



Mateřská škola Jílové, okres Děčín

příspěvková organizace se sídlem Průběžná 299, 407 01 J í l o v é

IČO: 72744014, www.msjilovec.cz, ID DS: bqnksem

Školní řád mateřské školy

Směrnice č. 1/2024

Č. j.:	MS 3/8/2024
Vypracoval:	Mgr. Lucie Hloušková, ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Lucie Hloušková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	26.08.2024
Účinnost ode dne:	1. 9. 2024
Závaznost:	Směrnice je závazná pro všechny zaměstnance Mateřské školy Jílové, okres Děčín, příspěvkové organizace a všechny zákonné zástupce dětí.
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	



Čl. 1

Základní ustanovení

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

Obsahem školního řádu jsou podrobnosti o povinnostech a právech dětí a jejich zákonných zástupců, seznámení s pravidly vzájemných vztahů se zaměstnanci školy, cíle předškolního vzdělávání, ochrana dětí a podmínky zajištění bezpečnosti dětí, zacházení s majetkem školy a ochrana majetku školy.

Čl. 2

Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

I. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

1. Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- individuálně uspokojovat své potřeby
- účastnit se aktivit nabízených učitelkou nebo ostatními dětmi
- podílet se na tvorbě pravidel soužití
- na laskavé, vlídné, vstřícné a trpělivé jednání ze strany pedagoga
- na opakovanou edukaci ze strany školy, v rovině prevence šíření infekčních chorob a dodržování pravidel osobní hygieny
- na citlivé, empatické chování všech dospělých v mateřské škole i mimo ni.

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

3. Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

4. V případech dětí se sociálním znevýhodněním se škola řídí materiálem MŠMT – Metodickým doporučením k zabezpečení rovných příležitostí ve vzdělávání, dětí, žáků a žákyň se sociálním znevýhodněním.

5. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

6. Každé přijaté dítě má povinnost:

- respektovat individuální potřeby ostatních dětí kolektivu
- respektovat pokyny pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy
- účastnit se odpočinkových či klidových aktivit vycházejících z denního režimu
- respektovat základní pravidla vzájemného soužití v kolektivu, pravidla ve třídě a mateřské škole



- dodržovat zásady osobní hygieny
- respektovat práva vrstevníků na bezpečí a ochranu zdraví; fyzicky ani psychicky nezasahovat do důstojnosti a osobní hygieny
- účastnit se v situacích vyplývajících z platných právních předpisů a nařízení tzv. distanční formy výuky.

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

1. Zákonní zástupci dětí mají právo:

- být seznámeni s dokumentací školy
- vyjadřovat svůj názor k těmto materiálům
- pozorovat, účastnit se a zapojovat se v přiměřené míře a po dohodě s ředitelkou a pedagogy do aktivit školy, při čemž účast zákonného zástupce nesmí narušovat organizaci programu třídy a narušovat bezpečí a zdraví dětí
- spolupracovat s učitelkou, konzultovat potřebné poznatky o dítěti
- navrhnout další činnosti, akce a možnosti aktivit školy
- domluvit s učitelkou/učitelkou a ředitelkou školy individuální konzultační schůzku za podmínek stanovených školou
- své stížnosti řešit s učitelkou a pokud nedojde k vyřešení problému, obrátit se na ředitelku školy
- být informován o dění ve škole prostřednictvím informačního systému školy, nástěnek v jednotlivých třídách, a především na třídních schůzkách
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- přivádět své dítě do mateřské školy kdykoliv v době od 6:00 do 8:00 a v jinou dobu, na základě dohody s učiteli dle provozní doby školy, pokud tím nenaruší vzdělávací proces dětí
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

2. Zákonní zástupci mají povinnost:

- rodiče mají zodpovědnost za péči o nezletilé dítě, zejména péči o jeho zdraví, jeho tělesný, citový, rozumový a mravní vývoj (§31 Zákona o rodině)
- rodiče mají být svým osobním životem a chováním příkladem svým dětem (§32 odst. 2 Zákona o rodině)
- zákonný zástupce (matka), která sama pečuje o dítě je povinna uvést do evidenčního listu otce dítěte, pokud je otec uveden v rodném listu dítěte
- pokud pečuje o dítě pouze jeden ze zákonných zástupců, doloží dokument, který je dokladem stanovení jeho péče
- zákonný zástupce, který má svěřeno dítě do své péče, doloží ředitelství školy, jakým způsobem je upraven styk dítěte s druhým zákonným zástupcem dítěte
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy a bylo při příchodu vhodně a čistě upraveno
- zúčastnit se osobně projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, jsou-li k tomu vyzváni ředitelkou mateřské školy



Mateřská škola Jílové, okres Děčín

příspěvková organizace se sídlem Průběžná 299, 407 01 J í l o v é

IČO: 72744014, www.msjilovec.cz, ID DS: bqnksem

- informovat učitelku či ředitelku školy o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- respektovat systém evidence a dokládání absence dětí plnících povinné, předškolní vzdělávání
- oznámit škole změny údajů podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (vše pro potřeby školní matriky), oznámit neprodleně jakoukoliv změnu v uvedených údajích
- dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim, respektovat stanovenou denní délku provozu mateřské školy
- řídit se školním řádem
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- zákonný zástupce je povinen účastnit se třídních schůzek na začátku školního roku
- všechna přijatá rozhodnutí na společných zahajovacích schůzkách jsou i pro nepřítomné rodiče závazná a Ti jsou povinni se informovat o výsledcích jednání u jednotlivých pedagogů či ředitelství školy
- vzhledem k zajištění maximální bezpečnosti jsou zákonní zástupci povinni předat dítě přímo učitelce, dítě nesmí být v žádných prostorách školy, ani na zahradě školy ponecháno samotné bez dozoru, zákonný zástupce vždy předá dítě učitelce osobně s verbálním oznámením o předání
- zákonní zástupci předávají učitelce dítě vždy zdravé (bez známek infekčního onemocnění jako je rýma, kašel, průjem), vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Podají zprávu i v případě výskytu přenosné infekční nemoci v rodině (např. žloutenka, mononukleóza, salmonelóza apod.), ale i při výskytu vši, v případě jakékoliv předchozí nevolnosti dítěte je zákonný zástupce povinen při předání dítěte o této skutečnosti informovat učitelku, uvést mobilní telefon, který je kdykoliv dostupný pro potřeby náhlého onemocnění dítěte
- zákonný zástupce je povinen na začátku nového školního roku požádat učitelku o aktualizaci dokumentu o pověření vyzvedávání dítěte z mateřské školy a svým podpisem s datem aktualizace stvrdit správnost uvedených údajů
- zákonní zástupci jsou povinni označit věci dětí, u kterých by mohlo dojít k záměně
- děti vybavit pro pobyt v mateřské škole takovou obuví, která je pro ně při pohybu bezpečná (pantofle jakéhokoliv druhu jsou nevhodné)
- **zákonní zástupci nesou plnou odpovědnost za obsah věcí uložených v sáčkích v šatnách dětí a na jejich poličkách, zákonný zástupce zajistí, aby obsahem výše uvedených sáčků a poliček byl pouze náhradní oděv pro dítě v případě potřeby.**
- zákonný zástupce nese plnou odpovědnost za vhodnost obuvi a oděvu při plánovaných výletech a je povinen dbát pokynů učitelek, co je nutné dítěti zajistit pro účast na této aktivitě. Pokud učitelka vyhodnotí, že by mohlo dojít k ohrožení zdraví dítěte z důvodu nedodržení výše uvedených požadavků, nebude se dítě výletu účastnit.
- zákonný zástupce je povinen informovat školu o docházce dítěte o všech vedlejších prázdninách v termínu daným mateřskou školou.



- v případě společných aktivit pořádaných školou zákonný zástupce zajistí takový dohled nad dítětem, aby byl garantem jeho bezpečnosti
- zákonný zástupce dodržuje při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- respektovat denní režim mateřské školy a vývojová a individuální specifika nejen svého dítěte, ale také ostatních dětí navštěvujících školu

čl. 3

Upřesnění podmínek

pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

I. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy v dohodě se zřizovatelem (od 2. května do 16. května) a zveřejní je způsobem v místě obvyklém – informační plakát ve škole, na nástěnkách jednotlivých školních budov, na webových stránkách školy a města Jílového (§ 34 odst. 2).

- Tiskopisy žádostí jsou k dispozici v mateřské škole a na webových stránkách školy, zároveň jsou včas předem zveřejněna kritéria pro přijímání dětí, rovněž tak počty volných míst v jednotlivých budovách v době zápisu do MŠ
- Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, jsou přijímány i děti, které dosáhnou věku 2 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok (§ 34 odst. 1, školského zákona)
- 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).
- Ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§ 34 odst. 2).

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

2. 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 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.

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



Mateřská škola Jílové, okres Děčín

příspěvková organizace se sídlem Průběžná 299, 407 01 J í l o v é

IČO: 72744014, www.msjilovec.cz, ID DS: bqnksem

4. Po vyzoomění 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.
5. Dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu školního roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy.
6. V měsíci červenci a srpnu nelze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy.

II. Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem,
- oznámení rodičů o vyzvedávání dítěte,
- potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (může být součástí evidenčního listu).

Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce (§ 34 odst. 3 školského zákona).

III. Povinné předškolní vzdělávání

1. Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti zpravidla ve věku od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5 roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li stanoveno jinak. (§ 34a odst. 1).
2. Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
3. Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 1). Pokud, nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a).
4. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, tj. Mateřská škola Jílové, okres Děčín, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).
5. V případě, že zákonný zástupce dítěte volí jinou formu povinného předškolního vzdělávání (individuální vzdělávání, lesní školku, přípravnou třídu ZŠ, třídu přípravného stupně ZŠ speciální nebo zahraniční školu na území ČR, ve které MŠMT povolilo plnění PŠD - podle § 38a) oznamuje tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy.
6. Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).

V obou školních budovách mateřské školy je tato doba stanovena od 8 do 12 hodin.



7. 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).

8. 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.

IV. Individuální vzdělávání dítěte

1. Uskutečňuje se bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy. Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy.

2. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4).

3. Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy „povolovací režim“ ze strany ředitele školy, jako je tomu v případě základního vzdělávání. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.

4. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzděláváním dítěte musí obsahovat (vzor příloha č. 1):

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

a) důvody pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34b odst. 2)

Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3).

Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole – ověří se úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání)
- termíny ověření, včetně náhradních termínů (ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku).

Ve všech budovách školy ředitelka stanovuje termín ověření na druhou středu v listopadu a náhradní termín za 14 dní- tj.: čtvrtá středa v listopadu.

- Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).
- Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).
- 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).



V. Ukončení vzdělávání

1. Ukončení z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v tomto školního řádu.

2. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená ve Školním řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

3. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců, rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole (příloha č. 2)

4. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto Školním řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

VI. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami je zabezpečena nezbytná speciálně pedagogická podpora (tzv. podpůrná opatření - Vyhláška č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami, ve znění pozdějších předpisů).

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka 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). Učitelka 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 ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

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



Mateřská škola Jílové, okres Děčín

příspěvková organizace se sídlem Průběžná 299, 407 01 J í l o v é

IČO: 72744014, www.msjilovec.cz, ID DS: bqnksem

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

- Ředitelka školy určí učitelku odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (§ 11 vyhlášky č. 27/2016 Sb., ve znění pozdějších předpisů).
- Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. K ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně dojde, 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., ve znění pozdějších předpisů)

VI. 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. Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

VII. Vzdělávání dětí ve věku od 2 do 3 let

Mateřská škola není povinná děti v tomto věkovém rozmezí přijímat.

Po obsazení míst všemi dětmi s přednostním přijetím, pokud kapacita budov není řádně naplněna, lze přijmout dítě mladší tří let. O přijetí rozhoduje ředitelka školy ve správním řízení, pokud podmínky třídy dovolují a jsou přizpůsobeny zařazení mladšího dítěte a se zákonnými zástupci je vždy projednán režim dne, stravování, délka odpočinku a ostatní náležitosti.

Na práci s dětmi mladšími tří let se učitelky připravují i dalším vzděláváním.

VIII. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

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



Čl. 4

Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy

I. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

1. Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.
2. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.
3. Jedná-li se o děti, které se v mateřské škole pravidelně vzdělávají kratší dobu, než odpovídá provozu mateřské školy, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jemuž nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody. O uzavření této dohody ředitel mateřské školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývajících dobách.

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

1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovnícům ve třídě MŠ.
2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
3. V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
4. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce ve třídě, kam dítě dochází v mateřské škole.
5. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník:
 - pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - informuje telefonicky ředitelku školy,
 - řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,



Mateřská škola Jílové, okres Děčín

příspěvková organizace se sídlem Průběžná 299, 407 01 J í l o v é

IČO: 72744014, www.msjilovec.cz, ID DS: bqnksem

- případně se obrátí na Policii ČR – podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

(pozn.: Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s dítětem setrvávat na území mateřské školy.)

III. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce v šatně mateřské školy a na webových stránkách školy.
2. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
3. Ředitelka mateřské školy nejméně jedenkrát za školní rok svolává třídní schůzku, na které 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 rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
4. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
5. Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

IV. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

1. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení přes informační systém školy (Twigsee), případně prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně.
2. V případě, že součástí akcí školy bude i finanční příspěvek od zákonných zástupců, budou s tím zákonní zástupci včas srozuměni.



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

1. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu přes informační systém školy (Twigsee) nebo osobně v mateřské škole.
2. V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné prioritně přes informační systém školy (Twigsee) případně osobně.
3. Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
4. Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
5. Uvolňování dětí plnicích povinné předškolní vzdělávání bude vždy dohodnuto s učitelkou ve třídě.

Čl. 5

Stanovení podmínek pro úhradu

úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

I. Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání

1. Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve Směrnici ke stanovení úplaty za vzdělávání dítěte v mateřské škole (Směrnice č. 2/2024).
2. Stanovení úplaty za vzdělávání a její úhrada se řídí vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.
3. Úplata za předškolní vzdělávání je platba, která je pro rodiče povinná a je nedílnou součástí rozpočtu Mateřské školy Jílové, okres Děčín. Opakované neuhrazení této platby v MŠ je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy.
4. Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy se poskytuje bezúplatně, od 1. 9. 2017 je bezúplatné i pro děti s povoleným odkladem školní docházky

II. Úhrada stravného

1. Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve Směrnici o úhradě stravného.
2. Stravné je hrazeno zálohově, úhrada za kalendářní měsíc je splatná 15. den předchozího kalendářního měsíce.
2. Stravné se hradí formou trvalého příkazu nebo hotovostně.



Mateřská škola Jílové, okres Děčín

příspěvková organizace se sídlem Průběžná 299, 407 01 J í l o v é

IČO: 72744014, www.msjilovec.cz, ID DS: bqnksem

	<u>Děti do 6 let</u>	<u>Děti 6 – 7 let</u>	
Přesnídávka	11,- Kč	11,- Kč	
Oběd	30,- Kč	33,- Kč	
Svačina	8,- Kč	8,- Kč	
celkem	49,- Kč	52,- Kč	

Čl. 6

Provoz a vnitřní režim mateřské školy

I. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu.

MŠ Průběžná: 6:00 – 16:00

MŠ Za koupalištěm: 6:00 – 16:00

Délka provozu jednotlivých tříd:

MŠ Průběžná				
třída	od /hod/	do /hod/	celkem /hod/	pozn.:
Kostičky	6	16	10	
Bublínky	7	15	8	Scházení a rozcházení dětí v Kostičkách
Pastelky	6	16	10	
Motýlci	7	15	8	Scházení a rozcházení dětí v Pastelkách, od 15:30 do 16 v Kostičkách

MŠ Za Koupalištěm				
třída	od /hod/	do /hod/	celkem /hod/	pozn.:
Hvězdičky	6	15:30	9:30	Rozcházení dětí od 15.30 v Korálkách
Sluníčka	7	15	8	Scházení dětí ve Hvězdičkách, rozcházení do 15.30 ve Hvězdičkách, do 16 v Korálkách
Korálky	6	16	10	

1. V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu



Mateřská škola Jílové, okres Děčín

příspěvková organizace se sídlem Průběžná 299, 407 01 J í l o v é

IČO: 72744014, www.msjilovec.cz, ID DS: bqnksem

apod. Rozsah omezení nebo přerušeni oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

2. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v předchozím odstavci. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

3. Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.

4. Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušeni vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

II. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu.

Režim dne je přizpůsoben podmínkám mateřské školy, respektuje dobu příchodu a odchodu dětí, jejich věkové zvláštnosti, potřeby, biorytmus a náročnost prováděných činností. Je volný, pevně je stanovena pouze doba stravování. Může být specifickým pro každé pracoviště.

Spontánní hry: probíhají po příchodu dětí, při pobytu venku a v odpoledních hodinách před odchodem domů (dle potřeb, věku a schopností dětí).

Činnosti řízené pedagogem: probíhají denně podle potřeb, věku a schopností dětí a vlastního zájmu se řízených činností zúčastnit.

Pohybové aktivity: probíhají v průběhu celého dne a minimálně 1 x týdně řízené tělovýchovné činnosti zaměřené na cvičení na náradí, na prvky sportovních her apod.

Pobyt venku:

- je organizován mezi 9:45 – 11:45 dle věku, počasí a stavu ovzduší, při příznivém počasí i odpoledne.
- v letních měsících je provoz přizpůsoben tak, aby činnosti byly přenášeny ven co nejvíce.
- pobyt venku může být zkrácen nebo zcela vynechán pouze při mimořádně nepříznivých klimatických podmínkách a při vzniku smogové situace.

Odpočinek: Vychází z individuálních potřeb dětí. Děti odpočívají při čtení nebo reprodukování pohádek, nemusejí spát, v postýlce mohou mít svoji oblíbenou hračku z domova. Hygienické potřeby mohou uspokojovat samostatně. Doba odpočinku dětí je vždy projednána vedením školy se zákonnými zástupci dětí před nástupem dítěte do mateřské školy. Děti mají možnost postupně se zapojovat do klidových aktivit

Stravování: Strava je připravována v mateřské škole. Doba podávání stravy je neměnná. Vzhledem k rozložení tříd je jídlo kuchařkami rozváženo a oběd postupně vydáván v jednotlivých třídách.



Mateřská škola Jílové, okres Děčín

příspěvková organizace se sídlem Průběžná 299, 407 01 J í l o v é

IČO: 72744014, www.msjilovec.cz, ID DS: bqnksem

Dopolední svačina:	8:30
Oběd:	11:30
Odpolední svačina:	14:15

Kuchařky jídlo vydávají, děti jsou vedeny k samostatnosti, starší děti se obsluhují samy se svačinou i polévkou, mladším pomáhají učitelky.

Časový odstup mezi jídly je do 3 hodin.

Pitný režim: Od 7 hodin mají děti na každé třídě po celý den pití. Děti se obsluhují samy, o mytí nádobí se starají kuchařky. Nápoje se obměňují.

Způsob nakládání s prádlem:

- lůžkoviny jsou měněny každých 21 dnů, nebo podle potřeby. Ručníky se obměňují každý týden, pyžama si děti berou domů vyprat po 5 dnech.
- Prádlo je práno a žehleno ve vlastní prádelně a uloženo k tomu určených a větratelných skříních.
- Čisté prádlo je odděleno od špinavého.

Ozdravná opatření:

- Pravidelně je sledováno vytápění a provádí se větrání místností. Přímé větrání – ráno před zahájením provozu, v době při pobytu dětí venku.
- V letních měsících probíhá i venkovní sprchování dětí.
- Organizujeme plavecký výcvik.
- Každodenní zdravotně zaměřené tělovýchovné činnosti.

III. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

1. Děti se přijímají, v době od 6:00 hod do 8:00 hod. Poté se budovy školy až do 14:30 z bezpečnostních důvodů uzamykají. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době. Budovy se krátkodobě otevírají v době oběda.
2. Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte na dané místo v šatně. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.
3. Rodiče jsou povinni děti přivádět až do třídy, osobně je předat pracovníci a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.
4. Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti smí z mateřské školy vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.
5. Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12:00 a 12:15 hod.
6. Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:30 - 16:00 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě v jinou dobu, dohodnou si záležitost s učitelkou ve třídě.
7. Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přicházejí do MŠ do 8:00 hod. Pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkami předem.

IV. Způsob omlouvání dětí

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

- Prioritně přes informační systém školy (Twigsee)
- osobně ve třídě učitelce



- ve výjimečných případech telefonicky (vedoucí stravování, ředitelka školy – aktuální kontakty na webových stránkách školy)

V. Pobyt venku

1. Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny.

Důvodem vynechání nebo zkrácení pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

VI. Změna režimu

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

Čl. 7

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

I. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

1. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

2. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše:

- a) 20 dětí smyslově, tělesně a duševně zdravých starších tří let, nebo
- b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.
- c) 15 dětí v případě, že jsou mezi nimi 2 děti od dvou do tří let

3. Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

- a) v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
- b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

4. Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

5. Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

6. Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.



II. OBLAST PROBLEMATIKY NEMOCNOSTI DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PODÁVÁNÍ LÉKŮ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

1. 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. **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. 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, 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.
- Onemocnění, které se vysévá vyrážkou na kůži – plané neštovice, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, spála, impetigo.
- Průjem a zvracení, a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. Školka nemůže dětem podávat dietní stravu, proto dítě, které nemá realimentovaný trávící trakt na běžnou stravu, nepřijme.
- Zánět spojivek.
- Zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

Za parazitární onemocnění se považuje:

- Pedikulóza (veš dětská). Dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela odvěšivené, tedy bez živých vši a hnid.
- Roup dětský.
- Svrab.



3. 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.**

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

5. **Rodiče mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření:**

- Plané neštovice.
- Spála.
- Impetigo.
- Průjem a zvracení.
- 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa.
- Zánět spojivek. - Pedikulóza (veš dětská).
- Roupi.
- Svrab.

6. Na základě informace od rodičů 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 ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění.

7. 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.

Mezi další chronická onemocnění, která jsou nutná doložit lékařským potvrzením je:

- Epilepsie
- Astma bronchiale.

III. Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole

1. Mateřská škola nemá povinnosti dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky.

2. **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.**

3. V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, je nutné písemně požádat instituci – mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře (viz. Formulář žádosti o podávání léků). V případě kladného vyřízení žádosti je rodič povinen se osobně dostavit a sepsat na místě „Protokol o podávání léků“ (viz. Formulář protokol o podávání léků) s pedagogy, kteří souhlasí, že lék, v případě neodkladné situace, dítěti podají.



Mateřská škola Jílové, okres Děčín

příspěvková organizace se sídlem Průběžná 299, 407 01 J í l o v é

IČO: 72744014, www.msjilovec.cz, ID DS: bqnksem

4. Školka je povinná, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu.

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

IV. Opatření vzhledem ke Covid 19

1. Aktuální informace v souvislosti s Covid 19 budou zveřejněny na www stránkách MŠ, na úředních deskách MŠ Průběžná a Za koupalištěm.

2. V případě onemocnění dítěte v rodině (popřípadě karanténa) je zákonný zástupce povinen tuto situaci nahlásit učitelkám MŠ, popř. vedení MŠ.

3. Při zjištění příznaků onemocnění dítěte učitelkou v MŠ (zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů, kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu), je zákonný zástupce neprodleně telefonicky informován o nutnosti kontaktovat pediatra, který rozhodne o dalším postupu. Od doby zjištění příznaků nemoci u dítěte, je zajištěna jeho izolace do doby převzetí zákonným zástupcem.

4. Bylo přijato vnitřní opatření k poskytování školního stravování. Dětem není umožněn samoobslužný výdej ani příprava nádobí ke stolování. Vše zajišťují pouze provozní zaměstnanci MŠ. (V případě nepříznivé epidemiologické situace.)

5. Ohledně vstupu do uzavřených budov pouze s rouškou budeme postupovat dle nařízení vlády (vzhledem k aktuálnímu stavu Covid 19).

6. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

7. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnici k výletům, školám v přírodě a BOZP:

1. Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu,

Pobyt dětí v přírodě

- Využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- Pedagogičtí pracovníci před pobyt dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)



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 pedagogičtí pracovníci 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 náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- Pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

Pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí školního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.

III. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním 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 a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a za pomoci školských poradenských zařízení.

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

Čl. 8

Zacházení s majetkem mateřské školy

I. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy



Mateřská škola Jílové, okres Děčín

příspěvková organizace se sídlem Průběžná 299, 407 01 J í l o v é

IČO: 72744014, www.msjilovec.cz, ID DS: bqnksem

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

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

1. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání a stravování dítěte.

2. Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

III. Zabezpečení budovy MŠ

Obě budovy školy mají vstup do budovy zajištěn videovátňíky. Jejich obsluha je z každé třídy. Do provozní budovy v Průběžné otevírá budovu některý z provozních pracovníků. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

IV. Další bezpečnostní opatření

Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

Čl. VII

Závěrečná ustanovení

1. Seznámení se Školní řádem a jeho dodržování je závazné pro pedagogy, zákonné zástupce dítěte a zaměstnance školy. Veškeré dodatky, popřípadě změny mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti zabezpečí zaměstnavatel seznámení všech zaměstnanců MŠ s obsahem tohoto Školního řádu a jeho dodatky a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí. O vydání a obsahu Školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce a zveřejní ho na viditelném místě MŠ a na webových stránkách školy.

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

3. Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2024.

V Jílovém dne 26. srpna 2024

Mgr. Lucie Hloušková

ředitelka školy



Mateřská škola Jílové, okres Děčín

příspěvková organizace se sídlem Průběžná 299, 407 01 J í l o v é

IČO: 72744014, www.msjilovec.cz, ID DS: bqksem

Příloha č. 1:

Vzor oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte (§ 34b odst. 2)

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte

Oznamuji mateřské škole, jejíž činnost vykonává

Mateřská škola Jílové, okres Děčín, Průběžná 299, 407 01 J í l o v é

individuální vzdělávání

od..... do.....

dítěte:

Jméno:.....

Příjmení:

Datum narození:

Místo trvalého pobytu:.....

Uvedení důvodu pro individuální vzdělávání dítěte:

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

.....

podpis zákonného zástupce



Mateřská škola Jílové, okres Děčín

příspěvková organizace se sídlem Průběžná 299, 407 01 J í l o v é

IČO: 72744014, www.msjilovedc.cz, ID DS: bqnksem

**ŽÁDOST ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCE
O PODÁVÁNÍ LÉKŮ V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

Číslo/rok žádosti:

Zákonný zástupce (příjmení a jméno):.....

Bydliště:.....

.....

Žádám,

aby mému dítěti (příjmení a jméno):.....

datum narození:.....

byl podán lék (název):.....

formou:.....

.....

v době (hodina), nebo při poskytnutí první pomoci:.....

.....

důvodu:.....

.....

V.....Dne:.....

Podpis zákonného zástupce:.....

PŘÍLOHA:

Vyjádření lékaře s doporučením a přesným dávkováním/podáváním léku v době pobytu dítěte v mateřské škole.



Mateřská škola Jílové, okres Děčín

příspěvková organizace se sídlem Průběžná 299, 407 01 J í l o v é

IČO: 72744014, www.msjilovedc.cz, ID DS: bqnksem

**ZÁZNAM (PROTOKOL)
O PODÁVÁNÍ LÉKU**

ŠKOLA

Název:.....

Adresa:.....

Já, zákonný zástupce (příjmení a jméno):

.....

dítěte (příjmení a jméno):

.....

pověřuji paní (příjmení a jméno učitele, nebo učitelů, kteří budou lék podávat):

.....

k podávání léku (název):.....

.....

Lék bude podáván takto:.....

.....

.....

(popis podání léku – pokud je to lék první pomoci, popište příznaky)

Vzala na vědomí: (podpis pedagogů).....

Datum:.....

Pověření vydala:..... (podpis zákonného zástupce)