



ŠKOLNÍ ŘÁD

21. mateřská škola Plzeň, Na Celchu 33, příspěvková organizace, 326 00 Plzeň	
Školní řád mateřské školy	
Č.j.:21MS/102/26	Účinnost od: 1.9.2026
Spisový znak: 2.01	Skartační znak: A5
Ředitel školy: Bc. Eliška Weberová Dis. Adresa školy: Na Celchu 33, Plzeň 32600 Telefon: 720 830 163 e-mail: WeberovaEl@ms21.plzen-edu.cz webové stránky: www.ms21.plzen.eu	

OBSAH:

1	VYDÁNÍ A ZÁVAZNOST ŠKOLNÍHO ŘÁDU	3
1.1	VYDÁNÍ ŠKOLNÍHO ŘÁDU	3
1.2	ZÁVAZNOST ŠKOLNÍHO ŘÁDU	3
2	CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ.....	3
3	PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ, ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE	3
3.1	PRÁVA DÍTĚTE	3
3.2	POVINNOSTI DÍTĚTE	4
3.3	ZÁKONNÍ ZÁSTUPCI MAJÍ PRÁVO	4
3.4	POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ	4
4	PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚŠTNANCI VE ŠKOLE	4
5	PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY	5
5.1	PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MŠ	5
5.2	ORGANIZACE STRAVOVÁNÍ DĚTÍ.....	6
5.3	PŘERUŠENÍ NEBO OMEZENÍ PROVOZU MŠ.....	7
5.4	PLATBY V MŠ.....	7
5.5	PŘIJÍMÁNÍ DĚTÍ K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ.....	7
5.6	EVIDENCE DÍTĚTE (ŠKOLNÍ MATRIKA)	8
5.7	POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ.....	8
5.8	INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE	9
5.9	VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI	9
5.10	VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ NADANÝCH	10
5.11	OMLOUVÁNÍ NEPŘÍTOMNOSTI DÍTĚTE	10
5.12	PŘEDÁVÁNÍ DĚTÍ ZÁKONNÝM ZÁSTUPCŮM	10
5.13	UKONČENÍ DOCHÁZKY DÍTĚTE DO MŠ	11
6	PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ	11
6.1	PÉČE O ZDRAVÍ A BEZPEČNOST DĚTÍ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ.....	11
6.2	PRVNÍ POMOC A OŠETŘENÍ	11
6.3	POBYT DĚTÍ V PŘÍRODĚ	12
6.4	SPORTOVNÍ ČINNOSTI A POHYBOVÉ AKTIVITY.....	12
6.5	PRACOVNÍ A VÝTVARNÉ ČINNOSTI	12
6.6	PREVENCE ŠÍŘENÍ INFEKČNÍCH ONEMOCNĚNÍ.....	12
7	PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ.	14
8	PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ	14
9	OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ (GDPR)	14
10	POUČENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD (§ 22 ODS. 1 PÍSM. B), § 30 ŠKOLSKÉHO ZÁKONA)	14

1 Vydání a závaznost školního řádu

1.1 Vydání školního řádu

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitel školy po projednání v pedagogické radě tento školní řád.

1.2 Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.

2 Cíle předškolního vzdělávání

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

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, a je zveřejněn na přístupném místě ve škole.

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

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

3.1 Práva dítěte

Dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit).

Dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).

Dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo; právo mít někoho, kdo se ho zastane; právo být s lidmi, kteří ho mají rádi; právo na pozornost a vedení ze strany dospělých; právo dostávat i projevovat lásku...).

Dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně; právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství apod.; právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání; právo hrát si; právo na soukromí...).

Dítě má právo být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem...).

(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.

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

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

Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.

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

3.2 Povinnosti dítěte

Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

Dítě má povinnost dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy.

Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.

Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si.

Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.

Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.

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

3.3 Zákonní zástupci mají právo

Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.

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

Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.

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

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

Zákonný zástupce má právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.

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

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

3.4 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

Zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.

Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a provozním řádem školní jídelny (výdejny) a respektovat další vnitřní předpisy školy.

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

Zákonní zástupci dítěte jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé.

Zákonní zástupci dítěte oznámí ihned infekční onemocnění dítěte.

Zákonní zástupci dítěte mají povinnost neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefonů, zdravotní stav ...).

4 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

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

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

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

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

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

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

5 Provoz a vnitřní režim školy

5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ

21. mateřská škola Plzeň, Na Celchu 33, příspěvková organizace poskytuje předškolní vzdělávání Na Celchu 33, Plzeň 326 00.

Provoz MŠ je od 6:00 do 16:30 hod.

Zahájení provozu – III. třída (Sluníčka) – všechny děti se zde postupně schází do 7:00 hodin.

Ukončení provozu – II. třída (Včeličky) – od 15:30 hod. se děti postupně do této třídy převádějí a rozcházejí se z ní.

Děti přicházejí do MŠ do 8:00, jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.

Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla a pobytu venku. Všechny děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky, délka odpočinku je přizpůsobena individuálním potřebám dětí.

5.1.1 Organizace dne – I. třída

6:00 – 7:00 hod.: scházení dětí ve III. třídě

7:00 – 8:30 hod.: spontánní hry a činnosti, činnosti dle vlastního výběru dětí, rozvíjení podnětů k činnostem (nabídnutých učitelkou i dětmi), komunitní kruh, rozhovory

8:30 – 11:45 hod.: tělovýchovné chvíle, pohybové hry, hygiena, přesnídávka, individuální a skupinové činnosti, prolínání jednotlivých vzdělávacích oblastí, individuální péče, pobyt venku a sportovní aktivity (školní zahrada, vycházky do okolí, přenášení započatých činností na třídu do pobytu venku, pozorování)

11:45 – 14:45 hod.: hygiena, oběd, odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby, klidové aktivity, hygiena, odpolední svačina

14:45 – 15:50 hod.: spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti, v případě pěkného počasí pobyt na zahradě mateřské školy, doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

15:50 – 16:30 hod.: aktivity a činnosti dle volby a přání dětí ve II. třídě, doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

5.1.2 Organizace dne – II. třída

6:00 – 7:00 hod.: scházení dětí ve III. třídě

7:00 – 8:30 hod.: spontánní hry a činnosti, činnosti dle vlastního výběru dětí, rozvíjení podnětů k činnostem (nabídnutých učitelkou i dětmi), komunitní kruh, rozhovory

8:30 – 11:30 hod.: tělovýchovné chvíle, pohybové hry, hygiena, přesnídávka, individuální a skupinové činnosti, prolínání jednotlivých vzdělávacích oblastí, individuální péče, pobyt venku a sportovní aktivity (školní zahrada, vycházky do okolí, přenášení započatých činností na třídu do pobytu venku, pozorování)

11:30 – 14:45 hod.: hygiena, oběd, odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby, klidové aktivity, hygiena, odpolední svačina

14:45 – 15:50 hod.: spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti, v případě pěkného počasí pobyt na zahradě mateřské školy, doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

15:50 – 16:30 hod.: aktivity a činnosti dle volby a přání dětí ve II. třídě, doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

5.1.3 Organizace dne - III. třída

6:00 – 7:00 hod.: otevření mateřské školy, přivítání, činnosti dle vlastního výběru dětí

7.00 – 8:30 hod.: spontánní hry a činnosti, činnosti dle vlastního výběru dětí, rozvíjení podnětů k činnostem (nabídnutých učitelkou i dětmi), komunitní kruh, rozhovory

8:30 – 12:00 hod.: tělovýchovné chvílky, pohybové hry, hygiena, přesnídávka, individuální a skupinové činnosti, prolínání jednotlivých vzdělávacích oblastí, individuální péče, pobyt venku a sportovní aktivity (školní zahrada, vycházky do okolí, přenášení započatých činností na třídu do pobytu venku, pozorování)

12:00 – 14:00 hod.: hygiena, oběd, odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby, klidové aktivity, hygiena, odpolední svačina

14:00 – 15:30 hod.: spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti, v případě pěkného počasí pobyt na zahradě mateřské školy, doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

15:30 – 16:30 hod.: aktivity a činnosti dle volby a přání dětí ve II. třídě, doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku.

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

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

Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku po maximálně možnou dobu je přizpůsoben podle počasí. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší nebo teploty pod -10°C). V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Délka odpočinku je přizpůsobena individuálním potřebám dětí. Odpočinek je součástí režimu dne.

Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu (pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí). Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mezidobí lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.

5.2 Organizace stravování dětí

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny v Provozním řádu školní jídelny (výdejny), který je zveřejněn na přístupném místě ve škole.

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

Dítě přihlášené v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

Každé dítě přijaté do 21. MŠ Plzeň je automaticky přihlášeno ke stravování od prvního dne nástupu. V případě individuální stravy ze zdravotních důvodů musí zákonný zástupce doložit vedoucí školní jídelny lékařské potvrzení.

Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem nebo v daný den **do 8.00 hodin**.

Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte do 12.30 hodin, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit.

Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte elektronicky nebo telefonicky u paní učitelky nebo u vedoucí školní jídelny. Neodhlášené obědy propadají.

Podávání přesnídávek a svačin: 08:30 – 09:15 hod., 14:00 – 14:45 hod.

Podávání obědů: 11:30 – 12:30 hod.

Systém podávání přesnídávek a svačin: předškolní děti – samoobslužný, dětem 3 – 5 let pomáhá učitelka s naléváním pití.

5.3 Přerušení nebo omezení provozu MŠ

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

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

5.4 Platby v MŠ

Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání“ a je vyvěšena na nástěnce v šatnách tříd – Informace pro rodiče. Výši úplaty stanovuje zřizovatel školy.

Výše stravného je stanovena v Provozním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na nástěnce v šatnách každé třídy – Stravování.

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (*zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d*).

Všechny platby probíhají bezhotovostním převodem na číslo účtu školy.

Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku a u dětí s odkladem školní docházky (*§ 123 odst. 1 školského zákona*)

Obě platby za příslušný kalendářní měsíc jsou splatné do desátého dne stávajícího kalendářního měsíce (*§ 6 odst. 7 vyhlášky č. 14/2005 Sb.*).

5.5 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let.

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (*§ 34 odst. 1 školského zákona*).

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem (*od 15. března do 15. dubna*) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým (informační plakáty, webové stránky školy a obce...) (*§ 34 odst. 2 školského zákona*).

Ředitel školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§ 34 odst. 8 školského zákona).

Kritéria musí obsahovat: postupně nárok dětí na předškolní vzdělávání podle věku, nárok dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, přijetí do spádové mateřské školy.

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 žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání.

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 č. 326/ 1999 Sb. – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.

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

Po vyznění 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.

5.6 Evidence dítěte (školní matrika)

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte.

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

5.7 Povinné předškolní vzdělávání

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

Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2 školského zákona).

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání na 21. mateřské škole Plzeň, př.org. je stanoven od 8.30 hod. do 12.30 hod. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3 školského zákona).

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle §182a školského zákona.

Povinného předškolního vzdělávání dítěte je možno plnit ještě způsobem individuálního vzdělávání dítěte. Zákonný zástupce tento způsob plnění oznámí písemně v době zápisu, nejpozději do konce května (pokud se bude individuálně vzdělávat po převážnou část, nebo celý školní rok). Povinností zákonného zástupce je zajistit účast dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech dle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání v mateřské škole (nejedná se o zkoušku), rodič pouze obdrží doporučení pro další postup při

vzdělávání. Dítě takto může být vzděláváno doma rodičem, jinou osobou, nebo může navštěvovat jiné zařízení, než je mateřská škola.

Povinné předškolní vzdělávání trvá případně i ve školním roce, pro který byl dítěti povolen odklad povinné školní docházky a je ukončeno až začátkem plnění povinné školní docházky.

5.8 Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 6 školského zákona).

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.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat (§ 34b odst. 2 školského zákona)

- jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

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

Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole) a termíny ověření, včetně náhradních termínů (ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku).

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3 školského zákona).

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

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

5.9 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

5.9.1 *Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními*

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

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

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

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

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

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

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát 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 ukončení projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

5.9.2 Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

V souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů zřizuje mateřská škola skupinu nebo skupiny pro jazykovou přípravu dětí – cizinců. Skupina vznikne, pokud ve škole jsou alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání. Jazyková příprava je bezplatná s kapacitou 4 – 8 dětí a trvá v časovém rozsahu 1 hodinu za týden (může být rozdělena do dvou nebo více bloků v průběhu týdne podle potřeby). Ředitelka školy může také na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu i jiné děti, než jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání, a to i do vyššího počtu než 8 dětí, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy.

5.10 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.

5.11 Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte a to neprodleně – první den nepřítomnosti.

Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8.00 hod. a to telefonicky přímo na telefon dané třídy nebo do aplikace Twigsee. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky nebo přes aplikaci.

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 telefonicky, přes aplikaci nebo osobně mateřské škole.

Rodič dítěte s povinností předškolního vzdělávání zaznamenává důvod nepřítomnosti do aplikace Twigsee, tento elektronický záznam nahrazuje listovou podobu omluvného listu.

Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy. Třídní učitelky evidují školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost. Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

5.12 Předávání dětí zákonným zástupcům

Učitelé a asistenti pedagoga mateřské školy jsou pověřeny předat dítě jen zákonným zástupcům a osobám jmenovaným v pověření k převzetí dítěte, který vyplní zákonní zástupci dítěte. Bez tohoto pověření nesmí předat dítě jiné osobě než zákonným zástupcům.

5.13 Ukončení docházky dítěte do MŠ

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:

- Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
- Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní povinného předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
- Zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodržuje školní řád).
- Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

6 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

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

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

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

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, třída s dětmi **s přiznanými podpůrnými opatřeními** se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

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

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

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

6.2 První pomoc a ošetření

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

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do

zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonné zástupce dítěte.

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

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

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

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

Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.

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

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

6.3 Pobyt dětí v přírodě

Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

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

6.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity

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

6.5 Pracovní a výtvarné činnosti

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

6.6 Prevence šíření infekčních onemocnění

Mateřská škola má dle školského zákona č. 561/2004Sb. povinnost zajistit bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání, tzn. má zároveň povinnost ochránit děti v mateřské škole před kontaktem s dítětem, které má zjevné příznaky přenosné nemoci. Právník osoba vykonávající činnost mateřské školy nemůže být nucena brát na sebe odpovědnost za podmínek ztížených nemocí dítěte, zvláště pokud by tím narušila plnění odpovědnosti k dalším dětem, které by se mohli nemocí nakazit!

Dle zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů, je každý povinen počínat si tak, aby nedocházelo ke škodám na zdraví, z toho tedy vyplývá, že i mateřská škola má nejen

právo, ale také povinnost odmítnout nástup dítěte do školky, pokud jeví zřejmé příznaky přenosné nemoci, a že na straně zákonného zástupce je povinnost dítě v tomto stavu do mateřské školy nevodit!

V případě, že se u dítěte objeví známky akutního onemocnění, je mateřská škola povinna zajistit jeho oddělení od ostatních dětí.

Jaká jsou opatření, aby dítě, které chodí do školky, bylo co nejméně nemocné?

- Pokud dítě onemocní, nechat ho doma až do úplného uzdravení (pokud dítě není doléčené, snáze ve školce onemocní znovu a je vyšší riziko vzniku komplikací onemocnění).
- Pokud bere dítě ATB, lékaři doporučují po ukončené léčbě ATB nevodit dítě ihned do školky, ale nechat ho ještě 5-7 dní doma, aby se imunita stihla znovu nastartovat.
- Nahlásit školce veškerá infekční a parazitární onemocnění, aby se dále nešířily.
- Pokud je dítě nemocné, navštívit svého pediatra.
- Dítě otužovat, připravovat kvalitní stravu bohatou na vitamíny (vit. D!), pěstovat pohyb – doporučuje se zápis do pohybových aktivit.

Kdy dítě do školky nepatří?

- Pokud má zvýšenou teplotu nebo horečku, tj. od teploty 37 °C výše, a to i pokud mělo teplotu den před nástupem do školky nebo v noci.
- Pokud má rýmu virovou či bakteriální (jak „bílou“, tak „zelenou“), až do úplného vyléčení. Pokud se u dítěte objeví „zelená“ rýma, je vhodné navštívit lékaře, který provede výtěr z nosu a cíleně nasadí léčbu.
- Pokud má dítě intenzivní kašel (to znamená kašel, který se objevuje i při klidové činnosti dítěte nebo vleže při usínání a spánku), vlhký, suchý nebo laryngeální – štěkavý.
- S jakýmkoliv exantémovým infekčním onemocněním, a to i po dobu rekonvalescence (neštovice, spála, 5. a 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa atd.). Po těchto prodělaných infekčních onemocněních musí dítě uschopnit lékař!
- Pokud dítě zvrací nebo má průjem (a to i v případě, že zvracelo nebo mělo průjem den před nástupem do školky). Dítě s průjmem a zvracením je nutné izolovat od ostatních, protože hrozí vysoké riziko přenosu nákazy. Pokud potíže již vymizely, nelze jej poslat ihned do školky kvůli dietnímu režimu, který po prodělaném průjmu a zvracení musí dodržovat. Školka z provozního hlediska dietní nároky nemůže splnit!
- Pokud bere ATB nebo je v rekonvalescenci (až 1. týden po doužívání ATB). Pokud ho do školky pošleme ihned po dobrání ATB, vystavujeme dítě riziku, že opět v krátké době onemocní, protože má narušenou imunitu.
- Pokud má parazitární onemocnění – roupy, vši.
- S infekčním puchýřnatým onemocněním kůže (impetigo) až do úplného uzdravení.
- S infekčním zánětem spojivek až do úplného uzdravení (dle ordinace lékaře 5-7 dní).
- Pokud má dítě opar na rtu – v době, kdy je nalitý puchýřek (jakmile puchýřek praskne a vytvoří se stroupek, do školky již může).
- Pokud má dítě molusky – do školky smí v případě, že jsou na místech, kde bezprostředně nedochází ke kontaktu s vlhkým prostředím (molusky na dlaních nebo v místech, kde usedá dítě na WC – do školky nepatří a musí se přeléčit!).
- Pokud má dítě bradavičky – šíří se přímým kontaktem, ve vodním prostředí. Dítě s bradavičkami do školky nepatří!

Jaká nejčastější infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte nebo ve své rodině musíte hlásit ve školce?

- Plané neštovice
- Spálu
- 5.nemoc, 6.nemoc, syndrom ruka-noha-ústa

- Impetigo (bakteriální onemocnění kůže)
- Infekční zánět spojivek
- Průjemovitá onemocnění – salmonelu, zvracení – rotaviry
- Mononukleózu
- Hepatitidu (žloutenku)
- Vši, roupy, svrab

Léky ve školce

Podávání léků v mateřské školce je upraveno zákonem 561/2004 Sb. a dále zákonem 372/2011 Sb., Zákon o zdravotních službách. Výše uvedené zákony podávání léků v mateřské škole vysloveně nezakazují, ale poskytují řediteli mateřské školy možnost, upravit podávání léků dětem pomocí směrnice – Školního řádu. Ve většině mateřských škol je podávání volně prodejných léků (Paralen, Kinedril, Fenistil, Nurofen atd.) pedagogům zakázáno. V případě, že dítě trpí onemocněním, které vyžaduje trvalou medikaci nebo potřebuje lék v rámci první pomoci (např. při epilepsii, febrilních křečích, astmatu aj.), je možné lék podávat pouze na základě žádosti zákonného zástupce s předložením lékařského doporučení pedagogům, kteří souhlasí s jeho podáváním.

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

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, 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.

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

Děti jsou chráněny učiteli v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učiteli a mezi učiteli a zákonnými zástupci dětí.

8 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

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

9 Ochrana osobních údajů (GDPR)

Všechny osobní údaje, které mateřská škola shromažďuje a se kterými pracuje, jsou chráněny vhodnými a dostupnými prostředky v souladu s nařízeními EU.

Mateřská škola jako správce osobních údajů má pověření k ochraně osobních údajů.

10 Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 školského zákona)

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 28. 8. 2026.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí.

S vybranými částmi Školního řádu jsou také seznámeny děti, forma seznámení odpovídá věku a rozumovým schopnostem dětí.

Školní řád nabývá účinnosti od 01.09.2026.

Změny školního řádu lze navrhopat průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitele školy a následně schválení školskou radou.

Bc. Eliška Weberová Dis.
ředitelka školy