

Řád**Ř_NH_MŠ_01****Školní řád****Verze:** 03**Umístění:** intranet, spisovna OKP**Datum vydání:** 17.11.2025**Platnost od:** 01.12.2025**Počet příloh:** 01**Zrušovací ustanovení:** verze 03 ruší verzi 02 ze dne 18.07.2025

	Zpracoval	Ověřil	Schválil
Organizační složka	Mateřská škola	Ředitelství	Ředitelství
Funkce	Ředitelka	Manažer kvality	Ředitel
Jméno	Bc. Dana Antalová, DiS	Mgr. Blanka Hošková, LL.M., DiS	MUDr. Radek Majerčín
Datum	13.11.2025	14.11.2025	17.11.2025
Podpis			

	Ř_NH_MŠ_01 Školní řád	Strana č./Celkem stran: 2/18 Verze: 03
---	--	---

OBSAH

1	ÚČEL A PLATNOST.....	2
2	TERMINOLOGIE, ZKRATKY, DEFINICE	3
3	VLASTNÍ POPIS.....	3
3.1	Popis pracoviště	3
3.2	Cíle předškolního vzdělávání a školní vzdělávací program	4
3.3	Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců	4
3.3.1	Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání	4
3.3.2	Povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání.....	5
3.3.3	Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí.....	5
3.3.4	Povinnosti zákonných zástupců dětí při předškolním vzdělávání dětí.....	5
3.3.5	Vzájemné vztahy zákonných zástupců dětí při styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi a ostatními zákonnými zástupci.....	6
3.4	Docházka dítěte do MŠ	6
3.4.1	Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání	6
3.4.2	Forma, rozsah povinného předškolního vzdělávání.....	6
3.4.3	Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními	7
3.4.4	Vzdělávání dětí nadaných.....	8
3.4.5	Vzdělávání dětí ve věku 2-3 roky	8
3.4.6	Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka	8
3.4.7	Podmínky uvolňování a omlouvání dětí plnících povinnost předškolního vzdělávání....	8
3.4.8	Plnění povinnosti předškolního vzdělávání „jiným způsobem“	9
3.4.9	Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání	10
3.4.10	Ukončení předškolního vzdělávání.....	10
3.5	Provoz mateřské školy	11
3.5.1	Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ	11
3.5.2	Příchod dítěte do MŠ.....	11
3.5.3	Odchod dítěte z MŠ	11
3.5.4	Způsob omlouvání dětí zákonným zástupcem	12
3.5.5	Denní režim při vzdělávání dětí v MŠ	12
3.5.6	Úplata za předškolní vzdělávání	14
3.5.7	Stravování dítěte	14
3.6	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí	14
3.6.1	Zajištění bezpečnosti dětí při vzdělávání.....	14
3.6.2	Podmínky zajištění péče o zdraví dětí	16
3.6.3	Ochrana před sociálně patologickými jevy.....	17
3.7	Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí	17
4	SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTY	18
5	PŘÍLOHY	18

1 ÚČEL A PLATNOST

Vydaný 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. Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců v MŠ a podrobnosti o pravidlech

	Ř_NH_MŠ_01 Školní řád	Strana č./Celkem stran: 3/18
		Verze: 03

vzájemných vztahů se zaměstnanci MŠ. Dále upravuje provoz a režim MŠ, podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

Dodržování Školního řádu je závazné pro zákonné zástupce dítěte, jimi pověřené osoby a všechny zaměstnance MŠ.

2 TERMINOLOGIE, ZKRATKY, DEFINICE

- NH NH Hospital a.s. – Nemocnice Hořovice
- MŠ Mateřská škola Nemo
- ŠVP školní vzdělávací program
- PLPP plán pedagogické podpory
- IVP individuální vzdělávací plán
- OSPOD orgán sociální podpory a ochrany dětí
- KHS krajská hygienická stanice
- ŠPZ školské poradenské zařízení
- TVP třídní vzdělávací program
- RVP PV rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání

3 VLASTNÍ POPIS

3.1 Popis pracoviště

- *Název zařízení:* NH Hospital a.s.
- *Název pracoviště:* Mateřská škola Nemo
- *Adresa:* Okružová 1135/44, 155 00 Praha 5
- *Místo poskytovaného vzdělávání:* K Nemocnici 1106/14, 268 31 Hořovice
- *IZO* 181 127 652
- *Zřizovatel:* NH Hospital, a.s. Okružová 1135/44, 155 00 Praha 5
- *IČ:* 27872963
- *DIČ:* CZ699004146
- *IPO* 691 015 813
- *Kontakty:* tel: + 420 311 551 111 (ústředna)
+ 420 311 559 005 (kancelář)
+ 420 311 559 008 (třída)
Mobil: + 420 725 827 473
e-mail: nemo@nemocnice-horovice.cz
web: www.nemocnice-horovice.cz
www.ms-nemo.cz
intranet NH
- *Ředitelka školy:* Bc. Dana Antalová, DiS
- *Provozovaná škol. zař.* Mateřská škola s celodenním provozem

	Ř_NH_MŠ_01 Školní řád	Strana č./Celkem stran: 4/18
		Verze: 03

- | | |
|------------------------|---|
| | Školní jídelna – výdejna |
| • IZO | 181 127 661 |
| • Kapacita MŠ: | 48 dětí |
| • Počet tříd: | 2 |
| • Věkové složení dětí: | od 2 do zpravidla 6(7) let |
| • Provozní doba: | pondělí až pátek od 5:30 hodin do 16:30 hodin, celoročně, vyjma státních svátků |

3.2 Cíle předškolního vzdělávání a školní vzdělávací program

Cíle předškolního vzdělávání vychází ze zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání a Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

MŠ v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- Podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku.
- Podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji.
- Podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem.
- Podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte.
- Vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání.
- Napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání.
- Poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Vytváří podmínky pro vzdělávání dětí nadaných.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle školního vzdělávacího programu (dále jen ŠVP) s názvem „Nemo a tajemství kouzelných knížek“, který je zpracován v souladu s rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání. Upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ. ŠVP vydává ředitelka MŠ a je zveřejněn na intranetu NH a k nahlédnutí u učitelek v jednotlivých třídách MŠ.

3.3 Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců

3.3.1 Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě má právo:

- Na kvalitní předškolní vzdělávání, zaručující rozvoj jeho schopností, dovedností a rozvoj jeho osobnosti.
- Práva, která jim zaručuje Listina základních lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.
- Uspokojování individuálních fyzických, psychických a sociálních potřeb.
- Úctu, rovnocenné postavení v kolektivu dětí a respektování jeho individuality, spravedlivé jednání.
- Podílet se na tvorbě pravidel společného soužití a jejich respektování.
- Spolupodílet se na společném programu, rozhodování v kolektivních záležitostech.

	Ř_NH_MŠ_01 Školní řád	Strana č./Celkem stran: 5/18
		Verze: 03

- Respekt vůči jeho tělu, citům, majetku i dílu.
- Zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně.
- Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto Školního řádu.

3.3.2 Povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Povinnosti dětí:

- Respektovat a dodržovat společně dohodnutá pravidla bezpečnosti, ohleduplnosti, společenského chování a hygienických návyků.
- Neopouštět třídu bez domluvy s učitelkou.
- Neničit zařízení MŠ a uklízet hračky a ostatní věci na svá místa.
- Respektovat názory ostatních.

3.3.3 Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

Zákonní zástupci mají právo:

- Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech, týkajících se vzdělávání dětí.
- Být pravidelně informováni o výchovně vzdělávacích činnostech ve třídě (zaměření výchovně vzdělávací činnosti).
- Být pravidelně informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte, konzultovat s učitelkami individuální plán rozvoje svého dítěte (v rámci integrace) a spolurozhodovat při stanovení individuálních vzdělávacích cílů pro své dítě a postupu při dosahování těchto cílů.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím MŠ týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.
- Být neprodleně informován v případě onemocnění nebo poranění dítěte.
- Být informován o organizování výletu, exkurze a jiných činností mimo budovu školy a školní zahrady.
- Na ochranu osobních údajů a důvěrných informací, které škole poskytne.
- Zvolit pro povinné předškolní vzdělávání formu individuálního vzdělávání dítěte.

3.3.4 Povinnosti zákonných zástupců dětí při předškolním vzdělávání dětí

Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- Přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku).
- Zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ podle § 1a odst. 4 vyhlášky č. 14/2005 Sb.
- Na vyzvání ředitelky MŠ se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- Informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte, případných omezeních spojených se změnou zdravotního stavu nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
- Předávat dítě bez známek onemocnění (kašel, rýma, teplota, zvracení, průjem, vši, zánět spojivek či jakékoli jiné infekční onemocnění).

	Ř_NH_MŠ_01 Školní řád	Strana č./Celkem stran: 6/18
		Verze: 03

- Informovat MŠ, z důvodu předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi, o infekčním onemocnění dítěte, a to co nejdříve po stanovení diagnózy.
- Omluvit a zdůvodnit nepřítomnost dítěte v MŠ a odhlásit jej ze stravování.
- Oznamovat MŠ a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky) a tyto údaje aktualizovat.
- Dodržovat školní řád, stanovený organizací zajišťující provoz MŠ a vnitřní režim MŠ.
- Využívat pro komunikaci s MŠ elektronickou aplikaci Twigsee.
- Zákonní zástupci dětí od 2 do 3 let věku, které používají pleny, jsou povinni zajistit přinášení hygienických potřeb pro děti do mateřské školy (pleny, vlhčené ubrousky apod. včetně náhradního oblečení) tak, aby byly vždy k dispozici v dostatečném množství.

Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto vnitřního předpisu.

3.3.5 Vzájemné vztahy zákonných zástupců dětí při styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi a ostatními zákonnými zástupci

- Zákonní zástupci, děti i všichni zaměstnanci školy se řídí školním řádem MŠ.
- Vzájemné vztahy jsou založeny na základě oboustranné důvěry a otevřenosti, vstřícnosti, porozumění, respektu a ochotě spolupracovat.
- Spolupráce funguje na základě partnerství.
- Zákonní zástupci mohou k učitelům MŠ vznášet připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem;
- Otázky týkající se dětí mohou řešit pouze zákonní zástupci.

3.4 Docházka dítěte do MŠ

3.4.1 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Do mateřské školy jsou přijímány děti v průběhu celého školního roku až do naplnění kapacity MŠ. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání se řídí **SMORG_NH_MŠ_01_Přijímání_dětí_k_předškolnímu_vzdělávání**.

Při přijetí dítěte do MŠ dohodne písemně ředitelka MŠ se zákonnými zástupci dítěte docházku dítěte do mateřské školy (**F_NH_MŠ_001_Žádost_o_přijetí_dítěte_k_předškolnímu_vzdělávání**). Zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu dítěte v MŠ.

3.4.2 Forma, rozsah povinného předškolního vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních školách.

Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu nepřetržitých 4 hodin ve dnech, v nichž je dána povinnost předškolního vzdělávání, a to od 8.00 do 12.00 hodin.

	Ř_NH_MŠ_01 Školní_řád	Strana č./Celkem stran: 7/18 Verze: 03
---	--	---

MŠ má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé MŠ. Škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání podmínkám dětí. Distanční vzdělávání může nastat v případě nařízení karantény, mimořádného opatření KHS nebo plošného opatření Ministerstva zdravotnictví.

3.4.3 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Ve třídách mateřské školy mohou být vzdělávány i děti se speciálními vzdělávacími potřebami, s potřebou podpůrných opatření. Těmto dětem je zajištěna nezbytná speciálně pedagogická podpora. Pravidla pro poskytování podpůrných opatření:

Podpůrná opatření 1. stupně

- Ředitelka MŠ rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Učitel MŠ zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte, včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou MŠ.
- Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory), doporučí ředitelka MŠ využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.
- V případě zařazení dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami naváže ředitel/pedagog úzkou spolupráci se školským poradenským zařízením a rodinou.
- Pedagog vytvoří vhodné podmínky pro pozitivní přijetí do MŠ.
- Při vypracování PLPP nebo IVP spolupracují všechny učitelky MŠ se školským poradenským zařízením, zvolí vhodné metody a prostředky vzdělávání včetně pomůcek a seznámí s postupem zákonné zástupce.

Podpůrná opatření 2.-5. stupně

- Podmínkou pro uplatnění podpůrných opatření 2.-5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a informovaný souhlas zákonného zástupce dítěte. K poskytování poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky MŠ nebo OSPOD.
- Ředitelka MŠ určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Ředitelka MŠ zahájí poskytování podpůrných opatření 2.-5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení ŠPZ a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- Učitel, ředitel MŠ poskytování podpůrných opatření průběžně vyhodnocuje. K ukončení poskytování podpůrného opatření 2.-5. stupně dojde, je-li z doporučení ŠPZ zřejmé, že podpůrná opatření 2.-5. stupně nejsou potřeba.

	Ř_NH_MŠ_01 Školní řád	Strana č./Celkem stran: 8/18 Verze: 03
---	--	---

3.4.4 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.

Učitelé denním pozorováním vyhledávají děti nadané, zjištěné informace konzultují se ŠPZ. Po doporučení ŠPZ vypracovávají IVP, zaměřují se na rozvoj silných stránek dítěte, na posilování jeho sebedůvěry. Vytváří vhodné podmínky pro rozvoj nadání ve všech oblastech, nabízí více aktivit a upravují potřeby TVP.

3.4.5 Vzdělávání dětí ve věku 2-3 roky

Pro zajištění kvalitních podmínek pro vzdělávání dětí ve věku od 2 do 3 let jsou v MŠ přijata opatření týkající se zajištění bezpečnostních, hygienických, psychosociálních, věcných (materiálních) a personálních podmínek, životosprávy včetně stravování, organizace vzdělávání, obsahu vzdělávání.

Prostředí MŠ poskytuje dostatečný prostor pro volný pohyb i hru dětí a zároveň bezpečí a klid pro odpočinek v průběhu celého dne. Umývárna je vybavena přebalovacím stolem, krytým nášlapným košem, dětskými nočníky a místem pro odkládání individuálních hygienických potřeb dětí (pleny, vlhčené ubrousky apod.)

V adaptačním režimu je uplatňována úzká spolupráce se zákonnými zástupci a provázanost režimu mateřské školy s režimem v rodině. Dětem je umožněno používání specifických osobních pomůcek pro zajištění pocitu bezpečí a jistoty.

Je zajištěn stálý pravidelný denní režim, dostatek času na realizaci činností, na stravování. Děti mají více prostoru k odpočinku během dne, více individuální péče (vzdělávací činnosti realizované důsledně v menších skupinách či individuálně), jsou nastavena srozumitelná a jednoduchá pravidla.

Pedagogičtí pracovníci MŠ jsou ve třídě, do které dochází děti 2-3 roky staré, posílení o asistenta pedagoga nebo chůvu, kteří pomáhají pedagogickým pracovníkům s péčí o děti, a to zejména v oblasti sebeobsluhy dítěte, zajištění bezpečnosti a individuálních potřeb dítěte.

3.4.6 Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

Pro děti jiné státní příslušnosti než ČR a děti, které pocházejí z jiného jazykového a kulturního prostředí a mají nedostatečnou znalost českého jazyka, poskytuje MŠ individuální jazykovou podporu v rámci vzdělávacích činností dle školního vzdělávacího programu a skupinovou jazykovou podporu v rámci logopedických chviliek, vedených logopedickým asistentem. Logopedické chvilky nenahrazují odbornou logopedickou péčí. V případě, že jsou v jednom místě poskytováno vzdělávání 4 a více takových dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, vytvoří ředitelka MŠ skupinu pro jazykovou přípravu v rozsahu jedné hodiny týdně. Tato hodina je rozdělena do dvou bloků v průběhu týdne.

Zprvu dbáme na pomalou a vlídnou komunikaci, na dostatečný prostor k adaptaci, postupně zapojujeme do činností. Při verbální komunikaci používáme gesta, komunikační kartičky, jednoduchá slova a věty. Rozšiřujeme slovní zásobu.

3.4.7 Podmínky uvolňování a omlouvání dětí plnících povinnost předškolního vzdělávání

Podmínky pro uvolňování dětí z povinného vzdělávání:

- Nepřítomnost dítěte na předškolním vzdělávání je zákonný zástupce povinen oznámit neprodleně, a to prostřednictvím mobilní aplikace Twigsee,

	Ř_NH_MŠ_01 Školní řád	Strana č./Celkem stran: 9/18 Verze: 03
---	--	---

- Uvolnění dítěte z povinného předškolního vzdělávání na delší dobu je možné po dohodě s ředitelkou MŠ, na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte s uvedením důvodu nepřítomnosti.
- V odůvodněných případech nebo při často se opakující absenci dítěte v MŠ vyžaduje ředitelka MŠ od zákonného zástupce zdůvodňující nepřítomnost dítěte. Je-li důvodem nepřítomnosti dítěte v MŠ nemoc, má zákonný zástupce dítěte povinnost tuto skutečnost oznámit řediteli MŠ.
- Nebude-li absence omluvna včas, bude považována za neomluvenou.

3.4.8 Plnění povinnosti předškolního vzdělávání „jiným způsobem“

Jiné formy předškolního vzdělávání:

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

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání jednou z těchto forem je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli MŠ nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

3.4.8.1 Individuální vzdělávání dítěte

Povinnosti zákonného zástupce dítěte, který pro své dítě zvolil individuální vzdělávání:

- V průběhu předškolního vzdělávání lze plnit povinnost individuálního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce MŠ.
- Zajistit účast dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech, které vychází z RVP PV.
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání musí obsahovat:
 - Jméno/jména, příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - uvedené období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Způsob a termíny ověření znalostí:

- Ověření se uskuteční první listopadový týden po domluvě zákonných zástupců a ředitelky MŠ na konkrétním dni.
- Náhradní termín je stanoven na poslední listopadový týden po domluvě zákonných zástupců a ředitelky MŠ na konkrétním dni.
- Zákonný zástupce přivede dítě do MŠ v 8.00 hodin, kdy je stanoven začátek povinného předškolního vzdělávání.
- Učitelka MŠ zapojí dítě do spontánních i řízených činností.
- Ověřování bude probíhat převážně metodou pozorování a individuálního přístupu.

	Ř_NH_MŠ_01 Školní řád	Strana č./Celkem stran: 10/18
		Verze: 03

- Ověřování ukončí učitelka MŠ podle potřeby s ohledem na zájem dítěte o pobyt v MŠ, nejpozději ve 12.00 hodin.

3.4.9 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání

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 k nahlédnutí na intranetu NH, v šatnách dětí a u učitelky ve třídě.

Zákonní zástupci dítěte si mohou kdykoliv během roku požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména formou individuálních pohovorů s učitelkami a účastí na třídních schůzkách. Též je možno využít fixně stanovených konzultačních dnů, stanovených plánem každé třídy pro daný rok. Konzultace probíhají mimo pracovní dobu pedagogů.

Mateřská škola během školního roku organizuje schůzky rodičů, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích MŠ, týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením MŠ, a to zejména z provozních důvodů.

Informace MŠ nabízí také prostřednictvím webových stránek, intranetu NH, úřední desky, elektronické aplikace Twigsee a nástěnek v prostorách MŠ.

Ředitelka MŠ nebo učitelka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonného zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

3.4.10 Ukončení předškolního vzdělávání

- Předškolní vzdělávání v MŠ je ukončeno, pokud o to písemně požádá zákonný zástupce dítěte. Zákonný zástupce ukončení předškolního vzdělávání oznámí vyplněním formuláře ***F_NH_MŠ_003_Oznámení_o_ukončení_předškolního_vzdělávání.***
- Ředitelka MŠ může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:
 - zákonný zástupce ukončil pracovně právní vztah k právnickým osobám v holdingu AKESO a.s., IČ 21029725, se sídlem Okružová 1135/44, Praha 5, nebo **Altoa s.r.o.**, IČ: 026 20 995, se sídlem Maiselova 38/15, Praha 1.
 - dítě bez omluvy nedochází do MŠ déle než měsíc,
 - dítě je zdravotně nezpůsobilé k docházce do MŠ,
 - zákonný zástupce neuhradí ani po opakovaném upozornění úplatu za předškolní vzdělávání a hmotné zabezpečení ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady,
 - zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy či porušuje školní řád.
- Předškolní vzdělávání nelze ukončit v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

	Ř_NH_MŠ_01 Školní řád	Strana č./Celkem stran: 11/18 Verze: 03
---	--	--

3.5 Provoz mateřské školy

3.5.1 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ

Mateřská škola Nemo je dvoutřídní a je zřízena jako škola s celodenním provozem, s provozní dobou od 5.30 – 16.30 hodin. Po celou provozní dobu MŠ jsou v provozu obě třídy.

Provoz MŠ může ředitelka MŠ po dohodě se zřizovatelem omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu nutných stavebních úprav nebo oprav. Rozsah přerušování provozu MŠ oznámí ředitelka MŠ zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem. V případě mimořádných událostí budou rodiče informováni o změnách v provozu MŠ prostřednictvím mobilní aplikace Twigsee a zveřejněním informace na intranetu NH.

MŠ může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje MŠ zákonné zástupce dětí v dostatečném předstihu před jejich zahájením.

Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího roku. V době školních prázdnin je provoz mateřské školy bez změny.

3.5.2 Příchod dítěte do MŠ

Příchod dětí do MŠ je od 05:30 hodin do 08:00 hodin. Pozdější příchod dítěte po uvedených časech zákonní zástupci nahlásí třídní učitelce. Zákonní zástupci (nebo osoby jimi pověřené) jsou povinni dovést dítě do třídy a osobně ho předat třídní učitelce. Při zahájení docházky dítěte do mateřské školy je uplatňován individuálně přizpůsobený adaptační režim.

Zákonní zástupci předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte onemocnění, zákonní zástupci tuto skutečnost neprodleně ohlásí. Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za porušení školního řádu. Zákonní zástupci berou na vědomí a souhlasí, že u vstupu do objektu tříd MŠ je instalováno zařízení, které bezdotykově měří teplotu každému příchozímu do objektu tříd MŠ. V případě, že má osoba teplotu přes 37,0 °C nebo vykazuje jiné příznaky infekčního onemocnění, je v kompetenci učitelky mateřské školy dítě při ranním příchodu nepřijmout nebo nevpustit tuto osobu do MŠ. V případě, že učitelky shledají, že dítě není v dobrém zdravotním stavu, a přesto jej zákonný zástupce do MŠ dovede a trvá na převzetí evidentně infekčně nemocného dítěte, je v kompetenci ředitelky MŠ požadovat potvrzení od praktického lékaře dítěte, že je dítě zdravotně schopné docházky do MŠ a není infekční.

V případě zjištění příznaku nemoci u dítěte v průběhu pobytu dítěte v mateřské škole, je dítěti nasazena ochrana úst a nosu a dítě je izolováno od ostatních dětí. Neprodleně jsou kontaktováni zákonní zástupci dítěte, kteří jsou povinni si dítě vyzvednout.

Pokud u dítěte přetrvávají příznaky jako rýma a kašel, které jsou projevem alergického nebo chronického onemocnění, potvrzuje tuto skutečnost praktický lékař pro děti a dorost. Zákonný zástupce je povinen toto potvrzení předložit mateřské škole.

3.5.3 Odchod dítěte z MŠ

Vyzvedávání dětí je umožněno:

- po obědě od 12.15 do 12.45 hodin,
- odpoledne od 14.45 do 16.30 hodin (do konce provozní doby MŠ),
- popřípadě kdykoliv po předchozí domluvě s učitelkami MŠ.

	Ř_NH_MŠ_01 Školní_řád	Strana č./Celkem stran: 12/18
		Verze: 03

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek MŠ v době určené mateřskou školou nebo v individuálně dohodnuté době. Od této chvíle nese zodpovědnost za dítě rodič.

Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v MŠ. Tyto pověřené osoby musí být uvedeny v **F_NH_MŠ_002_Evidenční_list_dítěte_k_docházce**, popř. mít vyplněnou plnou moc.

MŠ nevydává dítě nepověřené osobě, a to ani na základě telefonického sdělení zákonného zástupce. Pověření je nutné předat zákonným zástupcem MŠ písemně.

Pokud si zákonný zástupce či pověřená osoba nevyzvedne dítě ve stanovené době, bude učitelka postupovat následujícím způsobem:

- Setrvá s dítětem v MŠ a pokusí se zákonného zástupce nebo pověřené osoby telefonicky kontaktovat a telefonicky informuje ředitelku MŠ.
- V případě, že se nepodaří telefonicky zastihnout nikoho z oprávněných osob k vyzvednutí dítěte, uvědomí ředitelka MŠ Policii ČR, situace se zaznamená písemnou formou s uvedením informací o dítěti, rodičích a popisem dané situace. Zúčastněné strany se podepíší a dostanou po jednom vyhotovení protokolu.

Úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v této mimořádné situaci MŠ vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

3.5.4 Způsob omlouvání dětí zákonným zástupcem

Nepřítomnost dítěte v MŠ je zákonný zástupce dítěte povinen oznámit neprodleně prostřednictvím mobilní aplikace Twigsee, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti a s uvedením důvodu nepřítomnosti dítěte v MŠ.

Předem známou nepřítomnost omlouvá s dostatečným předstihem. Uvolnění dítěte z povinného předškolního vzdělávání na delší dobu je možné po dohodě s ředitelkou MŠ, na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte s uvedením důvodu nepřítomnosti.

V odůvodněných případech nebo při často se opakující se absenci dítěte v MŠ může ředitelka MŠ vyžadovat od zákonného zástupce zdůvodnění nepřítomnosti dítěte.

Odchod v jinou, než obvyklou dobu je nutné ohlásit předem. Neomluvenou absenci oznamuje třídní učitelka ředitelce školy.

3.5.5 Denní režim při vzdělávání dětí v MŠ

Režim dne MŠ je z organizačních důvodů stanoven rámcově. Je specifický pro každou třídu, respektuje věkové složení a individuální zvláštnosti dětí i jejich potřeby a biorytmus. Pedagogický personál je povinen svoji výchovně vzdělávací činnost přizpůsobit aktuálním potřebám dětí. V mateřské škole je respektováno soukromí dětí, pokud mají potřebu uchýlit se do klidné části třídy nebo herny a neúčastnit se společných činností, je jim to umožněno.

Režimové požadavky mohou být ovlivněny:

- Nařízení Vlády České republiky
- Nařízení Ministerstva zdravotnictví
- Nařízení, na lokální úrovni, vydaná příslušnou Krajskou hygienickou stanicí.

	Ř_NH_MŠ_01 Školní_řád	Strana č./Celkem stran: 13/18
		Verze: 03

Pokud se významným způsobem režimové požadavky dotýkají zákonných zástupců, jsou informováni prostřednictvím telefonické nebo e-mailové komunikace, mobilní aplikace Twigsee, informačními letáky na nástěnkách v šatnách dětí v MŠ, na intranetu NH nebo osobně učitelkou nebo ředitelkou MŠ.

- Dopoledne probíhají spontánní hry, zájmové činnosti, zdravotní pohybové aktivity a řízené činnosti dle tématu TVP.
- Následuje pobyt venku.
- Oběd mají děti ve 11.45 hod.
- Odpočinek je přizpůsoben potřebám dětí. Předškolní děti a děti s nízkou potřebou spánku se po kratší odpočinkové části věnují klidovým činnostem, probíhá příprava na školu nebo je volena klidová činnost na lehátku – prohlížení ilustrací dětských knih apod.
- Odpoledne jsou zařazovány spontánní hry, zájmové činnosti, individuální činnosti s dětmi, v případě pěkného počasí je zařazen pobyt venku. Spojování tříd je omezeno pouze na nezbytně nutnou dobu.

Denní režim:

05.30 – 08.00	příjem dětí, volné, spontánní a zájmové aktivity
08.00 – 08.15	komunikační kruhy, pohybové aktivity – zdravotní cvičení
08.15 – 08.45	osobní hygiena, svačina
08.45 – 09.00	ranní kruh – seznámení s programem a aktivitami v centrech aktivit, výběr aktivit dětmi
09.00 – 09.20	nepřímo řízené činnosti v centrech aktivit, zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, spontánní činnosti
09.30 – 09.45	hodnotící kruh
09.45 – 10.00	pitný režim, osobní hygiena a příprava na pobyt dětí venku
10.00 – 11.45	pobyt dětí venku – hry na zahradě, vycházky do okolí
11.45 – 12.15	osobní hygiena, oběd, příprava na odpočinek,
12.15 – 14.25	poslech pohádky, relaxace, odpočinek dětí, klidové činnosti
13.30 – 14.30	individuální činnosti a předškolní příprava – pro předškoláky
14.30 – 15.00	odpolední svačina
15.00 – 16.30	volné činnosti, hry dětí, zájmové činnosti

Při nástupu dětí do MŠ je uplatňován individuálně přizpůsobený adaptační režim tak, aby se dítě mělo možnost zadaptovat na nové prostředí, situace a okolí. Před nástupem dítěte do MŠ má dítě možnost si, v době pobytu ostatních dětí venku, prostory mateřské školy prohlédnout spolu s rodičem, seznámit se s prostředím a hračkami. Poté se s rodiči nastaví individuální adaptační režim.

Plánování činností vychází z potřeb a zájmů dětí a jejich individuálním vzdělávacím potřebám a možnostem. Do denního programu jsou spontánní a řízené aktivity zařazovány vyváženě, včetně akcí, které bude mateřská škola organizovat nad rámec běžného vzdělávání. Děti mají dostatek prostoru a času pro hru. Během dne se střídají spontánní aktivity, didakticky cílené činnosti, pohybové aktivity, zdravotní cvičení, hudebně pohybové hry, výtvarné a pracovní aktivity. Při výchovné a vzdělávací práci s dětmi využíváme prožitkové učení, aktivní účast dětí, tvořivost, vhodnou motivaci. Pracujeme s dětmi individuálně, v malých skupinkách i větších skupinách.

	Ř_NH_MŠ_01 Školní řád	Strana č./Celkem stran: 14/18
		Verze: 03

3.5.6 Úplata za předškolní vzdělávání

V souladu s ustanovením zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění a vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání se stanovuje výše úplaty za předškolní vzdělávání v konkrétním školním roce a je v **SMORG_NH_MŠ_02 Úhrada za předškolní vzdělávání a stravné**.

Výše úhrady za předškolní vzdělávání je uvedena v **C_NH_MŠ_01 Ceník** a následující měsíc je odvedena zákonnému zástupci ze mzdy. Pokud tato forma odvodu není možná, je zvolena forma úhrady za předškolní vzdělávání v hotovosti nebo kartou na pokladně NH, nejpozději do 15. dne následujícího kalendářního měsíce.

3.5.7 Stravování dítěte

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka školy, po dohodě se zákonným zástupcem dítěte, způsob a rozsah stravování dítěte tak, aby se dítě stravovalo vždy, je-li v době podávání jídla přítomno v MŠ. Školní stravování se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování a platnými výživovými normami, stanovenými v příloze této vyhlášky. Stravování v mateřské škole připravuje stravovací oddělení NH a je vydáváno ve školní jídelně – výdejně. Stravování dítěte podrobněji viz

SMORG_NH_MŠ_02 Úhrada za předškolní vzdělávání a stravné.

Výše úhrady za stravování dítěte je uvedena v **C_NH_MŠ_01 Ceník** a následující měsíc je odvedena zákonnému zástupci ze mzdy. Pokud tato forma odvodu není možná, je zvolena forma úhrady za stravování dítěte v hotovosti nebo kartou na pokladně NH, nejpozději do 15. dne následujícího kalendářního měsíce.

Stravování dětí probíhá v tomto režimu:

08:30 dopolední svačina

11:30 oběd

14:30 odpolední svačina

Pro děti, které jsou přihlášeny k celodenní docházce ale odchází na žádost zákonného zástupce po obědě z MŠ (zdravotní vyšetření, rodinné důvody, ...) a nemají odhlášenou odpolední svačinu, mají možnost, si při odchodu z MŠ ve školní jídelně/výdejně vyzvednout náhradní odpolední svačinu. Odchod dítěte z MŠ po obědě (v případě celodenní docházky) je nutné nahlásit učitelkám ve třídě do 8.00 hodin daného dne.

Děti mají, kromě pitného režimu při svačinách, obědě a před odchodem na pobyt ven, po celý den k dispozici tekutiny ve džbánech. Učitelky vedou děti k pití, nápoje jsou dle potřeby doplňovány. Nápoje se obměňují (čaje, ovocné šťávy, voda, vitamínové nápoje).

3.6 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

3.6.1 Zajištění bezpečnosti dětí při vzdělávání

- Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci mateřské školy, a to od převzetí do předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- K zajištění bezpečnosti dětí mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet

učitelů mateřské školy tak, aby na jednoho učitele mateřské školy připadalo nejvýše 20 dětí z běžných tříd nebo 12 dětí ze třídy, kde jsou přítomny děti s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let. Při zvýšeném počtu dětí nebo při specifických činnostech, např. sportovních činnostech nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost dětí, určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího učitele nebo pedagogického pracovníka mateřské školy, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k NH Hospital a.s., která vykonává činnost mateřské školy.

- Při zajišťování výletů, škol v přírodě atd., určí ředitelka mateřské školy počet učitelů mateřské školy tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- Mateřská škola zajišťuje vyhledávání, posuzování a vyhodnocení rizik a prokazatelně provede poučení o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, jichž se dítě účastní po dobu pobytu v MŠ.
- Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují dohled na bezpečnost dětí, poskytují pedagogičtí pracovníci dětem nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a dodržují následující zásady:
 - Při přesunech dětí při pobytu mimo území MŠ po pozemních komunikacích se děti přesunují ve skupině nejvýše ve dvojstupech, první a poslední dvojice dětí je označena reflexní vestou, pokud situace nedovoluje, aby měly reflexní vesty všechny děti. Skupina je doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky. Skupina využívá k přesunu především chodníků a pravé krajnice vozovky, vozovku přechází především na vyznačených přechodech pro chodce. Přecházení vozovky jinde je dovoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny. Při přecházení vozovky používá pedagogický doprovod zastavovací terč. Za snížené viditelnosti používá pedagogický doprovod „zviditelňující reflexní prvky“.
 - Při pobytu dětí v přírodě jsou využívána pouze známá bezpečná místa. Pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.) a dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.
 - Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídě nebo ve venkovních prostorách areálu MŠ, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda jsou prostory k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohli 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 aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí
 - Při pracovních a výtvarných činnostech, rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, pilky, kladívka a podobně, budou děti pod dohledem pedagogického pracovníka a nástroje budou přiměřené věku dětí

	Ř_NH_MŠ_01 Školní řád	Strana č./Celkem stran: 16/18 Verze: 03
---	--	--

– nůžky s kulatou špičkou – dětské nůžky, dětská kladívka a nářadí. Děti budou seznámeny s bezpečnostními pravidly při používání uvedených pomůcek.

- Rozdělávání ohně v prostorách MŠ a školních zahrad je zakázáno.
- Ve všech prostorách MŠ je přísný zákaz kouření (včetně elektronických cigaret), používání alkoholu a dalších návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů a platí přísný zákaz vstupu se psy.
- Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci MŠ pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovně právní legislativa.
- Budova mateřské školy není volně přístupná, je vybavena videotelefonem a elektrickým otevíračem. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se volně nepohybovali po budově.
- Zabezpečení úniku dětí z budovy a areálu MŠ je zajištěno režimem zvýšených dozorů a systémem zamykání, který je v kompetenci pověřených osob.
- Zákonní zástupci dohlíží na to, aby si děti do MŠ nepřinášely nebezpečné předměty (ostré, špičaté předměty, nevhodné hračky, řetízky, velké náušnice apod.), neboť hrozí možnost zranění při pohybových činnostech. Tyto předměty budou případně uloženy u učitele. Taktéž zákonný zástupce zajistí dítěti vhodné oblečení pro chladné i horké dny, pevnou obuv i přezuvky.

3.6.2 Podmínky zajištění péče o zdraví dětí

- Mateřská škola se řídí ustanovením § 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, povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí, a zajišťuje podmínky předcházení vzniku a šíření infekčního onemocnění mezi dětmi.
- Zákonní zástupci předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte onemocnění, zákonní zástupci tuto skutečnost neprodleně ohlásí. Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za porušení školního řádu.
- Zákonní zástupci berou na vědomí a souhlasí s tím, že každému dítěti bude při vstupu do třídy MŠ bezdotykově měřena tělesná teplota. V případě, že má osoba teplotu přes 37,0 °C nebo vykazuje jiné příznaky infekčního onemocnění, je v kompetenci učitelky mateřské školy dítě při ranním příchodu nepřijmout nebo nevpuštít tuto osobu do MŠ. V případě, že učitelky shledají, že dítě není v dobrém zdravotním stavu, a přesto jej zákonný zástupce do MŠ dovede a trvá na převzetí evidentně infekčně nemocného dítěte, je v kompetenci ředitelky MŠ požadovat potvrzení od praktického lékaře dítěte, že je dítě zdravotně schopné docházky do MŠ a není infekční.
- V případě zjištění příznaku nemoci u dítěte v průběhu pobytu dítěte v mateřské škole, je dítěti nasazena ochrana úst a nosu a dítě je izolováno od ostatních dětí. Neprodleně jsou kontaktováni zákonní zástupci dítěte, kteří jsou povinni si dítě vyzvednout.
- Pokud u dítěte v průběhu školní docházky vzniklo nové chronické onemocnění/nová alergie potvrzuje tuto skutečnost praktický lékař pro děti a dorost. Zákonný zástupce je povinen toto potvrzení předložit mateřské škole.

	Ř_NH_MŠ_01 Školní řád	Strana č./Celkem stran: 17/18
		Verze: 03

- Zákonný zástupce má povinnost mateřské škole nahlásit všechna infekční a parazitární onemocnění u dítěte, aby se zabránilo dalšímu šíření. Na základě informace od zákonného zástupce má mateřská škola povinnost informovat ostatní zákonné zástupce, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Tato informace probíhá formou oznámení v elektronické aplikaci Twigsee.
- Pedagogický pracovník není zdravotnickým pracovníkem, proto nemá oprávnění podávat léky (§ 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování, ve znění pozdějších předpisů). V případě potřeby podání léku je nutné písemně požádat ředitelku školy prostřednictvím formuláře **F_NH_MŠ_005_Žádost_o_podání_léku_dítěti_v_MŠ** a k této žádosti doložit zprávu od lékaře s podrobným popisem, jak a kdy lék dítěti podat.

Mateřská škola je vždy povinna, v život ohrožující situaci, volat:

- V areálu NH resuscitační tým pro děti – vnitřní telefonní linka NH **2222**.
- V případě pobytu mimo areál NH – lékařskou záchrannou službu **155**.

3.6.3 Ochrana před sociálně patologickými jevy

- Důležitým prvkem ochrany před sociálně nežádoucími jevy je zaměření na zdravý způsob života, vzájemný respekt, otevřená komunikace, vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi, zákonnými zástupci, pedagogickými pracovníky MŠ a dalšími zaměstnanci.
- V rámci prevence jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k věku a schopnostem seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí sledují učitelé MŠ vztahy mezi dětmi v kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy již v počátcích, a to i ve spolupráci se zákonnými zástupci dítěte, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Postup školy při výskytu sociálně nežádoucích jevů:

- Prevence,
- povinnost zaměstnance oznámit jakékoliv nežádoucí chování ředitelce MŠ,
- mapování situace,
- maximální zajištění ochrany a bezpečí oběti, diskrétnost,
- poskytnutí krizové intervence dítěti a rodičům – ve spolupráci s klinickým psychologem NH,
- spolupráce pedagogických pracovníků a rodičů,
- stanovení opatření, spolupráce s OSPOD, ŠPZ, Policií ČR.

3.7 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

- Děti jsou personálem MŠ vedeny k ochraně majetku, šetrnému zacházení s hračkami a učebními pomůckami. V případě poškození bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonnými zástupci dítěte) a požadována oprava či náhrada škody v co nejkratším termínu.
- Zákonní zástupci se chovají ohleduplně k majetku MŠ, zjištěné závady a poškození majetku hlásí zaměstnancům MŠ. Zaměstnanci i rodiče odkládají osobní věci dětí pouze na místa k tomu

	Ř_NH_MŠ_01 Školní řád	Strana č./Celkem stran: 18/18
		Verze: 03

určená.

- V MŠ neručíme za cenné předměty, stejně jako za nepodepsané oblečení a ostatní věci odložené v prostorách MŠ.

4 SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTY

- zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.
- zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů
- zákon č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách
- vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání
- vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování
- Rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.
- Smlouva o poskytování předškolního vzdělávání a péče o dítě za úplatu
- SMORG_NH_MŠ_01_Přijímání_dětí_k_předškolnímu_vzdělávání
- SMORG_NH_MŠ_02_Úhrada_za_předškolní_vzdělávání_a_stravné
- C_NH_MŠ_01_Ceník
- F_NH_MŠ_001_Žádost_o_přijetí_dítěte_k_předškolnímu_vzdělávání
- F_NH_MŠ_003_Oznámení_o_ukončení_docházky_dítěte
- F_NH_MŠ_002_Evidenční_list_dítěte_k_docházce
- F_NH_MŠ_005_Žádost_o_podání_léku_dítěti_v_MŠ

5 PŘÍLOHY

-