

ŠKOLNÍ ŘÁD

MATEŘSKÉ ŠKOLY BRNO, ŠVERMOVA 11,
PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE



Zpracovala:	Mgr. Markéta Svobodová, ředitelka školy
Platnost:	27. 8. 2025
Účinnost:	1. 9. 2025
Pedagogická rada projednala dne:	27. 8. 2025

OBSAH

I.	OBEČNÁ USTANOVENÍ.....	3
II.	ZÁKLADNÍ ÚDAJE O ŠKOLE.....	3
III.	PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCÍ ŠKOLY	3
	1. Každý pracovník školy, dítě a jeho zákonný zástupce	3
	2. Práva dětí.....	4
	3. Povinnosti dětí.....	4
	4. Práva zákonných zástupců	4
	5. Povinnosti zákonných zástupců.....	5
	6. Práva pedagogických zaměstnanců.....	5
	7. Povinnosti pedagogických zaměstnanců	5
	8. Práva provozních zaměstnanců	6
	9. Povinnosti provozních zaměstnanců.....	6
	10. Práva a povinnosti ředitelky školy	6
IV.	CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ	7
V.	PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY	7
	1. Podrobnosti o podmínkách provozu školy	7
	2. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání.....	7
	3. Ukončení předškolního vzdělávání	8
	4. Odklad povinné školní docházky	8
	5. Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jeho plnění	8
	6. Individuální vzdělávání dítěte.....	9
	7. Distanční vzdělávání.....	10
	8. Organizace vzdělávání ve skupinách pro jazykovou přípravu	12
	9. Systém vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami s přiznaným podpůrným opatřením	12
	10. Evidence dětí.....	13
	11. Provoz školy, přerušení nebo omezení provozu školy	13
	12. Denní režim školy	14
	13. Oblečení dětí v prostorách školy.....	15
	14. Úplata za předškolní vzdělávání.....	15
	15. Stravování	15
VI.	PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ.....	16
VII.	OCHRANA DĚTÍ PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ, NÁSILÍ.....	18
VIII.	PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ.....	19
IX.	PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ.....	19
X.	OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ	19
XI.	SPOLUPRÁCE ŠKOLY S ORGANIZACEMI	20
XII.	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	20
XIII.	PŘÍLOHY	21

I. OBECNÁ USTANOVENÍ

Školní řád Mateřské školy Brno, Švermova 11, příspěvková organizace (dále jen „škola“), upravuje organizaci, provoz, řízení, partnerské vztahy, práva a povinnosti dětí, zákonných zástupců, zaměstnanců školy, s přihlédnutím k místním podmínkám. Dále upřesňuje podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochranu před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

Školní řád je závazný pro zaměstnance školy, děti i jejich zákonné zástupce a je platný i pro akce související se vzdělávací činností školy, která se uskutečňuje mimo budovu školy.

Školní řád Mateřské školy Brno, Švermova 11, příspěvková organizace vychází z platných právních předpisů a to zejména:

Zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školní zákon“) ve znění pozdějších předpisů,

Zákona č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví ve znění pozdějších předpisů,

Vyhlášky č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů,

Vyhlášky č. 27/2016 Sb. o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů,

Vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování ve znění pozdějších předpisů.

II. ZÁKLADNÍ ÚDAJE O ŠKOLE

Mateřská škola Brno, Švermova 11 je samostatný právní subjekt - příspěvková organizace. Součástí školy je školní jídelna.

Sídlem školy je Švermova 744/11, 625 00 Brno. Statutárním orgánem školy je ředitel.

Zřizovatelem je Statutární město Brno, městská část Brno - Bohunice, Dlouhá 577/3, 625 00 Brno.

Škola má tři věkové smíšené třídy s celodenním provozem. Kapacita školy je 78 dětí, škola má povolenou výjimku 26 dětí na třídu.

Škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností.

Škola vytváří podmínky pro vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami.

III. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCÍ ŠKOLY

1. Každý pracovník školy, dítě a jeho zákonný zástupce

- ✓ je rovnoprávným členem společenství pedagogů, dětí, zákonných zástupců a provozních pracovníků tvořících školu,
- ✓ je svobodný do míry, ve které svojí činností neomezuje práva ani odpovědnost ostatních,
- ✓ je odpovědný za své jednání, které je ke všem členům společenství tolerantní, partnerské, naplněné vzájemnou úctou a respektem,
- ✓ je odpovědný za vytváření dobrého partnerského vztahu a za otevřenou a důvěrnou vzájemnou komunikaci.

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy, dětmi a zákonnými zástupci jsou založeny na základě oboustranné důvěry a otevřenosti, vstřícnosti, porozumění, respektu a ochotě spolupracovat. Spolupráce funguje na základě partnerství.

2. Práva dětí

V souladu s ratifikovanou „Úmluvou o právech dítěte“ chápeme:

„Dítě jako jedinečnou, neopakovatelnou osobnost, která již v tomto věku má právo být sama sebou, a právě taková má být akceptována.“ Z toho plyne náš vztah k dítěti, který má být vstřícný, laskavý, partnerský vztah vyznačující se náklonností, trpělivostí a důvěrou.

Každé dítě má právo na:

- práva, které mu zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte,
- kvalitní předškolní vzdělávání, zaručující optimální rozvoj jeho schopností, dovedností a rozvoj jeho osobnosti (v posledním ročníku školy na bezplatné vzdělávání),
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- na psychicky i fyzicky bezpečné prostředí při pobytu ve škole, speciálně pedagogickou péči (poskytnutou dětem se speciálními vzdělávacími potřebami a dětem nadaným),
- kdykoliv se napít - pitný režim,
- kdykoliv jít na toaletu,
- jíst tolik, kolik chce,
- respektování jeho nálad a citů,
- být vždy vyslechnuté,
- zvolit si hru nebo činnost z možné nabídky dle svého přání (dítě může trávit čas neužitečně),
- na pomoc dospělého, když pomoc potřebuje,
- být osločován tak, jak je zvyklé z domova,
- hru a její dokončení,
- rozhodnutí, kdo si s ním bude hrát a kdo ne.

3. Povinnosti dětí

Respektovat a dodržovat společně dohodnutá pravidla, podřídit se v nezbytné míře omezením vyplývajících z nutnosti dodržovat ve škole potřebný řád:

- po dokončení činnosti uklidit hračku zpět na své místo,
- upevňovat si společenské návyky (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc),
- chovat se k ostatním dětem kamarádsky a ohleduplně,
- neničit práci druhých (hru),
- konflikty se snažit řešit ústní domluvou,
- dodržovat pravidla bezpečného chování.

Pravidla musí respektovat práva dítěte uvedená výše.

4. Práva zákonných zástupců

- Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Být informován o záměrech a koncepci školy.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí dítěte.
- Vstupovat do tříd a pohrát si se svým dítětem.
- Na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení.
- Jednat s učitelkou v záležitostech souvisejících s výchovně vzdělávací činností svého dítěte.
- Projevit svou žádost, přání, podnět, konstruktivní návrh ke zlepšení práce školy formou ústní, písemnou, případně podat stížnost ředitelce školy.
- Na ochranu osobních údajů a důvěrných informací, které škole poskytnou.

5. Povinnosti zákonných zástupců

- Respektovat Školní řád a další dokumenty týkající se výchovně vzdělávací práce školy.
- Zajistit, aby dítě řádně docházelo do školy.
- Omluvit dítě v jeho nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými Školním řádem ústně, v aplikaci Naše MŠ, telefonicky nebo e-mailem. Dítě odhlásit i ze stravování.
- Zajistit, aby při příchodu do školy bylo dítě vhodně a čistě oblečené, bez nevhodných hraček (mobilní telefony, makety zbraní, drahé hračky apod.).
- Oznamovat údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve školském zákoně a informovat o změnách včetně kontaktu na svou osobu (změna bydliště, telefonu, péče o dítě tzv. svěřením soudem apod.).
- Informovat školu o změně zdravotního stavu, která by mohla mít vliv na průběh vzdělávání.
- Na vyzvání jsou povinni se osobně účastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a výchovy dítěte.
- Dodržovat pravidla slušnosti a ohleduplnosti.
- Seznamovat se s informacemi na nástěnkách, v aplikaci Naše MŠ, sledovat aktuální informace.
- Uhradit v dohodnutém termínu úplatu za vzdělávání a poplatky za stravování dítěte.
- Řádně předat ráno dítě učitelce a odpoledne si dítě včas vyzvednout ze školy. Opakované pozdní příchody zákonného zástupce pro dítě jsou závažným porušením školního řádu a důvodem k ukončení předškolního vzdělávání dítěte ve škole. O odchodech dětí po skončení provozu jsou vedeny záznamy a jsou oznámeny oddělení péče o dítě a zřizovateli. Pokud si zákonný zástupce dítě nevyzvedne do stanovené doby, učitelka se pokusí telefonicky kontaktovat pověřené osoby, informuje ředitelku školy a obrací se na Policii ČR a orgán sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD). Vždy je potřeba zvážit tuto možnost a jednat v zájmu dítěte. Učitelka není oprávněna svévolně opustit s dítětem prostory školy. Nepřípustné je i zajištění dítěte v místě bydliště učitelky.

6. Práva pedagogických zaměstnanců

- Mít zajištěny podmínky potřebné pro výkon pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.
- Nezasahovat do jejich přímé pedagogické činnosti v rozporu s právními předpisy.
- Vyjadřovat se k organizaci a provozu školy, navrhopvat změny v organizaci provozu školy.
- Volit a být voleni do školské rady.
- Na zapůjčení inventáře školy se souhlasem ředitele školy.
- Využívat fond FKSP - navrhopvat a schvalovat jeho čerpání.
- Na další odborné vzdělávání.
- Být při své pedagogické činnosti objektivně hodnocen.
- Na zdvořilé jednání ze strany zákonných zástupců a ostatních partnerů školy.

7. Povinnosti pedagogických zaměstnanců

- Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
- Chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole. (Jsou osobně odpovědní za ochranu a bezpečnost dětí v době své přímé práce tzn. v době, kdy s dětmi pracují, až do doby, než děti předají zákonným zástupcům nebo jinému pedagogickému pracovníkovi školy.)

- Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj.
- Poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.
- Plně respektovat práva zákonných zástupců a dětí.
- 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.
- Dodržovat předpisy bezpečnosti práce, ochrany zdraví a předpisy požární ochrany.
- Chránit majetek školy, řádně hospodařit s prostředky svěřenými organizací a řádně zacházet s jejím inventářem (účelnost, hospodárnost, efektivnost).

8. Práva provozních zaměstnanců

- Vyjadřovat se k organizaci a provozu školy, navrhopvat změny v organizaci provozu školy.
- Na přiměřenou dobu pro poskytnutí oddechu.
- Na zapůjčení inventáře školy se souhlasem ředitele školy.
- Využívat fond FKSP - navrhopvat a schvalovat jeho čerpání.
- Na další odborné vzdělávání.
- Na zdvořilé jednání ze strany zákonných zástupců a ostatních partnerů školy.

9. Povinnosti provozních zaměstnanců

- Dodržovat povinnosti vyplývající z platných právních a pracovně právních předpisů, určenou náplň práce, roční plán práce.
- Dodržovat stanovenou pracovní dobu, vést evidenci pracovní doby, provádět zápisy do knihy příchodů a odchodů.
- Dodržovat předpisy bezpečnosti práce, ochrany zdraví a předpisy požární ochrany.
- Uchovávat služební tajemství, dodržovat diskretnost při jednání se zákonnými zástupci dítěte.
- Chránit majetek školy, řádně hospodařit s prostředky svěřenými organizací a řádně zacházet s jejím inventářem (účelnost, hospodárnost, efektivnost).
- Plně respektovat práva zákonných zástupců a dětí.

10. Práva a povinnosti ředitelky školy

- Stanovuje organizaci a podmínky provozu školy.
- Odpovídá za odbornou pedagogickou úroveň vzdělávání ve škole.
- Rozhoduje o všech záležitostech týkajících se poskytování předškolního vzdělávání ve škole.
- Vytváří podmínky pro výkon inspekční činnosti a přijímá následná opatření.
- Vytváří podmínky pro další vzdělávání pracovníků.
- Rozhoduje o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání a taktéž rozhoduje o ukončení předškolního vzdělávání dětí.
- Rozhoduje o prominutí úplaty za poskytování vzdělávání.
- Odpovídá za použití finančních prostředků státního rozpočtu a finanční prostředky zřizovatele školy za účelem, za kterým byly přiděleny.
- Další práva a povinnosti ředitelky školy vychází ze Školského zákona a jsou podrobně obsaženy v náplni práce - právech a povinnostech ředitele mateřské školy.

IV. CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Cíle předškolního vzdělávání vychází ze Školského zákona, Vyhlášky o předškolním vzdělávání a Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Předškolní vzdělávání:

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

Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných ve škole. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání postupuje škola v souladu s platnou legislativou.

V. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

1. Podrobnosti o podmínkách provozu školy

- ✓ Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. 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.
- ✓ Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.
- ✓ Mateřská škola se organizačně člení na třídy.
- ✓ Při přijetí dítěte do školy stanoví ředitel školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku pobytu v těchto dnech ve škole. Pokud budou zákonní zástupci požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět písemně dohodnout s ředitelkou školy.

2. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

- ✓ Zápis k předškolnímu vzdělávání (elektronický) se koná v souladu s ustanovením § 34 odst. 2 Školského zákona v období od 15. března do 15. dubna.
- ✓ Ředitelka školy stanoví po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok a tyto údaje zveřejní způsobem v místě obvyklém.
- ✓ Ředitelka školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.
- ✓ Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1 Školského zákona). K předškolnímu vzdělávání se přednostně vždy přijímají děti plnící povinné, předškolní vzdělávání v mateřské škole.
- ✓ Škola 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. Toto ustanovení se netýká dětí poslední rok před vstupem do základní školy a dětí s odkladem povinné školní docházky
- ✓ Škola přijímá děti v průběhu školního roku, pokud to umožňuje volná kapacita.

3. Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitel školy může po předchozím písemném upozornění zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz školy,
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

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

4. Odklad povinné školní docházky

- ✓ Pokud zdravotní stav dítěte dlouhodobě neumožňuje jeho účast ve vyučování a tato skutečnost je doložena doporučujícím posouzením lékaře, s výjimkou lékaře se specializovanou způsobilostí v oboru praktický lékař pro děti a dorost nebo v oboru pediatrie, nebo klinického psychologa, a školského poradenského zařízení, může zákonný zástupce dítěte požádat písemně o odklad povinné školní docházky v době zápisu dítěte k povinné školní docházce stanovené ředitelem základní školy. Ředitel základní školy následně rozhoduje o udělení odkladu povinné školní docházky.
- ✓ Začátek povinné školní docházky lze odložit pouze jednou.
- ✓ Školské poradenské zařízení vydá doporučení podpůrného opatření spočívajícího ve vzdělávání dítěte v mateřské škole podle individuálního vzdělávacího plánu.

5. Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jeho plnění

- ✓ Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů, a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů. Dále se povinné předškolní vzdělávání vztahuje 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. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.
- ✓ Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí nebo svazkem obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu (dále jen „spádová mateřská škola“), pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání.
- ✓ Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání jiným způsobem 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.
- ✓ 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,

- c. vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky.
- ✓ Je-li dítě přijato do jiné než spádové mateřské školy, oznámí ředitel této školy tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové mateřské školy.
 - ✓ Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu 4 hodin, od 8.30 do 12.30 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; pro účely tohoto ustanovení se termín jarních prázdnin určuje podle sídla mateřské školy v souladu s vyhláškou o organizaci školního roku.
 - ✓ Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbají-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle § 182a Školského zákona.
 - ✓ Omlouvání dětí z povinného předškolního vzdělávání je možno:
 - v aplikaci Naše MŠ,
 - telefonicky (733 538 394, 547 218 196, či jednotlivých tříd),
 - e-mailem na adresu školy (mssvermova@seznam.cz),
 - osobně.
 - ✓ Zákonný zástupce je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve škole jedním z výše uvedených způsobů.
 - ✓ Ředitelka školy je oprávněna požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

6. Individuální vzdělávání dítěte

- ✓ Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude vzděláváno individuálně. 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 školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
- ✓ Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
 - jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte,
 - v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
- ✓ Ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.
- ✓ Ředitelka 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 školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.
- ✓ Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.
- ✓ Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
- ✓ Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

- ✓ Úroveň osvojování očekávaných výstupů (znalostí, dovedností...) bude zjišťována formou dopolední návštěvy dítěte (možno i přítomnost zákonného zástupce) přímo v procesu výchovně - vzdělávacích činností v kolektivu ostatních dětí ve třídě.
- ✓ Zákonný zástupce s sebou k ověření přinese portfolio dítěte a další materiály sloužící k posouzení úrovně osvojování očekávaných výstupů.
- ✓ Termín ověření: poslední čtvrtek v listopadu, první čtvrtek v prosinci. Upřesnění konkrétního termínu proběhne mezi ředitelkou školy a zákonnými zástupci písemnou formou první týden v měsíci listopadu.

7. Distanční vzdělávání

Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle Zákona č. 240/2000 Sb. o krizovém řízení a o změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle Zákona č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví ve znění pozdějších předpisů, není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, je na základě ustanovení § 184 a, Zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon) ve znění pozdějších předpisů, mateřská škola povinna zajistit vzdělávání distančním způsobem pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, platí povinnost se tímto způsobem vzdělávat.

Způsob poskytování vzdělávání a zpětné vazby na dálku přizpůsobí škola podmínkám dítěte (zázemí, materiální podmínky, speciální vzdělávací potřeby, zdravotní stav atp.).

Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

Omlouvání absencí

Vzhledem k povinnému předškolnímu vzdělávání v distanční formě, je nutné účast dětí na vzdělávání evidovat.

Absenci při distanční výuce škola posuzuje podle zapojení do vzdělávání a výstupů, nikoli podle doby zapojení do vzdělávacích aktivit. S ohledem na tuto skutečnost nejsou stanovovány pevné časy pro zapojení do konkrétních aktivit.

Pro omlouvání absencí v obecné rovině platí to stejné, co pro prezenční vzdělávání.

Formy vzdělávání distančním způsobem

Mateřská škola vždy přizpůsobí distanční výuku jak individuálním podmínkám jednotlivých dětí, tak také personálním a technickým možnostem školy. Vzdělávání distančním způsobem bude probíhat formou off-line aktivit.

a) Off-line vzdělávání

Pojmem off-line vzdělávání je označován takový způsob vzdělávání na dálku, který neprobíhá přes internet a k realizaci nepotřebujeme ve větší míře digitální technologie.

U dětí předškolního věku se jedná především o plnění praktických úkolů využívajících přirozené podmínky dětí v jejich domácím prostředí – tvořivé práce, 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 aktivit při off-line vzdělávání bude probíhat písemně (webové stránky školy), telefonicky, ve specifických případech i osobně.

Osobní předávání úkolů distanční výuky bude dle domluvy.

b) On-line vzdělávání

Pojmem on-line vzdělávání je obecně označován takový způsob vzdělávání na dálku, který probíhá zpravidla prostřednictvím internetu a je podporován nejrůznějšími digitálními technologiemi a softwarovými nástroji. V předškolním vzdělávání vzhledem k věku dětí není on-line vzdělávání prioritním způsobem, nýbrž má pouze doplňkovou funkci.

Individuální podpora

Ať již probíhá distanční vzdělávání on-line nebo off-line, za všech okolností je vhodné, aby učitel monitoroval zapojování jednotlivých dětí a poskytoval zákonným zástupcům individuální podporu. Cílem je, aby nikdo nezůstal mimo systém a každý pracoval přiměřeně svým možnostem a podmínkám. Podporu je třeba nabízet v takové formě, aby byly dostupné všem bez rozdílu a aby měly patřičný efekt.

Praktická doporučení

U dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, je vzdělávání distanční formou založeno na komunikaci učitele a zákonných zástupců, případně doplněné o občasný přímý kontakt učitele s dítětem.

Těžiště vzdělávání spočívá především v inspirativních tipech na společné aktivity dětí a rodiny v domácím prostředí, na tvoření, čtení, didaktické hry, pohybové aktivity, společný poslech hudby atd.

Děti pracují se svými rodiči na zadaných úkolech v jimi zvoleném čase vlastním tempem. Učitel s rodičem potom konzultují telefonem či elektronicky pokroky dítěte, poskytuje zpětnou vazbu (co se povedlo, co nejde apod.)

Materiály budou rodičům zpřístupněny prostřednictvím webových stránek školy, v aplikaci Naše MŠ, popř. v tištěné formě.

Zákonní zástupci založí dítěti portfolio - krabici, sešit apod. na pracovní listy, kresby, fotografie, apod. Po skončení distanční výuky donesou do školy - bude přiloženo do školního portfolio pro celkové hodnocení.

Pro udržení sociálního kontaktu a motivaci postačuje jedno on-line setkání (30 minut) učitele s dítětem týdně. To však za předpokladu, že rodina dítěte i pedagogický pracovník má k dispozici potřebné technické vybavení.

Žádoucím postupem naší školy je zejména pestrá nabídka rozvojových aktivit pro celkový rozvoj všech dětí.

Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami (dále jen „SVP“) se poskytují podpůrná opatření školou i při distančním způsobu vzdělávání. Podpůrná opatření spočívají mj. v:

- poradenské pomoci mateřské školy a školského poradenského zařízení,
- předmětu speciálně pedagogické péče,
- použití kompenzačních pomůcek, speciálních učebnic a speciálních učebních pomůcek,
- poskytování předškolního vzdělávání dle IVP,
- ve využití asistenta pedagoga, speciálního pedagoga, dalšího pedagogického pracovníka.

V závislosti na konkrétní situaci a možnostech školy jsou dětem se SVP zapůjčeny potřebné kompenzační pomůcky a speciální učební pomůcky, jež má dané dítě uvedené v doporučení školského poradenského zařízení, a to s podmínkou, že je zákonný zástupce povinen uhradit jejich případné poškození či zcizení. Realizace půjčení konkrétní pomůcky nebo učebnice záleží na individuální domluvě.

Předmět speciálně pedagogické péče je nadále poskytován prostřednictvím on-line komunikace nebo formou individuální konzultace, pokud to aktuální protiepidemická opatření umožňují.

Je zajištěna podpora asistenta pedagoga i pro distanční způsob vzdělávání, formou konzultací a podpory na dálku, poskytováním učebních materiálů a podkladů. Možnost využít poradenství speciálního pedagoga po individuální domluvě.

Materiálně-technické vybavení a softwarové nástroje

Škola volí způsob vzdělávání na dálku s ohledem na materiálně-technické vybavení školy.

Způsob poskytování vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dětí.

Učitel má k dispozici notebook, využívají služební emaily.

Komunikace se zákonnými zástupci při vzdělávání distančním způsobem

Spolupráce školy a zákonných zástupců dětí je základem pro úspěšné vzdělávání. Je tedy třeba hledat optimální nastavení podoby vzdělávání ve spolupráci se zákonnými zástupci, zohlednit, že v rodinách může být více dětí, které se současně vzdělávají na dálku, jsou v různých ročnících nebo školách, mají omezený počet digitální techniky, že sami rodiče možná vykonávají svou práci z domova a že to všechno je potřeba sladit.

Rolí zákonných zástupců je však podporovat své dítě, aby dostalo své povinnosti vzdělávat se, posilovat jeho vnitřní motivaci a ochotu převzít odpovědnost za své vzdělávání. Efektivní komunikace mezi školou a rodinou je základem pro to, aby všichni mohli plnit své role.

Pro komunikaci mezi školou a rodiči je zvolena jednotná komunikační platforma – webové stránky školy, aplikace Naše MŠ, e-mail a telefonická komunikace.

8. Organizace vzdělávání ve skupinách pro jazykovou přípravu

- ✓ Pokud jsou v mateřské škole alespoň 4 děti – cizinci nebo občané České republiky, kteří mají obdobné potřeby k začlenění jako cizinci, pro které je předškolní vzdělávání povinné, ředitel mateřské školy zřídí skupinu nebo skupiny pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání.
- ✓ Mateřská škola dětem ve skupině poskytuje jazykovou přípravu v rozsahu 1 hodiny týdně.
- ✓ Skupina pro jazykovou přípravu má nejvýše 8 dětí.
- ✓ Ředitel mateřské školy může na základě posouzení potřeby jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu i jiné děti, a to i do vyššího počtu než 8 dětí, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy dětí.

9. Systém vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami s přiznaným podpůrným opatřením

- ✓ Ředitel školy rozhoduje 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). Těmto dětem je vypracován plán pedagogické podpory.
- ✓ Pokud nepostačují podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory nejpozději po 3 měsících), doporučuje ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte. Podmínkou pro uplatnění podpůrných opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a informovaný souhlas zákonného zástupce dítěte.
- ✓ K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dochází na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele školy. Ředitel školy určuje učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dětem se speciálními vzdělávacími potřebami. Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- ✓ Škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu pro předškolní vzdělávání 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.

- ✓ Vzdělávání dětí mladších tří let škola realizuje v souladu s platným školním vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání a přizpůsobuje vývojovým specifikám, individuálním potřebám, zájmům a možnostem dětí.

10. Evidence dětí

Při přijetí dítěte do školy obdrží zákonní zástupci dítěte evidenční list, který musí být řádně a úplně vyplněný, jelikož slouží jako školní matrika. V souladu s § 28 odst. 2 Školského zákona musí obsahovat tyto údaje:

- jméno a příjmení,
- rodné číslo,
- státní občanství,
- místo trvalého pobytu,
- zdravotní pojišťovnu,
- datum zahájení vzdělávání ve škole v souladu s rozhodnutím o přijetí k předškolnímu vzdělávání,
- údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by měly mít vliv na průběh vzdělávání,
- jméno a příjmení zákonného zástupce,
- místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení.
- V případě cizích státních příslušníků je nutné doložit povolení k pobytu v České republice včetně karty zdravotního pojištění.
- Řádné očkování dle § 34 odst. 5 Školského zákona.
- Každou změnu v osobních údajích ve školní matrice musí zákonní zástupci dítěte neprodleně ohlásit ředitelce školy.
- Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona 110/2019 Sb. o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.

11. Provoz školy, přerušeni nebo omezení provozu školy

- ✓ Celodenní provoz školy probíhá v době od 6:30 hodin do 17:00 hodin.
- ✓ Děti se schází ve třídě „Sluníček“, rozchází se ze třídy „Berušek“ nebo školní zahrady. Zákonní zástupci přivádí děti do školy tak, aby si děti mohly věnovat vybraným činnostem a nasvačit se, nejpozději do 8:30 hodin a předají dítě učitelce.
- ✓ Mimořádnou dobu příchodu nebo odchodu dítěte dohodnou zákonní zástupci předem s učitelkou.
- ✓ Odchod dětí po obědě domů je stanoven na dobu od 12:15 hodin do 12:45 hodin.
- ✓ Odchod dětí domů v odpoledním čase je stanoven na dobu od 14:30 hodin do ukončení provozu.
- ✓ Zákonní zástupci si však mohou děti vyzvedávat kdykoliv na základě domluvy s učitelkami.
- ✓ Z provozních a ekonomických důvodů lze děti ve třídách po část dne slučovat na dobu nezbytně nutnou.
- ✓ Provoz školy lze omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušeni stanoví ředitelka mateřské školy po projednání s MČ Brno - Bohunice.
- ✓ Ředitelka školy ve spolupráci s MČ Brno - Bohunice zároveň projedná s ředitelkami jiných mateřských škol v obci možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí mateřské školy v jiných mateřských školách po dobu omezení nebo přerušeni provozu.
- ✓ Omezení nebo přerušeni provozu v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících, oznámí ředitelka školy na nástěnce ve škole nejméně 2 měsíce předem. Nejpozději 30 dnů před omezením nebo přerušením provozu školy dá ředitelka školy k dispozici seznam mateřských škol s letním provozem, kde si lze s ředitelkami příslušných škol vyjednat docházku dítěte v době, kdy je přerušen provoz.

- ✓ Provoz školy lze ze závažných důvodů a po projednání s MČ Brno - Bohunice omezit nebo přerušit i v jiném období - od září do června. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka školy na nástěnce ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

12. Denní režim školy

Režim dne je sestaven tak, aby byly respektovány psychohygienické zásady stanovené vyhláškou č. 160/2024 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělání dětí a mladistvých a dětských skupin, ve znění pozdějších předpisů. Řízené a spontánní činnosti se vzájemně prolínají a jsou zastoupeny rovnoměrně. Z hlediska podpory zdraví dětí je vymezený dostatečný prostor pro jejich pohybový rozvoj. Pitný režim je k dispozici ve všech třídách od zahájení jejich provozu, děti mají možnost výběru ze dvou druhů nápojů. Doba pro pobyt dětí venku je stanovena po maximální možnou dobu. Při stolování jsou děti vedeny ke kulturním stravovacím návykům, správnému využívání příborů, k samostatnosti. Jednotlivé aktivity ve třídách jsou realizovány tak, aby byla zajištěna jejich plynulost a nedocházelo ke zbytečným prostojům.

Režimy dne jsou nastaveny pouze rámcově, jsou variabilní s ohledem na individuální potřeby a zájmy dětí a mohou se měnit vzhledem k aktuální situaci ve třídě.

- 6:30 v tuto dobu se škola otvírá, děti se scházejí ve třídě Sluníček.
- 7:00 v této době děti ze třídy Berušek a Motýlků odchází do své třídy. Zde si buď volně hrají, nebo se zapojují do řízených individuálních či skupinových činností.
- 8:45 od této chvíle mohou děti svačit, nejdéle však do 9:15 hodin. Děti jdou svačit podle toho, jak dokončí hru nebo činnost.
- 9:15 děti pokračují ve hře, nebo se účastní skupinových činností ve třídě, nebo venku. Jedenkrát týdně jezdí děti dle zájmu zákonných zástupců do plavání.
- 11:45 podává se oběd. Do jídelníčku jsou zařazována i jídla racionální výživy, plníme spotřební koš.
- 12:30 po obědě jdou děti odpočívat, všechny se převlékají do pyžama a vyslechnou pohádku. Děti, které jdou po obědě, se nepřevlékají, pouze vyslechnou pohádku, nebo se věnují klidovým aktivitám.
- 13:15 děti, které neusnuly, se věnují klidné hře, nebo individuálně pracují s učitelkou, ale vždy tak, aby nerušily ostatní.
- 14:00 děti vstávají postupně tak, jak se vyspí, svačí, hrají si. Za příznivého počasí probíhají zájmové činnosti a spontánní hry dětí venku.
- 15:30 děti ze tříd Motýlků a Sluníček přecházejí do třídy Berušek, kde probíhají zájmové činnosti a spontánní hry až do rozchodu dětí domů.
- 17:00 Ukončení provozu školy.

Režim umožňuje především spontánní aktivity dětí, podporuje jejich samostatnost a možnost seberealizace.

13. Oblečení dětí v prostorách školy

Třída: přezůvky s pevnou patou (ne pantofle, crocs), vhodné, pohodlné oblečení do třídy (legíny, tepláky, tričko s krátkým nebo dlouhým rukávem, šaty), pyžamo.

Pobyt venku: tepláková souprava, bunda, pevná obuv (dle ročního období).

Dostatek náhradního oblečení včetně spodního prádla ve skříňce ve škole.

Dítě musí mít na pobyt venku jiné oblečení než na pobyt ve třídě. Veškeré oblečení je vhodné označit jménem dítěte.

Škola nezodpovídá za záměny věcí a za cenné věci, které si děti přinesou do školy.

14. Úplata za předškolní vzdělávání

- ✓ V souladu s odst. 2 § 123 Školského zákona lze vzdělávání v mateřské škole poskytovat za úplatu, která je příjmem školy. Měsíční výše úplaty nesmí přesáhnout 8 % základní sazby minimální mzdy za měsíc, která je platná v době stanovení měsíční výše úplaty.
- ✓ Zřizovatel mateřské školy stanoví měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání na období školního roku nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku. Nestanoví-li zřizovatel měsíční výši úplaty v tomto termínu, zůstává měsíční výše úplaty na období dalšího školního roku stejná jako v předcházejícím školním roce. Ředitelka mateřské školy informuje vhodným způsobem zákonné zástupce o výši úplaty. V případě přijetí dítěte v průběhu školního roku oznámí ředitelka školy stanovenou výši úplaty zákonnému zástupci při přijetí dítěte.
- ✓ Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné a bezúplatné.
- ✓ Úhrada úplaty se provádí pouze bezhotovostní platbou na účet školy: převodem z bankovního účtu (trvalým příkazem) nebo poštovní poukázkou.
- ✓ Úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce.
- ✓ Základní částka úplaty je stanovena na dobu od 1. září do 31. srpna následujícího roku a činí 1.000,- Kč na příslušný měsíc. V případě přerušení nebo omezení provozu v měsících červenci a srpnu se úplata snižuje. Snižování odpovídá rozsahu přerušení nebo omezení provozu. V tomto případě musí zákonný zástupce dítěte uhradit úplatu ve stanovené výši předem. V případě, že dítě do školy nenastoupí, se úplata nevrací. Stanovení výše úplaty upravuje Směrnice o úplatě za předškolní vzdělávání.
- ✓ Pokud zákonní zástupci chtějí ukončit docházku dítěte do školy, informují o tom písemně ředitelku školy.
- ✓ Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte,
 - který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi,
 - nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči, nebo přídavek na dítě,
 - rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě,
 - fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče.
- ✓ Zákonný zástupce je povinen ředitelce školy neprodleně ohlásit změny v prokázaných skutečnostech.
- ✓ Úplatu hradí zákonný zástupce i v době nepřítomnosti dítěte ve škole.
- ✓ Nehrazení úplaty za předškolní vzdělávání nebo stravného může být důvodem k vyloučení dítěte ze školy.

15. Stravování

- ✓ Strava je zajišťována vlastní školní jídelnou, v níž je denně připravováno čerstvé jídlo. Při jeho přípravě škola postupuje podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v aktuálním znění a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- ✓ Mateřská škola umožňuje dítěti konzumaci vlastního jídla časově a prostorově společně s ostatními dětmi. Mateřská škola dítěti poskytne nezbytnou pomoc při konzumaci vlastního jídla a v souvislosti s ní, pokud tuto pomoc potřebuje (např. otevřít krabičku).

Nezbytná pomoc nezahrnuje ohřev, skladování, ani mytí donesených nádob. Mateřská škola nenes odpovědnost za kvalitu a bezpečnost jídla.

- ✓ Při přijetí dítěte do školy je ředitelkou školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dohodnut způsob a rozsah stravování dítěte po dobu pobytu ve škole tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno ve škole, stravovalo vždy.
- ✓ Veškeré záležitosti týkající se školního stravování projednává zástupce dítěte s vedoucí školní jídelny a ředitelkou školy.
- ✓ Dítě přihlášené k celodennímu pobytu ve škole má právo denně odebrat oběd, jedno předcházející a jedno navazující doplňkové jídlo (v době jejich výdeje). Po celý den mají děti k dispozici čaj, vodu. Jídelní lístek je vyvěšen v šatnách dětí a na webových stránkách školy. Pro děti je po celý den zajištěn pitný režim.
- ✓ Zákonní zástupci přihlašují/odhlašují své dítě ke/ze stravování den předem do 13:00 hodin, v pondělí na tentýž den do 7:00 hodin na tel. čísle 733 538 394, sms, v aplikaci Naše MŠ, nebo osobně ve škole.
- ✓ Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známá, mohou si zákonní zástupci dítěte první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout oběd do vlastních jídelnosáčů ve školní kuchyni v době od 11:15 do 11:30 hodin. Vyzvednutá strava je určena k okamžité spotřebě.
- ✓ Zákonní zástupci odhlašují svému dítěti odpolední svačinu (v případě odchodu po obědě) do 13:00 hod. předchozího dne, a to buď písemně do sešitu v šatně, na tel. čísle 733 538 394, sms, nebo osobně ve škole.
- ✓ Za neodebranou stravu se věcná ani jiná náhrada neposkytuje.
- ✓ Úplata za školní stravování je splatná v daném měsíci do 15. dne na účet školy.
- ✓ Výše stravného pro děti 2-3leté činí 50,- Kč denně, 4-6 leté činí 50,- Kč denně, 7-10 leté 55,- Kč denně, dieta 56,- Kč denně. Slevy na stravné se neposkytují. Stravné se hradí pouze bezhotovostní platbou (trvalým příkazem, poštovní poukázkou). Vyúčtování stravného se provádí 1x ročně a přeplatky jsou vráceny na účet zákonného zástupce. Nutnost dietního stravování je třeba doložit lékařskou zprávou.

VI. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ

- ✓ Při vzdělávání dětí dodržuje učitelka pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- ✓ Škola je povinna při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb (stravování dětí) přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
- ✓ Škola není volně přístupná. U vstupu do jednotlivých tříd školy je k dispozici zvonek. Dbejte na bezpečnost dětí a nepouštějte do budovy cizí osoby!
- ✓ Za bezpečnost dětí ve škole odpovídají po celou dobu výchovně vzdělávací práce s dětmi učitelé, a to od doby převzetí dětí od zákonných zástupců nebo jimi pověřených zástupců až do doby jejich předání zákonným zástupcům nebo jimi pověřeným zástupcům. Nelze doprovodit dítě pouze ke vchodu do školy nebo do šatny a dítě do třídy odeslat samo. V tomto případě by škola nenesla zodpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy. Učitel předá dítě pověřené osobě jen na základě písemného pověření podepsaného zákonnými zástupci dítěte. Nezletilým sourozencům je možno dítě předat pouze se souhlasem zákonného zástupce dítěte. Pověření platí po dobu uvedenou na tiskopise tak dlouho, pokud je rodiče nezruší dříve nebo nedojde-li ke zrušení ze strany ředitelky školy pro nedodržení řádu školy. Je-li manželství rodičů rozvedeno a dítě je soudem přičleno jednomu z rodičů do péče, je nutno o tom uvědomit učitele ve třídě i ředitele školy a upozornit je, komu mohou, případně nesmějí dítě na základě rozhodnutí soudu vydat. Kromě ústního dojednání je třeba učiteli odevzdat písemné prohlášení.
- ✓ V době pobytu zákonného zástupce ve škole, zodpovídá za své dítě sám v plném rozsahu (předání dítěte zákonnému zástupci při odchodu domů, ale také v době všech mimořádných akcí pro rodiče a děti v

budově školy a na zahradě školy).

- ✓ Zákonný zástupce je povinen, dle Školského zákona informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání a oznamovat škole změny údajů, např. adresy bydliště, jména apod., které jsou podstatné pro průběh vzdělávání a bezpečnost dětí.
- ✓ Zákonní zástupci dítěte zodpovídají za výchovu a zdraví svých dětí a jsou odpovědní, že předávají do školy své dítě zdravé (bez zvýšené teploty, zvracení, průjmu, bolesti břicha, bez známek infekčního onemocnění a výskytu vší). Neohrožují tak zdraví ostatních dětí.
- ✓ Z důvodu ochrany zdraví dětí není možno podávat ve škole léky, a to zejména v případě infekčních a kapénkových onemocnění (chřipky, angíny, kašel, rýma apod.), s výjimkou, kdy by dítěti hrozila vážná újma na zdraví. V takovém případě zákonný zástupce podá žádost s vyjádřením lékaře, který léky předepisuje (viz příloha č.2). Podle § 11 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování, v aktuálním znění lze zdravotní služby poskytovat pouze prostřednictvím osob způsobilých k výkonu zdravotnického povolání nebo k výkonu činností souvisejících s poskytováním zdravotních služeb. Učitel tedy není zdravotnickým pracovníkem a tuto podmínku nesplňuje.
- ✓ V případě, že se v průběhu vzdělávání projeví příznak onemocnění dítěte, učitel ihned informuje zákonné zástupce dítěte a ten je povinen si dítě bezodkladně převzít osobně nebo prostřednictvím osoby pověřené k vyzvedávání dítěte.
- ✓ Učitel může, pokud má podezření, že dítě není zdravé požádat zákonného zástupce, o doložení zdravotní způsobilosti dítěte k docházce do školy.
- ✓ Zákonní zástupci jsou povinni škole oznámit, dostane-li se jejich dítě do styku s infekční chorobou. Při návratu dítěte do školy, po jeho infekčním onemocnění, předloží zákonný zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- ✓ Při pohybových a sportovních činnostech učitel vždy zkontroluje bezpečnost prostoru a pomůcek a vhodnou formou poučí děti o bezpečnosti při pohybových a sportovních činnostech.
- ✓ K zajištění bezpečnosti mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, odpovídá učitel za bezpečnost 20 dětí smyslově, tělesně a duševně zdravých starších 3 let nebo 12 dětí ze třídy, kde jsou přítomny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladších 3 let.
- ✓ Při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, chodí děti v útvaru vždy tak, aby měl učitel o dětech přehled, seznamuje je s pravidly bezpečného chování na ulici, v dopravě, v dopravních prostředcích. Děti používají předepsané bezpečnostní prvky. Učitel využívá pouze známá a bezpečná místa, která před pobytem dětí zkontroluje a odstraní nebezpečné předměty. Učitel vždy dbá na to, aby měl o dětech přehled a děti neopustily vymezené místo. Při pobytu na školní zahradě zajišťuje učitel vždy dohled nad dětmi na herních prvcích, nedovoluje jim samostatné vzdálení se do prostor na zahradě, kde nemá o dětech přehled. Před pobytem na zahradě školy děti vždy poučení o bezpečnosti při hrách a na herních prvcích.
- ✓ Při specifických činnostech mimo školu a vyšším počtu dětí nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost dětí, určí ředitel další zletilou osobu k zajištění bezpečnosti dětí způsobilou k právním úkonům, která je v pracovně právním vztahu se školou.
- ✓ Při zajišťování zotavovacích pobytů - škol v přírodě, výletů pro děti určí ředitelka školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- ✓ Učitel vede děti po celou dobu jejich pobytu ve škole k tomu, aby dodržovaly stanovená pravidla bezpečnosti ve třídě i přilehlých místnostech. Na začátku školního roku i v průběhu jsou děti poučeny o bezpečném chování ve škole i mimo ni.
- ✓ Na začátku školního roku i v průběhu, před každou akcí a vždy tam, kde se bude provádět pro děti nová činnost, učitel provede poučení o možném nebezpečí a o poučení je vždy proveden zápis do třídní knihy.

- ✓ Školní úraz je takový úraz, který se stal při výchovně vzdělávací činnosti, nebo v přímé souvislosti s výchovně vzdělávací činností. Za školní úraz se nepovažuje úraz dítěte, který se mu stane při cestě do školy a zpět. Klasifikace úrazů je v pravomoci ošetřujícího lékaře.
- ✓ Postižený, nebo pracovník, který byl svědkem úrazu, nebo se o něm dozvěděl jako první, zařídí nezbytné ošetření a informuje ředitelku školy. Učitel bez prodlení uvědomí o úrazu zákonné zástupce dítěte.
- ✓ Vznikne-li, na základě lékařského ošetření, podezření na školní úraz, je povinností osoby, která dítě k lékaři doprovodila, neprodleně, jakýmkoli způsobem (telefonicky, písemně, osobně), zajistit oznámení této skutečnosti ředitelce školy.
- ✓ Škola poskytuje dětem informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, vede evidenci úrazů, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
- ✓ Učitel odpovídá za dodržování pitného režimu po celou dobu pobytu dětí ve škole a za dodržování hygienických pravidel.
- ✓ V prostorách školy se bez vědomí ředitelky školy nesmí pohybovat žádná cizí osoba. Z bezpečnostně - hygienických důvodů je zakázán vstup se psy do areálu školy.
- ✓ Na přístupových komunikacích do objektu není povoleno parkování, nebo skladování materiálu.
- ✓ V budově školy mohou být používány pouze schválené tepelné spotřebiče. Musí být dodržen volný přístup k hasicím přístrojům, k rozvodovým zařízením elektrické energie a plynu a udržována volná plocha nad podzemními hydranty.

Zakazuje se nošení a zneužívání návykových látek v areálu školy.

V celém objektu školy včetně zahrady školy platí zákaz kouření včetně elektronických cigaret. Tento zákaz se týká všech osob nacházejících se ve škole a jejím bezprostředním okolí.

VII. OCHRANA DĚTÍ PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

Základním prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je výchovně - vzdělávací působení na děti již v předškolním věku. V rámci školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání jsou děti nenásilnou formou, přiměřeně věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství, vandalismu, šikany, kriminality a jiných forem násilného chování.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí, provádí pedagogičtí pracovníci školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi v třídním kolektivu 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.

Důležitým prvkem prevence této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

Každý pedagogický pracovník dbá na to, aby uplatňovaná prevence sociálně - patologických jevů u dětí byla prováděna komplexně, tedy ve všech oblastech, jichž se prevence sociálně patologických jevů u dětí dotýká.

Jakékoli projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí jsou ve škole nepřijatelné, zaměstnanci se jim snaží předcházet.

Škola je povinna oznámit orgánu sociálně právní ochrany dětí skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.

VIII. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ

- ✓ Děti jsou učitelkami vedeny k ochraně majetku školy, šetrnému zacházení s hračkami a učebními pomůckami.
- ✓ Pro zacházení s hračkami, učebními pomůckami jsou dohodnutá pravidla a děti jsou povinny je dodržovat.
- ✓ Děti jsou vedeny i k respektu a nedotknutelnosti majetku druhých.
- ✓ V případě poškození majetku školy v důsledku nedodržení pravidel jsou děti vedeny k řešení. V případě poškození majetku školy většího rozsahu (rozbíté okno, umyvadlo, šatní skříňka apod.) se na řešení podílí zákonní zástupci dítěte.
- ✓ Po dobu pobytu v prostorách školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy. V případě poškození hradí poškození v plném rozsahu.

IX. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

Škola průběžně vyhodnocuje proces vzdělávání a jeho výsledky. Provádí vnitřní evaluaci na úrovni školy a třídy. Výsledky vzdělávání dětí jsou průběžně hodnoceny v diagnostických listech dětí a portfoliích.

Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během školního roku informovat u učitele ve třídě, do které dítě dochází, na průběh a výsledky vzdělávání dítěte. Tato možnost se nabízí v době určené pro příchod a odchod dětí do a ze školy, nebo v „konzultačních“ hodinách. Zákonní zástupci mají možnost domluvit si individuální konzultaci s učitelem.

Zákonní zástupci dětí mohou být ředitelkou mateřské školy svoláni na třídní schůzku, na které jsou informováni o všech rozhodnutích školy týkajících se podstatných záležitostí ve vzdělávání dětí. Pokud je to nezbytně nutné, může být svolána i mimořádná schůzka zákonných zástupců s vedením školy, a to zejména z důvodů provozních.

V případě potřeby projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte mohou být zákonní zástupci dítěte vyzváni ředitelkou školy k osobnímu dostavení se do školy.

V případě organizování a pořádání akcí školou, například, výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny a podobně, jsou zákonní zástupci dětí informováni o takové akci v dostatečném předstihu prostřednictvím aplikace Naše MŠ, písemného upozornění umístěného na nástěnkových plochách ve škole, na webových stránkách školy, popřípadě sdělením učitelky při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání.

X. OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

V případě požadavku na uplatnění Vašich práv jako zákonných zástupců vždy kontaktujte ředitelku školy.

Mateřská škola Brno, Švermova 11, příspěvková organizace přijala potřebná organizační a technická opatření k zajištění souladu s požadavky nařízení parlamentu a Rady EU 2016/679. Osobní údaje vztahující se k dětem jsou zpracovávány většinou za účelem splnění právní povinnosti (zejména podle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád v platném znění, zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů apod.).

Zákonní zástupci dítěte mají právo na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů. Zpracování osobních údajů dítěte či zákonného zástupce za účelem mimo povinný právní rámec je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dítěte (viz Zásady ochrany osobních údajů). V případě požadavku na uplatnění Vašich práv jako zákonných zástupců vždy kontaktujte ředitelku školy.

Všichni zaměstnanci školy mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, osobní

údaje, citlivé osobní údaje subjektu údajů (dětí, zákonných zástupců dítěte), a to včetně informace o zdravotním stavu dětí a výsledcích poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišli do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dále nepracovávat.

XI. SPOLUPRÁCE ŠKOLY S ORGANIZACEMI

- ✓ Škola spolupracuje se zákonnými zástupci s cílem rozvíjet aktivity a organizovat společné činnosti ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného působení rodiny a školy.
- ✓ Zákonní zástupci mají možnost po dohodě s učitelkou přicházet do školy a sledovat výchovnou činnost. Zejména v adaptačním období dítěte se jeví tato aktivita jako vhodná.
- ✓ Stížnosti, oznámení a podněty k práci Ve škole podávají zákonní zástupci u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.
- ✓ Setkávání školy se zákonnými zástupci během roku - tvořivé dílny, společné akce a výlety, besídky, den otevřených dveří, rozloučení se školkou, společné řešení problémů, výchovná pomoc rodičům.
- ✓ Spolek rodičů a přátel školy při Mateřské škole Brno, Švermova 11, z.s.
- ✓ MČ Brno - Bohunice. Jednání jsou založena na oboustranné dohodě. Spolupráce probíhá průběžně a je zaměřena na zajištění bezproblémového provozu školy především v oblasti materiální.
- ✓ ZŠ v okolí - spolupráce je zaměřena především na plynulý přechod dětí z mateřské školy do základního vzdělávání.
- ✓ CVČ Labyrint a Lány.
- ✓ Škola je přístupna jakémukoli jednání a další spolupráci.

XII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Pedagogičtí pracovníci školy, děti i jejich zákonní zástupci mají práva a povinnosti stanovené tímto Školním řádem.

Nedodržování tohoto řádu ze strany zákonných zástupců dětí může mít za následek vyloučení dítěte z docházky do školy.

Nedodržení tohoto řádu ze strany pedagogických a provozních pracovníků může mít za následek postih ve formě právních následků stanovených při porušení pracovních povinností vyplývajících ze Zákoníku práce, Pracovního řádu pro zaměstnance škol a školských zařízení a Pracovní náplně zaměstnance školy.

Veškeré změny a dodatky tohoto Školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti s nimi budou seznámeni všichni zaměstnanci školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem Školního řádu. Nově přijímané zaměstnance seznámí se Školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

S obsahem Školního řádu budou seznámeni zákonní zástupci dětí na úvodní schůzce ve škole, při aktualizaci prostřednictvím upozornění ředitelky a učitelky ve třídě. Jeden výtisk Školního řádu bude vyvěšen na nástěnce každé třídy.

V Brně dne 27. 8. 2025

Pedagogická rada projednala dne 27. 8. 2025

.....
Mgr. Markéta Svobodová
ředitelka školy

PŘÍLOHY

Příloha č. 1

Pravidla pro podávání léků v mateřské škole	22
---	----

Příloha č. 2

Nemocnost dětí v mateřské škole	23
---------------------------------------	----

PRAVIDLA PRO PODÁVÁNÍ LÉKŮ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Podávání léků ve škole je upraveno na základě:

- zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů,
- vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhlášky č. 263/2007 Sb., kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí, ve znění pozdějších předpisů,
- zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- zákona 262/2006 Sb., zákoník práce ve znění pozdějších předpisů,
- zákona 372/2011 Sb., o zdravotních službách, ve znění pozdějších předpisů,
- zákona 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách, ve znění pozdějších předpisů,
- Stanoviska MŠMT k podávání léků ve škole.

1. Pravidla pro podávání léků v mateřské škole

- 1.1. Léky jsou v mateřské škole podávány dětem zcela výjimečně, a to pouze v případě, že by jejich neužití ohrožovalo život, zdraví a další vývoj dítěte.
- 1.2. O podávání léků rozhodne ředitelka školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců, která bude doložena vyjádřením odborného /dětského/ lékaře.
- 1.3. Vyjádření odborného lékaře musí obsahovat doporučení k užívání léků ve škole a přesné dávkování.
- 1.4. Léky mohou být podávány pouze na základě písemné dohody mezi školou a zákonným zástupcem.
- 1.5. Podepsáním této dohody souhlasí zákonný zástupce s úkony, které ze strany školy požaduje.
- 1.6. Při podávání léků musí jít pouze o činnost, ke které není třeba odborné kvalifikace a ke které nejsou způsobilé jen osoby se speciálním odborným vzděláním či odbornou praxí.
- 1.7. Ředitelka školy určí k podávání léku pověřenou osobu, která je zaměstnancem školy.
- 1.8. Zákonný zástupce poskytne škole podrobné informace o nezbytném postupu při užívání léků, popis příznaků potíží dítěte, jeho reakce na užívání léků, a to včetně možných komplikací a nežádoucích účinků, dávkování léků a veškeré informace o změnách v těchto skutečnostech.
- 1.9. Odpovědnost za přípravu a podávání léků spočívá výhradně na zákonných zástupcích dítěte.

2. Podávání léků

- 2.1. Léky budou zákonným zástupcem doručovány osobně, v originálním balení, s příbalovými informacemi, s označením jména dítěte a popisem dávkování.
- 2.2. O podání léku budou vedeny písemné záznamy podávající osobou, záznam bude obsahovat údaje o názvu léku, jeho dávkování a datum a čas podání.
- 2.3. Léky jsou ukládány na bezpečném místě, mimo dosah dětí a dalších osob.
- 2.4. Po podání léku je dítěti věnována zvýšená pozornost.
- 2.5. O případných komplikacích škola bez zbytečného odkladu informuje zákonné zástupce dítěte, ti na výzvu školy zajistí včasné převzetí dítěte do osobní péče.
- 2.6. Projevy nebo komplikace přesahující běžný průběh onemocnění a takové komplikace, které vyžadují odbornou lékařskou pomoc, bude škola řešit přivoláním zdravotní záchranné služby, popř. poskytnutím péče odpovídající zásadám první pomoci.

NEMOCNOST DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Mateřská škola se řídí § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon) ve znění pozdějších předpisů. 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).

Dále se mateřská škola řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. i mateřským školám) **povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.**

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.

Mateřská škola má povinnost zajistit oddělení nemocného dítěte od kolektivu zdravých dětí.

DO MATEŘSKÉ ŠKOLY JE MOŽNÉ PŘIVÉST DÍTĚ POUZE ZCELA ZDRAVÉ, TO JE BEZ ZNÁMEK JAKÉHOKOLIV AKUTNÍHO INFEKČNÍHO ONEMOCNĚNÍ, NEBO PARAZITÁRNÍHO NAPADENÍ.

Za akutní infekční onemocnění se považuje:

- ✓ Virová rýma (tj. průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- ✓ Bakteriální rýma (tj. zbarvená - zelená, žlutá 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.
- ✓ Onemocnění, které se vysévá vyrážkou na kůži - plané neštovice, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, spála, impetigo.
- ✓ Průjem a zvracení.
- ✓ Zánět spojivek.
- ✓ Zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

Za parazitární onemocnění se považuje:

- ✓ Pedikulóza (veš dětská).
Dítě může škola přijmout až tehdy, je-li zcela odvršivené, tedy bez živých vší a hnid.
- ✓ Roup dětský.
- ✓ Svrab.

Zákonní zástupci mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření.

Na základě informace od zákonných zástupců má mateřská škola povinnost informovat ostatní zákonné zástupce, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění.

Oznámení probíhá v aplikaci Naše MŠ, formou obecného písemného oznámení na viditelném místě ve škole.

Chronická onemocnění u dítěte

Pokud má dítě chronické onemocnění, jako je alergie a z toho vyplývající alergická rýma, kašel a zánět spojivek, je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), že dítě má zmíněné chronické potíže, jinak bude dítě považováno za nemocné a bude odesláno do domácího léčení.

Za alergickou rýmu je považována rýma bílá, průhledná. Zabarvená rýma je považována za infekční a dítě bude odesláno do domácího léčení.