu.
- c) Škola neprodleně informuje všechny ostatní zákonné zástupce dětí a žáků o výskytu pedikulózy ve škole a požádá je o preventivní kontrolu výskytu vši či hnid u svého dítěte.
- d) Zaměstnanci školy nejsou oprávněni kontrolovat dětem hlavy.

11.1.13 Podávání léku v MŠ (např. alergie, astma, epilepsie, nevolnost v dopravních prostředcích apod.):

- a) v případě potřeby podávání léku v MŠ rodiče vyplní žádost o podávání léků
- b) pedagog si vyžádá od rodiče potvrzení od lékaře
- c) vyplnění protokolu o podávání léků (rozhoduje ředitelka)

11.1.14 Očkování: Po očkování je vhodné dítě ponechat 24 hod. v domácím prostředí

11.1.15 V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, čj. 37014/2005-25 a je vypracovaná externí firmou zajišťující BOZP dohled ve škole.

11.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy, rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- 11.2.1 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci ŠVP jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem 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.
- 11.2.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičti 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.
- 11.2.3 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 dětí.

12. Zacházení s majetkem mateřské školy

12.1 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičti pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

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

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou.

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.

12.3 Zabezpečení budovy školy

Školní budova je volně přístupná od 7:00 do 8:05. Po celou tuto dobu střeží vchod určený zaměstnanec školy. V ostatních případech je zapotřebí ke vstupu použít elektronického vrátného. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou všechny vchody do budovy trvale uzavřeny s tím, že únikové východy jsou zevnitř volně otevíratelné.

13.4 Další bezpečnostní opatření

V prostorách školy platí zákaz používání nepovolených elektrických spotřebičů a odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

14. Vzdělávání nadaných dětí

V mateřské škole je v rámci předškolního vzdělávání brán zřetel na děti nadané.

Individuálním přístupem jsou u dětí rozvíjeny a podporovány jejich přirozené vlohy, hry a činnosti jsou učitelkami připraveny tak, aby se u dětí hlouběji rozvíjely všechny oblasti předškolního vzdělávání. Vzdělávání dětí probíhá takovým způsobem, aby byl stimulován rozvoj potenciálu dítěte včetně různých druhů nadání a aby se tato nadání mohla ve škole projevit, pokud možno i uplatnit a dále rozvíjet.

15. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami – systém podpůrných opatření

15.1 Podpůrná opatření prvního stupně:

- a) Ředitelka MŠ rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).
- b) Učitelka MŠ zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou.
- c) Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy zákonným zástupcům dítěte využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálního vzdělávání dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

15.2 Podpůrná opatření 2. – 5. stupně:

- a) Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K

poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky MŠ nebo OSPOD.

- b) Ředitelka školy určí učitele, odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami (§11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)
- c) Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- d) Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však 1x ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně určuje ŠPZ. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se ukončení pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

16. Závěrečná ustanovení

- 16.1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena zástupkyně ředitele.
- 16.2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice č. j. ZK/0414/2023 ze dne 30. 8. 2023. Uložení směrnic v archivu školy se řídí „Skartačním řádem“ školy.

V Košariskách, dne 25. srpna 2025

Mgr., Bc. Daniela Sławińska
ředitelka školy