

Mateřská škola Ostrava, Křižíkova 18, příspěvková organizace	
Č. 17 Školní řád mateřské školy	
	Účinnost od: 1. září 2025
Spisový znak: 2.1	Skartační znak: A/5
Číslo jednací:	MSKRIZ/0506/2025
Ředitel školy: Mgr. Petra Šrámek Zahradníková Adresa školy: Křižíkova 2813/18, Moravská Ostrava, 702 00 Telefon: 596 127 266 e-mail: kancelar.krizikova@seznam.cz webové stránky: www.mskrizikova.cz	

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

1.1 Vydání školního řádu

Ředitelka mateřské školy, jejíž činnost vykonává Mateřská škola Ostrava, Křižíkova 18, příspěvková organizace v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním a středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“), v platném znění, vydává školní řád mateřské školy, jejíž činnost vykonává Mateřská škola Ostrava, Křižíkova 18, příspěvková organizace.

1.2 Obsah školního řádu

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

1.1 Vydání školního řádu

1.2 Obsah školního řádu

1.3 Závaznost školního řádu

2. Cíle předškolního vzdělávání

3. Podrobnosti k výkonu základních práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole

3.1 Základní práva dětí

3.2 Základní povinnosti dětí

3.3 Základní práva zákonných zástupců

3.4 Základní povinnosti zákonných zástupců

3.4 a Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

3.5 Základní práva a povinnosti pedagogických pracovníků

3.6 Základní práva a povinnosti ostatních zaměstnanců školy

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

5. Provoz a vnitřní režim školy

5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ

5.2 Organizace stravování dětí

5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

5.3 a Povinné předškolní vzdělávání

5.4 Ukončení předškolního vzdělávání

5.5 Evidence dítěte (školní matrika)

5.6 Přerušování nebo omezení provozu MŠ

5.7 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu

5.8 Platby v MŠ

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
 - 6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
 - 6.2 První pomoc a ošetření
 - 6.3 Pobyt dětí v přírodě
 - 6.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity
 - 6.5 Pracovní a výtvarné činnosti
7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy
8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí
9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

1.3 Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě na webových stránkách školy, na nástěnkách v šatnách a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a seznamuje s jeho obsahem rovněž zákonné zástupce nezletilých dětí (na třídních schůzkách, školní řád je přístupný v šatnách MŠ a na webových stránkách MŠ).

2. Cíle předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami, vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí a doplňuje a podporuje rodinnou výchovu.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován na základě Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole (na webových stránkách školy).

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právnickými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců a zaměstnanců ve škole

3.1 Základní práva dětí:

Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání, v rozsahu uvedeném v bodě 2 tohoto řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.

Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.

Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.

Dítě má právo na zajištění poradenské pomoci školy nebo školského poradenského zařízení v otázkách týkajících se vzdělávání v rozsahu stanoveném ve školském zákoně.

Dítě má právo na poskytování školských služeb (školní stravování).

Dítě má právo na bezplatné poskytnutí podpůrných opatření dle § 16 Školského zákona v platném znění.

Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a třídními učiteli nejvhodnější postup).

Dítě, které je občanem EU, nebo dítě, které je rodinným příslušníkem občana EU, má právo na přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané ČR. Dítě, které je cizincem ze třetích států (není občanem EU), má přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud má právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud je azylant, osobou požívajícími doplňkové ochrany, žadatelem o udělení mezinárodní ochrany nebo osobou požívající dočasné ochrany.

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

3.2 Povinnosti dítěte:

Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, chovat se zdvořile a slušně ke všem dětem i dospělým (umět pozdravit, požádat, poděkovat...).

Dítě má povinnost řídit se pokyny učitelů a dbát pokynů ostatních zaměstnanců školy dle nastavených pravidel bezpečného chování dětí v MŠ i dle třídních pravidel chování nastavených v dané třídě (součást TVP), s nimiž byly seznámeny.

Dítě má povinnost chránit své zdraví a zdraví ostatních.

Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učitelskými pomůckami (veškerým majetkem školy) i majetkem ostatních dětí.

Děti mají povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si.

Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.

Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

3.3 Zákonní zástupci mají právo:

Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte a to průběžně, během celého školního roku v době pravidelných individuálních konzultací, či po předchozí domluvě s třídní učitelkou.

Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy, týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte.

Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.

Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.

Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli školy.

Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.

Zákonný zástupce má právo projevit případné připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.

Zákonný zástupce má právo na informace týkající se vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a vzdělávání dětí nadaných, sdělení informací týkajících se podpůrných opatření.

Zákonný zástupce má právo na poskytnutí podpůrných opatření 2. – 5. stupně pouze s jeho informovaným souhlasem.

3.4 Povinnosti zákonných zástupců:

Zákonný zástupce má povinnost přihlásit dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání od počátku školního roku, který následuje ke dni, kdy dítě dosáhne 5. roku věku.

Zákonný zástupce má povinnost zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ.

Zákonný zástupce má povinnost řádně omlouvat nepřítomnost dítěte v MŠ, u dítěte plnícího povinné předškolní vzdělávání provést písemný záznam do omluvného listu.

Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte, neprodleně ohlásit mateřské škole výskyt infekčního onemocnění, vši (pedikulózy)...

Zákonný zástupce zajistí, aby bylo dítě čistě upravené, a je zodpovědný za vhodné oblečení a vhodnou bezpečnou obuv dětí ve vnitřních prostorách (přezůvky s pevnou patou), oděv a obuv pro každodenní běžný pobyt v MŠ (dle doporučení pedagogů), ale také pro konkrétní mimořádné aktivity (školní výlet, divadelní představení, plavání, lyžařský výcvik, sportovní dny,...).

Zákonný zástupce odpovídá za věci a předměty, které si dítě přináší do MŠ (za hodnotné věci svěřené dětem nenese škola odpovědnost). Bez předchozí domluvy s pedagogem nelze vnášet věci/předměty do třídy.

Zákonný zástupce odpovídá za to, co mají děti v šatní skřínce, pedagogové nejsou povinni kontrolovat jejich obsah (zda neobsahují nebezpečné předměty jako léky, ostré předměty,...).

Zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole údaje o dítěti (uvedené ve školském zákoně) pro vedení školní matriky a všechny změny, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích v průběhu docházky dítěte nastanou (osobně, telefonicky, e-mailem, poštou,...).

Zákonný zástupce dítěte má povinnost hlásit neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit na sekretariát (změny bydliště, telefonů, zdravotní stav,...).

Zákonný zástupce je povinen v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předat převlečené dítě pedagogovi, není přípustné doprovodit dítě pouze do šatny s tím, že dítě do třídy dojde bez předání samo. Zákonný zástupce je povinen v době určené pro vyzvedávání vyzvednout si dítě osobně, nebo písemně pověřit jinou osobu pro jeho předávání/vyzvedávání formou písemného pověření, podepsaného zákonnými zástupci dítěte.

Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny (výdejny), dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a respektovat další vnitřní předpisy školy.

Zákonný zástupce je povinen dodržovat nastavená opatření školy k zajištění bezpečnosti dětí a zaměstnanců (zavírat vstupní dveře, nepouštět do budovy jiné osoby, dodržovat aktuální hygienická a protiepidemická opatření).

Zákonný zástupce je povinen dodržovat zákaz kouření a zákaz vodění psů do celého areálu MŠ.

Zákonný zástupce se při vzájemném styku se zaměstnanci školy, jinými dětmi docházejícími do zařízení a ostatními zákonnými zástupci a osobami bude chovat vzájemně ohleduplně, dle obecných pravidel slušnosti.

Zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel.

Zákonný zástupce dítěte je odpovědný za to, že přivádí do MŠ dítě zdravé, bez zjevných známek onemocnění, či zcela doléčené. V případě, že u dítěte dojde ke změně zdravotního stavu během pobytu v MŠ, je povinností zákonného zástupce si dítě po obdržení této informace neprodleně vyzvednout.

Zákonný zástupce je na vyzvání ředitelky povinen se dostavit k osobní schůzce sjednané k projednání závažných otázek souvisejících se vzděláváním dítěte.

3.4 a) Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel mateřské školy 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 v platném znění).

Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (*§ 16 odst. 4 a 5 Školského zákona v platném znění a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb. v platném znění*).

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (*11 vyhlášky č. 27/2016 Sb. v platném znění*).

Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitel školy ve spolupráci se školským poradenským zařízením a zákonnými zástupci dítěte průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, školské poradenské zařízení vyhodnotí poskytování podpůrných opatření ve lhůtě jim stanovené, nejdéle však do 1 roku. V případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 Školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb. v platném znění).

Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

3.5 Základní 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 i dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo, aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy.

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli předškolního vzdělávání při přímé vyučovací a výchovné činnosti.

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Pedagogický pracovník je povinen vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli předškolního vzdělávání.

Pedagogický pracovník je povinen chránit a respektovat práva dítěte.

Pedagogický pracovník je povinen chránit bezpečí a zdraví dětí a předcházet všem formám rizikového chování ve škole.

Pedagogický pracovník je povinen svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí (wellbeing) a podporovat jeho rozvoj.

Pedagogický pracovník je povinen 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 přišel do styku.

Pedagogický pracovník je povinen poskytovat zákonnému zástupci dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

3.6 Základní práva a povinnosti ostatních zaměstnanců školy

Všichni zaměstnanci školy jsou povinni zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím citlivé údaje o dítěti.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností, na dodržování základních společenských pravidel i pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

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

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost, ...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 110/2019 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých údajů v platném znění.

Učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

5. Provoz a vnitřní režim školy

Mateřská škola je škola s celodenním provozem. Zajišťuje svou činnost v průběhu celého školního roku s výjimkou případů, kdy je provoz mateřské školy omezen nebo přerušen.

Omezit nebo přerušit provoz mateřské školy může ředitelka mateřské školy ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem i v jiném období než v měsíci červenci nebo srpnu. Informace o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

Mateřská škola zajišťuje provoz v budově mateřské školy a v areálu mateřské školy (školní zahrady). Doba pobytu dětí v mateřské škole a současně doba provozu budovy školy a areálu školy (školní zahrady) je denně od 6:00 do 16:30 hodin.

Děti přicházejí do mateřské školy do 8:00 hodin, ve výjimečných případech a po předchozí dohodě s učitelem mateřské školy lze přivést dítě v jinou dobu dle aktuálních potřeb rodiny, pokud tím významně nenaruší vzdělávací proces. Mateřská škola je mimo dobu určenou pro scházení a vyzvedávání dětí uzavřena. Vstup do budovy je zajištěn pomocí komunikačního zařízení a dálkového otevírání dveří. Zákonní zástupci dětí se chovají obezřetně, zabraňují případnému vstupu jim neznámých osob do mateřské školy.

Po obědě lze dítě vyzvednout od 12:00 hod. do 12:30 hod. a odpoledne od 14:45 hod.

Poskytování předškolního vzdělávání podle školního vzdělávacího programu „Rok v přírodě aneb zahrada jedna paráda“ je dán vnitřním denním režimem.

Stanovený denní režim a provoz tříd může být pozměněn.

Třídy jsou zpravidla sloučeny (děti se převádějí) při ranním scházení a odpoledním rozcházení dětí, v době odpoledního spánku, v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, v době prázdnin či v případě neplánovaných a mimořádných situací, kdy je nutné řešit zajištění provozu školy změnou organizace vzdělávání.

Vnitřní denní režim ve třídě, kde jsou zařazeny děti mladších 3 let, zohledňuje a reaguje na vývojová specifika, individuální potřeby, zájmy a možnosti těchto dětí.

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety, exkurze a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy (divadelní a filmové představení pro děti, besídky, dny dětí a podobné akce).

Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou (písemným sdělením na nástěnkách, webových stránkách školy a ústním sdělením učitelem). Doporučujeme zákonným zástupcům dětí pravidelně sledovat vchodové dveře, nástěnky a webové stránky školy s důležitými informacemi.

Opakované vyzvednutí dítěte z mateřské školy po stanovené době provozu školy je považováno za porušování školního řádu a může být důvodem k ukončení předškolního vzdělávání dítěte (dle § 35 zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění).

Ředitelka mateřské školy svolává nejméně jednou během školního roku třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel mateřské školy fyzicky převezme od jeho zákonného zástupce, nebo jim pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci, nebo jim pověřené osobě.

Předat dítěte pověřené osobě lze pouze na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů mateřské školy tak, aby na jednoho učitele mateřské školy připadlo:

- a) nejvýše 20 dětí z běžných tříd
- b) nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s priznanými podpůrnými opatřeními 2. až 5. stupně, nebo děti mladší tři let.

Výjimečně může ředitelka školy zvýšit výše uvedené počty dětí v bodě a) nejvýše o 8 dětí, v bodě b) o 11 dětí.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, jejich bezpečnost a ochrana zdraví (§ 5 Školského zákona v platném znění).

Po celou dobu zotavovacích pobytů bude přítomen proškolený zdravotník, který si povede zdravotní

deník, o veškerých zdravotních obtížích bude neprodleně informovat zákonného zástupce.

Zákonní zástupci dítěte jsou povinni oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně.

Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do **8:00 hod.**, a to **prostřednictvím elektronické omluvenky na webových stránkách školy. Stejným způsobem následně zákonní zástupci nahlásí opětovný nástup dítěte do MŠ.**

Na následující dny se děti **stejným způsobem omlouvají** kdykoli v průběhu dne **nejpozději do 12:00 hod.**

Děti s povinným předškolním vzděláváním budou omlouvány rovněž po nástupu do zařízení písemně do omluvného listu.

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte písemně (e-mail, písemná žádost) ředitelce školy.

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí, nebo na webových stránkách školy. Zákonní zástupci jsou povinni pravidelně sledovat nástěnky a webové stránky školy.

Organizace provozu MŠ

Celodenní provoz MŠ je od 6:00 do 16:30 hodin.

Počet tříd: 5

Zahájení provozu Ranní scházení probíhá od 6:00h ve třídě Berušek pro všechny děti ze všech tříd. V 7:00h jsou otevřeny všechny ostatní třídy a děti se scházejí ve svých kmenových třídách.

Ukončení provozu Do 15:30h se děti rozcházejí na svých kmenových třídách.
Od 15:30h do 16:00h se děti z Kuřátek převádí do třídy Koťátek a rozcházejí se zde.
Od 15:30h do 16:30h se děti ze třídy Včelek a Soviček převádí do třídy Berušek a rozcházejí se zde.
Od 16:00h se shromáždí všechny děti ve třídě Berušek a rozcházejí se zde.

Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla a pobytu venku. Všechny děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky, relaxační hudby..., dále je délka odpočinku přizpůsobena individuálním potřebám dětí. Dětem se sníženou potřebou spánku, které neusnou, jsou nabízeny klidové aktivity.

Organizace dne

6:00 – 7:00	Scházení na třídě
7:00 – 11:30	Spontánní činnosti, individuální činnosti, částečně řízené ranní činnosti a úklid Pohybové aktivity, hygiena, svačina Řízené činnosti, hygiena, pobyt venku, hygiena po pobytu venku, příprava na oběd
11:30 – 12:15	Oběd, příprava na odpolední odpočinek
12:15 – 14:15	Odpočinek dětí a odpolední klidové činnosti
14:15 – 16:30	Hygiena, svačina, spontánní činnosti, rozcházení dětí

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí, jejich potřebám a aktuální situaci. Zachován zůstává vždy přiměřený interval mezi jídly a dostatečná doba pro pobyt venku dle aktuálního ovzduší a povětrnostních podmínek. Pevně je také stanoven čas pro scházení a rozcházení dětí.

Režim dne může být upraven pro každou třídu dětí zvlášť, podle programu a aktuálních potřeb dětí.

Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.

Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Dětem je zajištěn dostatečný pobyt venku, přizpůsobený klimatickým podmínkám a věku dětí s ohledem na jejich bezpečnost a zdraví. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší: při stupni 2B je pobyt venku omezen na 30 minut, při stupni 3A-3B je pobyt venku vynechán úplně. Totéž platí při teplotě pod – 10 stupňů C° a vysokých teplotách v letních měsících. V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě se zajištěním pitného režimu. Děti ve věku od 2 do 3 let mají pobyt venku přizpůsoben vývojovým potřebám.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby, mohou jen odpočívat nebo se účastnit klidových aktivit. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí a dětem se sníženou potřebou spánku, které neusnou, nabízí klidové aktivity.

Stanovený základní režim může být upraven v případě pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí, vyplývajících ze ŠVP. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel. Mezidobí, lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.

Poplatek za účast na školních a mimoškolních akcích hradí zákonní zástupci.

5.2 Organizace stravování dětí

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny a směrnici o poskytování stravy, který je zveřejněn na přístupném místě ve škole.

Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování v platném znění a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. V případě, že jde dítě s celodenní docházkou po obědě domů, má nárok vyzvednout si odpolední svačinu v čase od 12:00 do 12:30 na třídě. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky, voda). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem do 12:00 hodin.

Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte od 11:00 do 11:30 hodin, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit. V den následující po dni volna, kdy dítě nebylo přítomno v MŠ, není možno v případě nepřítomnosti dítěte odebrat oběd do jídelny.

Nahlásí/odhlásí-li zákonný zástupce dítě z MŠ prostřednictvím elektronické omluvenky, nahlašuje/odhlašuje tímto zároveň dítě ze stravy.

Neodhlášené obědy propadají.

Podávání svačin: 8:45 hod., 14:15 hod.

Podávání obědů: 11:30 hod.

Specifické stravovací potřeby dítěte budou individuálně posouzeny ředitelkou školy na základě žádosti zákonného zástupce včetně lékařského potvrzení dle hygienických a technických možností školy.

5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok.

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak. (§ 34 odst. 1 Zákona 561/2004 Sb.).

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem (od 2. května do 16. května) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým (informace na <https://ms.ostrava.cz/>, webové stránky školy a obce, místní tisk). (§ 34 odst. 2 Zákona 561/2004 Sb.).

Zákonný zástupce podá žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, vyplněnou na <https://ms.ostrava.cz/>, ve spádové nebo jím vybrané mateřské škole v termínu zápisu. Formulář žádosti si zákonní zástupci dítěte rovněž mohou osobně vyzvednout v mateřské škole. K ověření údajů uvedených v žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je zákonný zástupce uchazeče požádán o nahlédnutí do občanského průkazu a rodného listu uchazeče (dítěte). Spádová mateřská škola musí přijmout přednostně děti ze svého školského obvodu, pro které je předškolní vzdělání povinné nebo mají přednostní právo na přijetí. O přijetí (resp. nepřijetí) uchazeče k předškolnímu vzdělávání rozhodne Mateřská škola Ostrava, Křižíkova 18, příspěvková organizace svou ředitelkou ve správním řízení. Podrobné informace k průběhu přijímacího řízení, o způsobu oznámení rozhodnutí, kterým se vyhovuje žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, dostávají zákonní zástupci dětí v den zápisu do mateřské školy.

Ředitel školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu.

O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.

V případech, kdy počet žádostí o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání podaných zákonnými zástupci dětí překročí stanovenou maximální kapacitu mateřské školy, se rozhodování o přijetí řídí směrnici pro stanovení kritérií pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání. Směrnice je zveřejněna minimálně měsíc před termínem zápisu do mateřské školy na webových stránkách školy spolu s podrobnými informacemi o průběhu přijímacího řízení. Zákonní zástupci dětí jsou s nimi seznámeni také přímo u zápisu do mateřské školy.

Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na Žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání. Pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, nepožaduje mateřská škola doklad o očkování.

K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 Školského zákona v platném znění – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.

Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

O přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 školského zákona (dítě s mentálním, tělesným, zrakovým nebo sluchovým postižením, závažnými vadami řeči, závažnými vývojovými poruchami učení, závažnými vývojovými poruchami chování, souběžným postižením více vadami nebo autismem) rozhodne ředitelka mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, případně také registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost.

Po vyrozumění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku.

Zkušební pobyt dítěte v mateřské škole k ověření, zda je schopno přizpůsobit se podmínkám a zvládat nároky, které jsou na něj kladeny, se stanoví nejdéle na dobu tří měsíců. Ředitelka školy může ukončit docházku v průběhu zkušební doby, a to na základě doporučení praktického lékaře nebo školského poradenského zařízení (SPC, PPP).

5.3a) Povinné předškolní vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (*§ 34a odst. 2 Školského zákona v platném znění*).

Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a Školského zákona (*§ 182a*).

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (*§ 34a odst. Školského zákona v platném znění*).

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek

vzdělávání stanovil ředitel školy, a to v rozmezí od 8:00 hod. do 12:00 hod. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb. v platném znění).

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách.

Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3 Školského zákona v platném znění).

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle § 182 a Školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., Školský zákon v platném znění).

Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomného dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.

Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- a) prostřednictvím formuláře elektronická omluvenka na webových stránkách školy
- b) vždy písemně třídní učitelce do omluvného listu pouze u dítěte plnícího povinné předškolní vzdělávání.

Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Neomluvenou absenci dítěte (delší než 2 týdny) řeší ředitel školy (v souladu s § 35 Školského zákona v platném znění) pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4 Školského zákona v platném znění).

Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, 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 (§ 34b Školského zákona v platném znění).

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.

(§ 34b odst. 2 Školského zákona v platném znění)

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech.

Ředitel mateřské školy stanoví způsob ověření.

Ověření proběhne v prostředí mateřské školy formou řízeného rozhovoru s dítětem a zákonným zástupcem. Při ověření bude využito portfolia dítěte (obsahujícího výtvarné práce, fotografie prostorových prací a didakticky zaměřených pracovních listů).

Dále stanoví ředitel termíny ověření, a to vždy na druhou polovinu měsíce listopadu a náhradní termín na první polovinu prosince.

Na základě výsledků z ověření doporučí ředitel zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (*§ 34b odst. 3 Školského zákona v platném znění*).

Tyto oblasti vychází z rámcového vzdělávacího programu pro PV.

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (*§ 34b odst. 3 Školského zákona v platném znění*).

Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (*§ 34b odst. 4 Školského zákona v platném znění*).

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (*§ 34b odst. 7 Školského zákona v platném znění*).

5.4 Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemným oznámením zákonnému zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte, jestliže:

- Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání či stravování v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady (*§123 Školského zákona v platném znění*) a opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování. Úplata za předškolní vzdělávání se řídí vnitřní směrnicí ke stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání, která podrobněji stanoví podmínky splatnosti úplaty, možnosti jejího osvobození či upřesňuje výši úplaty v případě omezení nebo přerušení provozu mateřské školy. Vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku. Předškolní vzdělávání se poskytuje bezúplatně až do doby, kdy dítě zahájí povinnou školní docházku. Podmínky školního stravování (organizaci stravování, jeho rozsah a úplatu) upravuje Vnitřní řád školní jídelny.
- Zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodržuje školní řád) a jednání s ním je neúspěšné.
- V případě, že rodič nevyzvedne dítě do konce provozu MŠ (do 16:30 hod), bude telefonicky kontaktován, případně bude kontaktována pověřená osoba, uvedená zákonným zástupcem v „Pověření“. Učitelka setrvá s dítětem v zařízení do doby příchodu zákonného zástupce nebo pověřené osoby. V případě, že se nelze s výše uvedenými osobami spojit, kontaktuje učitelka Orgán sociálně právní ochrany dítěte, může kontaktovat i příslušný obecní úřad, Policii ČR, případně nejbližší oddělení městské policie. Zákonný zástupce podepíše Záznam o porušení Zákona č. 561/2004 Sb. §35 odst. 1b).
- Dojde k opakovanému pozdnímu vyzvedávání dítěte. V případě existence tří podepsaných Záznamů o porušení Zákona č. 561/2004 Sb. §35 odst. 1b) je čtvrté pozdní vyzvednutí důvodem k ukončení docházky dítěte do MŠ.

- Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
- Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

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

5.5 Evidence dítěte (školní matrika)

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci vyplněný Evidenční list dítěte, přihlášku ke stravování a dohodu o docházce dítěte do mateřské školy.

Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím v platném znění.

5.6 Přerušení nebo omezení provozu MŠ

Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Ředitelka ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s řediteli ostatních MŠ možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných MŠ po dobu omezení nebo přerušení provozu. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační, technické, epidemické a jiné příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

5.7 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu

V měsících červenci a srpnu je provoz MŠ omezen nebo přerušen. Při přerušení zajišťuje provoz náhradní mateřská škola. Zákonní zástupci jsou o omezení nebo přerušení provozu MŠ informováni 2 měsíce předem vývěskou na nástěnce a webových stránkách.

Provoz mateřské školy bývá přerušován v měsíci červenci a srpnu a v době vánočních prázdnin. Rozsah omezení nebo přerušení provozu mateřské školy oznámí ředitel mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem na přístupném místě ve škole.

V době omezeného provozu bude mateřská škola předem zjišťovat zájem o docházku dítěte v těchto dnech, a to písemnou formou potvrzení, kdy svým podpisem rodič potvrdí, zda dítě bude/nebude do MŠ docházet.

5.8 Platby v MŠ

Úplata za předškolní vzdělávání

Je stanovena směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání“ a je v šatnách u jednotlivých tříd – Informace pro rodiče.

Úplata za školní stravování dětí

Výše stravného je stanovena ve směrnici o poskytování stravy, informace je zveřejněna na webových stránkách školy.

Způsob platby

Úplata za předškolní vzdělávání a úplata za školní stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

Děti plnící povinné předškolní vzdělávání nehradí úplatu za vzdělávání.

Úplata za předškolní vzdělávání za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce nebo dle vyvěšených termínů (§ 6 odst. 7 vyhlášky č. 14/2005 Sb.).

Stravné se hradí hotově u vedoucí školní jídelny nebo inkasem přes účet – rodiče si vyzvednou příslušnou přihlášku na sekretariátě MŠ. Stravné se stahuje k 15. dni v měsíci. Stravné se přihlašuje/odhlašuje prostřednictvím formuláře elektronická omluvenka.

Cena stravného je součástí vnitřního řádu školní jídelny.

Vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (§ 123 odst. 2 Školského zákona v platném znění).

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy. Učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi.

V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů na sekretariátě.

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

Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelé jsou pravidelně proškoleni v otázkách bezpečnosti. Učitelé jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na ruce a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dítětem 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.

6.2 První pomoc a ošetření

Ředitel školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.

Zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonné zástupce dítěte.

V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitel konající dohled.

Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky nebo jinak ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchranou lékařskou pomoc.

Ředitel školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole... ani jejich repliky). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky) a vlastní hračky. V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagog řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích využívají pedagogové výstražných terčů a bezpečnostních vest, děti smí chodit pouze za sebou.

6.3 Pobyt dětí v přírodě

Při pobytu venku se využívají pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

Učitelé před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

6.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelé školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost. Učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

Při činnostech vyžadujících zvýšený dohled nad dětmi dbá pedagog, aby obsah činností, intenzita a obtížnost byly přiměřené věku a individuálním schopnostem dětí. Před pobytem dětí na školní zahradě prověří správni zaměstnanci na úseku úklidu venkovní areál školy, odstraní všechny nebezpečné předměty a překážky (sklo, kameny, odpadky, ostré kameny, ...). Při pohybových hrách a jiných činnostech dbají pedagogové vždy na bezpečnost dětí.

Pro děti mladší tři let je využíváno odpovídající zahradní vybavení vhodné pro děti tohoto věku.

Při pobytu dětí mimo areál MŠ se využívají pouze bezpečná místa, která pedagogové předem zkontrolují, odstraní nebezpečné předměty a dbají na to, aby děti neopustily vymezený „bezpečný“ prostor.

Před pohybovými činnostmi pedagogové zkontrolují, zda jsou vnitřní/venkovní prostory na danou činnost adekvátně připraveny, odstraní případné zdroje nebezpečí, před využitím náčiní, nářadí či herních prvků zkontrolují jejich bezpečnost a funkčnost.

6.5 Pracovní a výtvarné činnosti

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitele mateřské školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky, nože mají zaoblené, neostře hroty apod.).

7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeny k pochopení a porozumění 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 před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé 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, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Děti jsou chráněny učiteli v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy.

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.

Preventivní program je podrobně rozpracován v příloze Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a Krizovém plánu.

8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají především učitelé ale i ostatní zaměstnanci školy na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

Zákonní zástupci či jimi pověřené osoby k vyzvedávání dětí jsou povinni se v prostorách školy chovat tak, aby nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásí tuto skutečnost neprodleně učitelce mateřské školy.

9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3, Školského zákona)

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád vydává ředitel.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, 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, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.

Školní řád nabývá účinnosti 1. 9. 2025

Změny školního řádu lze navrhopat průběžně s ohledem na naléhavost situace.

V Ostravě 31. 7. 2025 zpracovala Mgr. Petra Šrámek Zahradníková

Přílohy:

Příloha č. 1 Distanční vzdělávání v MŠ

Příloha č. 2 Organizace školního roku

Příloha č. 3 Podmínky provozu a organizace vzdělávání

Příloha č. 4 Rozšiřující informace k bodu 6. Školního řád

DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ V MŠ

1) POVINNOST DISTANČNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ V MŠ

Pro koho je distanční vzdělávání povinné?

V souladu s novelou školského zákona se zavádí **pro děti povinnost účastnit se distančního vzdělávání jako součásti povinné školní docházky**. Povinnost se tedy týká dětí plnících povinné předškolní vzdělávání.

Mateřská škola má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem pouze dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Kdy je distanční vzdělávání povinné?

Na distanční způsob vzdělávání přechází mateřská škola z důvodu, kdy není možná osobní přítomnost většiny (více než 50%) předškolních dětí z celé MŠ nebo z nejméně jedné třídy, pokud se v ní vzdělávají pouze tyto děti. Povinné vzdělávání distančním způsobem se má týkat krizového stavu podle krizového zákona nebo uzavření škol z nařízení ministerstva zdravotnictví či krajské hygienické stanice.

Kdy není distanční vzdělávání povinné?

Distanční vzdělávání se neposkytuje, pokud děti nejsou osobně přítomny v MŠ např. z důvodu onemocnění nebo pokud ředitelka MŠ rozhodne o omezení nebo přerušení provozu MŠ. Dále při uzavření MŠ z důvodu rekonstrukce, či pokud MŠMT schválí změnu v organizaci školního roku.

2) ABSENCE A OMLouvÁNÍ DĚTÍ V PRŮBĚHU DISTANČNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ V MŠ

Omlouvání absence je obdobné jako při prezenčním vzdělávání. U dítěte s povinným předškolním vzděláváním má **zákonný zástupce povinnost telefonicky, formou SMS nebo písemně nahlásit a omluvit tak jeho neúčast v distanční výuce bez zbytečného odkladu**, a to do tří dnů po začátku absence nebo do tří dnů po výzvě MŠ. Po návratu do mateřské školy omluví dítě do omluvného listu.

3) STRAVOVÁNÍ

Školní jídelna umožní **odběr obědů v rámci školního stravování za dotovanou cenu. Zákonní zástupci dětí si mohou v MŠ odebírat obědy pro děti jako jídlo s sebou za dotovanou cenu**. Při vyzvedávání obědů do jídlonosičů je jídlo možné vydat jen osobě, které nebyla nařízena karanténa ani zakázána přítomnost ve školce. Výdej jídla se provádí formou bezkontaktního

výdeje. **Obědy je nutno nahlásit vždy den předem do 12:00 hodin. Obědy budou vydávány od 11:20 do 11:45 hodin pouze do jídelnosičů přes výdejní okno.**

4) ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ DISTANČNÍM ZPŮSOBEM

Vzdělávání distančním způsobem může probíhat **formou on-line či off-line aktivit**. MŠ vždy přizpůsobí distanční vzdělávání jak individuálním podmínkám jednotlivých dětí, tak personálním a technickým možnostem MŠ.

U předškolních dětí je distanční výuka založena na komunikaci učitele a rodičů, doplněné o občasný přímý kontakt učitele s dítětem. Těžiště vzdělávání spočívá především v inspirativních tipech na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí, na tvoření, čtení, didaktické hry, pohybové aktivity, společný poslech hudby atd.

Vzhledem k věku je dostačující, pokud učitelé prostřednictvím domluvené komunikační platformy (případně papírovou formou) předávají jednou týdně rodičům tipy na tematicky zaměřené aktivity vhodné pro domácí prostředí.

Třídní učitel komunikuje s rodinou dítěte vybranou formou distanční výuky – zasílá vzdělávací nabídku – pracovní listy, náměty na výtvarnou výchovu a pohybové aktivity, tipy a náměty na zábavné i výukové aktivity s dětmi v domácím či venkovním prostředí.

Není potřeba stanovovat hodinový rozsah ani časové vymezení distanční výuky. Vzdělávání probíhá v souladu s RVP PV a ŠVP dané školy, avšak ne nutně v plné míře.

Pro děti v posledním povinném roce předškolního vzdělávání je důležitá systematická příprava na vzdělávání v základní škole, do níž za několik měsíců nastoupí.

5) FORMY VZDĚLÁVÁNÍ DISTANČNÍM ZPŮSOBEM



OFF-LINE VZDĚLÁVÁNÍ

Zde není zapotřebí internet a digitální technologie. U dětí předškolního věku se jedná především o **plnění praktických úkolů** využívajících přirozené podmínky dětí v jejich domácím prostředí – tvořivé práce či aplikace znalostí a dovedností v praxi, projekty zaměřené na samostatnou práci dítěte či na rozvoj kompetencí (společná hra, příprava jídla, práce na zahradě, pohyb v přírodě, drobné domácí práce, péče o domácí zvířata, hudební a výtvarné aktivity, vytváření portfolio atd.). **Zadávání úkolů může probíhat písemně, telefonicky, ve specifických případech i osobně.**



ON-LINE VZDĚLÁVÁNÍ

V předškolním vzdělávání vzhledem k věku dětí není on-line vzdělávání prioritním způsobem, nýbrž má pouze doplňkovou funkci.



KONZULTACE, INDIVIDUÁLNÍ PODPORA

Cílem individuálních konzultací je, aby nikdo nezůstal mimo systém a každý pracoval přiměřeně svým možnostem a podmínkám. Konzultace musí být dostupné všem, může jít o telefonické hovory, on-line chat, e-maily či ve specifických případech osobní konzultace za dodržení všech hygienických pravidel a nařízených opatření.

Jak zapojit všechny?

Škola má zapojit do distančního způsobu vzdělávání děti, které nemají doma podmínky pro on-line výuku, prostřednictvím metod off-line výuky.

Pokud se dítě nezapojuje do distanční výuky, ale má zajištěnu potřebnou techniku, je třeba, aby škola kontaktovala rodiče a zjistila důvody pro neúčast ve vzdělávání a pomohla překážky odstranit. **Materiály pro distanční vzdělávání si mohou zákonní zástupci osobně převzít po předchozí domluvě na sekretariátě školy.**

6) ZPĚTNÁ VAZBA

Děti a rodiče si mohou úkoly a aktivity, které v průběhu distančního vzdělávání realizují, **dokumentovat videozáznamy, fotografiemi, hlasovými nahrávkami, kresbami apod. Vhodné je založit portfolio**, které každodenní vzdělávací aktivity dítěte dokládá. Po uplynutí doby, v níž povinné distanční vzdělávání probíhalo, může dítě své práce odevzdat v MŠ pro hodnotící a diagnostické účely.

Velmi důležité je, aby děti dostávaly k úkolům a aktivitám, které realizovaly a plnily, od učitele vždy nějakou zpětnou vazbu.

Příloha č. 2

ORGANIZACE ŠKOLNÍHO ROKU 2025/2026

po 1.9.2025	Začátek školního roku	běžný provoz
po 27.10., st 29.10.2025	Podzimní prázdniny	provoz omezen
út 28.10.2025	Státní svátek – Den vzniku samostatného československého státu	MŠ uzavřena
po 17.11.2025	Den boje za svobodu a demokracii	MŠ uzavřena
po 22.12.2025	Vánoční prázdniny	provoz omezen
út 23.12.2025 – pá 2.1.2026	Vánoční prázdniny	MŠ uzavřena nebo omezen provoz MŠ dle aktuálního rozhodnutí rady
pá 30.1.2026	Pololetní prázdniny	provoz omezen
po 9.2. – pá 15.2.2026	Jarní prázdniny	provoz omezen
čt 2.4.2026	Velikonoční prázdniny	provoz omezen
pá 3.4.2026	Státní svátek – Velký pátek	MŠ uzavřena
po 6.4.2026	Velikonoční pondělí	MŠ uzavřena
pá 1.5.2026	Státní svátek – Svátek práce	MŠ uzavřena
pá 8.5.2026	Státní svátek – Den vítězství	MŠ uzavřena
st 1.7. – po 31.8.2026	Hlavní prázdniny	provoz bude přerušen
út 1.9.2026	Začátek šk. roku 2026/2027	běžný provoz

Poznámka:

Žádáme zákonné zástupce, aby v době, kdy bude provoz mateřské školy omezen, nahlásili případné odhlášení svých dětí.

V době školních prázdnin dle Zákona č. 561/2004 Sb., § 34 není dána povinnost předškolního vzdělávání.

Příloha č. 3

PODMÍNKY PROVOZU A ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ

ORGANIZACE PROVOZU MATEŘSKÉ ŠKOLY:

Mateřská škola Ostrava, Křižíkova 18, příspěvková organizace je pětiletou školou s celodenním provozem od 6:00 do 16:30 hodin.

- Zahájení provozu** Ranní scházení probíhá do 6:00h ve třídě Berušek pro všechny děti.
V 7:00h jsou otevřeny všechny ostatní třídy a děti se scházejí ve svých kmenových třídách.
- Ukončení provozu** Do 15:30h se děti rozcházejí ve svých kmenových třídách.
Od 15:30h do 16:00h se děti z Kuřátek převádí do třídy Kořátek a rozcházejí se zde.
Od 15:30h do 16:30h se děti ze třídy Včelek a Soviček převádí do třídy Berušek a rozcházejí se zde.
Od 16:00h se shromáždí všechny děti ve třídě Berušek a rozcházejí se zde.

BUDOVA MŠ JE OTEVŘENA:

- pro ranní přivádění dětí od **6:00 do 8:00 hod.**
- vyzvedávání dětí po obědě v době probíhá od **12:00 do 12:30**
- odpolední vyzvedávání dětí probíhá v době od **14:45 do 16:30**

V jinou než uvedenou dobu, je budova MŠ uzavřena a dítě lze přivést či vyzvednout po předchozí domluvě s pedagogem.

POSTUP PŘI NEVYZVEDNUTÍ DÍTĚTE DO 16:30 hod.

- Pedagog se průběžně pokouší kontaktovat zákonné zástupce, následně také písemně pověřené osoby.
- Pokud se mu nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD). Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může pedagog kontaktovat příslušný obecní úřad, Policii ČR, případně Městskou policii. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD.
- Všechny náklady spojené s péčí o dítě po 16:30 hod. hradí zákonní zástupci dětí. Zákonný zástupce má ve smyslu § 2910 občanského zákoníku povinnost k náhradě škody. Nahradí tak nejen mzdové prostředky, ale i případné další náklady.
- Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, má mateřská škola povinnost informovat zákonné zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu mateřské školy. V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu mateřské školy, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu § 35 odst. 1 písmene b) školského zákona.

Příloha č. 4

Rozšiřující informace k bodu 6. Školního řádu

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

1. Zákonná ustanovení

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).

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.

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

2. Podmínky pro vstup 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.

2a)

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, impetigo, oparu,
- 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, MŠ nepřijme.)
- zarudnutí očí, výtok bílého nebo zabarveného sekretu z jednoho nebo obou očí,
- zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

2b)

Za příznaky parazitárního onemocnění se považuje:

- intenzivní svědění vlasové pokožky, nález vši dětské nebo vajíčka vši dětské (hnidy) ve vlasech pohledem. (Dítě může MŠ přijmout až tehdy, je-li zcela odvršvené, tedy bez živých vší a hnid),
- neklid, svědění v okolí 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 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

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 parazitární onemocnění, přičemž zákonný zástupce je povinen si pro dítě neprodleně bez zbytečného odkladu přijít, nebo písemně (SMS nebo emailem) pověřit vyzvednutím dítěte zletilou osobu. Do doby, než je dítě vyzvednuto z mateřské školy, je mateřská škola povinna zajistit jeho oddělení od ostatních dětí v kolektivu.

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

4.

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 rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se v MŠ vyskytuje konkrétní onemocnění.

5.

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 a bude odesláno do domácího léčení.

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

6.

Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole.

Mateřská škola nemá povinnosti dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky jak volně prodejné, tak na lékařský předpis z medikace lékaře.

Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění. V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, nebo lék, který je medikován lékařem a musí jej dítě pravidelně užívat v určenou dobu, je nutné písemně požádat mateřskou školu a doložit potřebnost 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 léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.