



Základní škola a mateřská škola Bukovany, okres Hodonín, příspěvková organizace se sídlem Školní 132, 696 31 Bukovany	
Školní řád mateřské školy	
Č.j.: 3/2026	Spisový / skartační znak: A.1. A5
Vypracovala:	Stanislava Šalšová
Schválila:	Mgr. Jana Svobodová, ředitelka
Pedagogická rada projednala dne:	16.prosince 2025
Školní řád nabývá platnosti ode dne:	2. ledna 2026
Změny v tomto školním řádu jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

1. Vydání, účel a závaznost školního řádu

- 1.1 Tento školní řád vydává ředitelka školy podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění.
- 1.2 Tento školní řád upravuje:
 - a) podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců,
 - b) pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy,
 - c) provoz a vnitřní režim mateřské školy,
 - d) podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí,
 - e) podmínky zacházení s majetkem školy.
- 1.3 Školní řád je závazný pro všechny děti přijaté k předškolnímu vzdělávání, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy.
- 1.4 Školní řád se vztahuje také na akce organizované školou mimo budovu školy.
- 1.5 Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup. Zaměstnanci školy jsou s ním prokazatelně seznámeni; zákonní zástupci jsou o jeho vydání a obsahu informováni.



2. Základní cíle předškolního vzdělávání

2.1 Mateřská škola v rámci předškolního vzdělávání:

- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- c) podílí se na osvojování základních pravidel chování a mezilidských vztahů,
- d) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- e) napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí,
- f) vytváří podmínky pro vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných.

2.2 Vzdělávání se uskutečňuje podle školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

2.3 Mateřská škola při své činnosti postupuje v souladu s právními předpisy, zejména

- a) zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon,
- b) vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání,
- a dalšími souvisejícími právními předpisy, vše v platném znění.

3. Práva a povinnosti dětí

3.1 Práva dítěte: Dítě má právo zejména:

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání a školské služby podle právních předpisů,
- b) na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví,
- c) na respektování svých individuálních potřeb,
- d) na podporu v případě speciálních vzdělávacích potřeb,
- e) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, násilí, ponižování a rizikového chování,
- f) vyjadřovat přiměřeným způsobem své potřeby a přání.

3.2 Povinnosti dítěte: Dítě je vedeno zejména k tomu, aby:

- a) dodržovalo pravidla společného soužití ve třídě,
- b) chovalo se ohleduplně k ostatním dětem i dospělým,
- c) plnilo pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a tímto školním řádem,
- d) šetrně zacházelo s hračkami, učebními pomůckami a dalším majetkem školy,
- e) svým chováním neohrožovalo zdraví, bezpečnost ani důstojnost svou ani ostatních.

4. Práva a povinnosti zákonných zástupců

4.1 Práva zákonných zástupců: Zákonný zástupce má právo zejména:



- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte,
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte,
- c) na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení,
- d) po dohodě se školou konzultovat vzdělávací a výchovné potřeby dítěte,
- e) být informován o změnách provozu školy a o mimořádných akcích.

4.2 Povinnosti zákonných zástupců: Zákonný zástupce je povinen zejména:

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy,
- b) předávat do mateřské školy pouze dítě zdravé a bez zjevných známek infekčního onemocnění,
- c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které mohou mít vliv na průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s tímto školním řádem,
- e) oznamovat škole údaje do školní matriky a změny těchto údajů,
- f) na vyzvání ředitele/ky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- g) dodržovat školní řád a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti,
- h) hradit úplatu za předškolní vzdělávání a úplatu za školní stravování ve stanovených termínech, není-li dítě od úplaty osvobozeno.

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

5.1 O přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání rozhoduje ředitel/ka školy podle školského zákona.

5.2 K předškolnímu vzdělávání se dítě přijímá na základě žádosti zákonného zástupce.

5.3 Podmínkou přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je splnění povinností v oblasti pravidelného očkování, imunity nebo kontraindikace podle zákona o ochraně veřejného zdraví; tato podmínka se nevztahuje na dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

5.4 Při přijetí dítěte může ředitel/ka školy stanovit zkušební pobyt dítěte v délce nejvýše 3 měsíců.

5.5 Dítě může být přijato i v průběhu školního roku, umožňují-li to kapacitní a provozní podmínky mateřské školy.

5.6 V měsících červenci a srpnu lze přijmout také dítě z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou tato jiná mateřská škola přerušila provoz.

6. Povinné předškolní vzdělávání

6.1 Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na dítě od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky, pokud zákon nestanoví jinak.



- 6.2 Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání ve stanoveném termínu.
- 6.3 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech v rozsahu 4 hodin denně.
- 6.4 V Mateřské škole Bukovany se doba povinného předškolního vzdělávání stanoví od **8:00 do 12:00 hodin**.
- 6.5 Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin podle organizace školního roku v základních a středních školách.
- 6.6 Nepřítomnost dítěte plnění povinné předškolní vzdělávání omlouvá zákonný zástupce bez zbytečného odkladu, nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti, a to osobně, telefonicky nebo e-mailem. Po návratu dítěte doplní omluvu způsobem stanoveným školou.
- 6.7 Ředitel/ka školy je oprávněn/a požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
- 6.8 Neomluvenou absenci dítěte řeší škola se zákonným zástupcem. Při závažném nebo opakovaném porušování povinnosti předškolního vzdělávání škola postupuje podle právních předpisů.
- 6.9 **Jiný způsob plnění povinného předškolního vzdělávání:** Povinnost předškolního vzdělávání lze plnit také:
- a) individuálním vzděláváním dítěte,
 - b) vzděláváním v přípravné třídě základní školy nebo ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
 - c) vzděláváním v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky.
- 6.10 **Individuální vzdělávání:**
- a) Zákonný zástupce oznámí individuální vzdělávání dítěte řediteli/ředitelce školy v zákonné lhůtě a v rozsahu stanoveném školským zákonem.
 - b) Oznámení obsahuje:
 - jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, místo trvalého pobytu, popřípadě místo pobytu cizince,
 - období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - důvody individuálního vzdělávání.
 - c) Škola doporučí zákonnému zástupci oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno.
 - d) Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů dítěte v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku; konkrétní řádný a náhradní termín ověření stanoví a oznámí ředitel/ka školy.
 - e) Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Pokud tak neučiní ani v náhradním termínu, ředitel/ka školy individuální vzdělávání ukončí.



6.11 Vzdělávání distančním způsobem: Pokud z důvodu krizového opatření, mimořádného opatření nebo nařízené karantény není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, poskytuje škola těmto dětem vzdělávání distančním způsobem v rozsahu odpovídajícím okolnostem a podmínkám dítěte.

7. Podpora dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných

7.1 Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami škola poskytuje podpůrná opatření podle školského zákona a vyhlášky č. 27/2016 Sb.

7.2 Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola průběžně podle potřeb dítěte; jejich účinnost pravidelně vyhodnocuje.

7.3 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze poskytovat pouze na základě doporučení školského poradenského zařízení a s předchozím písemným informovaným souhlasem zákonného zástupce.

7.4 Ředitelka školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením.

7.5 Škola vytváří podmínky také pro rozvoj nadání a mimořádného nadání dítěte.

8. Ukončení předškolního vzdělávání

8.1 Ředitelka školy může po předchozím písemném upozornění rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní vzdělávání po dobu delší než 2 týdny,
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem/ředitelkou jiný termín úhrady.

8.2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze u dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

9. Docházka dítěte, předávání a přebírání dítěte

9.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy písemně dohodne ředitel/ka školy se zákonným zástupcem rozsah docházky dítěte a způsob jeho stravování.

9.2 Dítě se předává osobně pedagogickému pracovníkovi ve třídě; škola odpovídá za dítě až od okamžiku převzetí.



9.3 Zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba si dítě přebírá osobně ve třídě nebo na jiném určeném místě.

9.4 Jinou osobu lze pověřit k vyzvedávání dítěte pouze na základě písemného pověření.

9.5 Pokud si dítě nikdo nevyzvedne do konce provozní doby, škola postupuje podle doporučeného postupu MŠMT a dalších příslušných orgánů; zaměstnanec školy se přednostně pokusí kontaktovat zákonné zástupce a pověřené osoby.

10. Informování zákonných zástupců a omlouvání nepřítomnosti

10.1 Zákonní zástupci jsou o průběhu vzdělávání informováni zejména:

- a) při každodenním předávání dítěte,
- b) na třídních schůzkách,
- c) při individuálních konzultacích,
- d) prostřednictvím informačního systému školy, e-mailu, nástěnky nebo webu školy.

10.2 Krátkodobou i dlouhodobější nepřítomnost dítěte oznámí zákonný zástupce škole bez zbytečného odkladu dohodnutým komunikačním kanálem.

10.3 V případě dítěte plnícího povinné předškolní vzdělávání platí pravidla uvedená v čl. 6 tohoto školního řádu.

11. Úplata za předškolní vzdělávání a školní stravování

11.1 Měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání stanoví zřizovatel mateřské školy na příslušný školní rok v souladu s právními předpisy.

11.2 O výši úplaty a splatnosti informuje škola zákonné zástupce vhodným způsobem.

11.3 Osvobození od úplaty se řídí vyhláškou o předškolním vzdělávání a rozhodnutím ředitele/ředitelky školy na základě doložené žádosti.

11.4 Organizace školního stravování, výše úplaty za školní stravování, podmínky přihlašování a odhlašování stravy a případné dietní stravování se řídí samostatnými pravidly školní jídelny nebo výdejny.

11.5 Dítě má právo na školní stravování v rozsahu odpovídajícím délce jeho pobytu v mateřské škole.

11.6 První den neplánované nepřítomnosti dítěte lze školní stravování poskytnout za podmínek stanovených právními předpisy a vnitřními pravidly školní jídelny nebo výdejny.



12. Provoz mateřské školy a vnitřní denní režim

12.1 Provoz mateřské školy

- a) Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem.
- b) Provozní doba mateřské školy je **od 6:30 do 15:30 hodin**.
- c) Dítě se obvykle přijímá do mateřské školy od 6:30 do 8:30 hodin; jiný čas příchodu je možný po předchozí dohodě se školou.
- d) Vyzvedávání dětí:
 - děti odcházející po obědě zpravidla od **12:15 do 12:30** hodin,
 - ostatní děti zpravidla od **14:45 do 15:30** hodin, není-li se školou dohodnuto jinak.
- e) Provoz mateřské školy lze v červenci a srpnu, popřípadě i v jiném období, omezit nebo přerušit za podmínek stanovených vyhláškou o předškolním vzdělávání. Informace o omezení nebo přerušení provozu škola zveřejní v zákonných lhůtách.

12.2 Vnitřní denní režim

- a) Stanovený denní režim je orientační a může být přiměřeně upraven s ohledem na věk dětí, počasí, organizaci vzdělávání, školní akce a individuální potřeby dětí.
- b) Orientační denní režim:
 - **6:30–8:30** příchod dětí, spontánní činnosti, individuální a skupinové aktivity,
 - **8:30–9:00** hygiena, dopolední svačina,
 - **9:00–9:50** řízené vzdělávací činnosti,
 - **9:50–11:50** pobyt venku, případně náhradní činnost,
 - **12:00–12:30** oběd,
 - **12:30–14:15** odpočinek, klidové činnosti, individuální práce,
 - **14:15–14:45** odpolední svačina,
 - **14:45–15:30** odpolední hry a rozcházení dětí.

12.3 Pobyt venku

- a) Děti pobývají venku zpravidla nejméně 2 hodiny denně, pokud to dovolují povětrnostní a rozptylové podmínky.
- b) Délka a forma pobytu venku se přizpůsobuje zejména počasí, kvalitě ovzduší, zdravotnímu stavu dětí a organizaci dne.

13. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

- 13.1 Škola vykonává dohled nad dítětem od okamžiku jeho převzetí pedagogickým pracovníkem do okamžiku jeho předání zákonnému zástupci nebo pověřené osobě.



- 13.2 Zákonní zástupci předávají do mateřské školy pouze dítě, které nejeví známky akutního onemocnění nebo infekce.
- 13.3 Zjevně nemocné dítě nelze do kolektivu přijmout.
- 13.4 V případě, že se u dítěte během pobytu v mateřské škole projeví známky onemocnění, škola neprodleně informuje zákonného zástupce a vyzve jej k zajištění další péče o dítě.
- 13.5 Škola může v odůvodněných případech požadovat doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání, zejména při opakovaných pochybnostech o zdravotním stavu dítěte nebo po prodělaném infekčním onemocnění.
- 13.6 Zaměstnanci školy dítěti zpravidla nepodávají léky. Výjimky jsou možné pouze v odůvodněných případech na základě písemné dohody se zákonným zástupcem, doporučení poskytovatele zdravotních služeb a nastaveného bezpečného postupu.
- 13.7 Při úrazu nebo náhlé zdravotní indispozici poskytne škola dítěti první pomoc a bezodkladně informuje zákonného zástupce.
- 13.8 Při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola bezpečnost dětí v počtech stanovených právními předpisy.
- 13.9 Děti jsou přiměřeně svému věku seznamovány s pravidly bezpečného chování a ochrany zdraví.

14. Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací, nepřátelstvím a násilím

- 14.1 Mateřská škola vytváří bezpečné, respektující a podnětné prostředí pro všechny děti.
- 14.2 Pedagogičtí pracovníci průběžně sledují vztahy mezi dětmi a přijímají opatření k předcházení projevům rizikového chování, diskriminace, šikany, nepřátelství nebo násilí.
- 14.3 Děti jsou přiměřenou formou vedeny k ohleduplnosti, toleranci, zdravému životnímu stylu a bezpečnému chování.

15. Zacházení s majetkem školy

- 15.1 Děti zacházejí s hračkami, pomůckami a vybavením školy šetrně.
- 15.2 Zákonní zástupci i další osoby pobývající ve škole jsou povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek školy.
- 15.3 Vznikne-li škoda úmyslným poškozením nebo zjevně nepřiměřeným zacházením, bude škola postupovat podle příslušných právních předpisů.
- 15.4 Do mateřské školy děti nenosí cenné předměty, nebezpečné předměty ani věci, které nesouvisejí se vzděláváním, pokud se škola se zákonným zástupcem nedohodne jinak.



15.5 Používání mobilních telefonů, chytrých hodinek a jiných elektronických zařízení dětmi v mateřské škole je nepřipustné, nejde-li o výjimečný případ dohodnutý se školou nebo o použití ze zdravotních důvodů.

16. Další pravidla k zajištění bezpečného prostředí školy

16.1 Ve všech prostorách školy a při všech akcích školy platí zákaz:

- a) kouření,
- b) užívání alkoholu, návykových či jinak nebezpečných látek,
- c) vnášení nebezpečných předmětů,
- d) vstupu se zvířaty bez předchozí dohody se školou, s výjimkou asistenčních psů.

16.2 Zákonní zástupci jsou povinni respektovat pokyny zaměstnanců školy k organizaci provozu, bezpečnosti a ochraně zdraví.

16.3 Pořizování obrazových a zvukových záznamů v prostorách školy nebo při akcích školy nesmí zasahovat do práv dětí, zákonných zástupců ani zaměstnanců školy; pravidla zveřejňování záznamů se řídí právními předpisy o ochraně osobních údajů a pokyny školy.

17. Zpracování osobních údajů

17.1 Škola zpracovává osobní údaje dětí a jejich zákonných zástupců v rozsahu nezbytném pro plnění právních povinností, poskytování vzdělávání a souvisejících školských služeb.

17.2 Zpracování osobních údajů se řídí právními předpisy o ochraně osobních údajů.

17.3 Podrobnější informace o zpracování osobních údajů, právech subjektů údajů a kontaktech na pověřence pro ochranu osobních údajů škola zveřejňuje samostatným informačním dokumentem a způsobem umožňujícím dálkový přístup.

18. Závěrečná ustanovení

18.1 Tento školní řád ruší předchozí znění školního řádu mateřské školy.

18.2 Kontrolou dodržování tohoto školního řádu je pověřena zástupkyně pro mateřskou školu.

Mgr. Jana Svobodová
ředitelka školy



DODATEK ŠKOLNÍHO ŘÁDU Č.J. 3/2026

1. Pravidla komunikace se zákonnými zástupci (e-mail, telefon, omlouvání, mimořádné situace)
2. Vnitřní pravidla školní jídelny
3. Pravidla podávání léků, řešení chronických onemocnění dítěte, zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí při vzdělávání
4. Informace o zpracování osobních údajů,
5. Pravidla pořizování a zveřejňování fotografií a záznamů

1. Pravidla komunikace se zákonnými zástupci

Způsoby komunikace:

- osobně ve třídě s učitelkami denně (v případě mimořádných situací je možno dohodnout si osobní schůzku)
- telefonicky na čísle: 518 618 014
- e-mailem
- skolka@zsbukovany.cz - Stanislava Šalšová
- hofrova@zsbukovany.cz - Kateřina Hofrová

Nepřítomnost dítěte mohou rodiče omluvit:

- osobně ve třídě učitelce
- telefonicky na čísle: 518 618 014
- e-mailem

skolka@zsbukovany.cz,
hofrova@zsbukovany.cz

2. Vnitřní pravidla stravování v mateřské škole, úhrada stravného, odhlašování stravy

Děti se v době pobytu v mateřské škole stravují přímo v mateřské škole.

Podle vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování (§2, odst. 3) stanovuje ředitelka školy tyto podmínky pro poskytování školního stravování:

Svačiny dopolední, odpolední

Svačiny se připravují ve výdejně mateřské školy.

Platby za svačiny probíhají v hotovosti vždy 1. dne příslušného měsíce ráno od 6.30 do 8.30 hodin v jídelně školy (tj. za září 1. 9. atd.).

Svačiny se odhlašují telefonicky na telefonní číslo 518 618 014, osobně, nebo emailem na uvedené kontakty: - skolka@zsbukovany.cz - Stanislava Šalšová, hofrova@zsbukovany.cz - Kateřina Hofrová



Obědy

Obědy se dováží z MŠ Nádražní v Kyjově. Cena obědů je stanovena touto MŠ.

- platby za obědy – bezhotovostně k 25. datu předchozího měsíce

Přihlašování a odhlašování obědů

Strava se přihlašuje nebo odhlašuje předem. Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit v době do 6:00 téhož dne a to buď telefonicky - pouze SMS nebo emailem:

- email: stravabukovany@seznam.cz

- mobil: 602 856 284 (pouze SMS)

Je třeba vždy uvést jméno strávnicka a na jak dlouho se strava odhlašuje.

Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést v menu boxech v době vydávání obědů od 11:00 do 11:30 (platí pouze v první den nepřítomnosti).

Strava se vydává v MŠ od 12.00 do 12.30 za dohledu učitelek.

3. Pravidla podávání léků a řešení chronických onemocnění dítěte

Vzdělávací organizace není zdravotnickým zařízením a nemá oprávnění ani povinnost standardně podávat léky dětem/žákům.

Pedagogičtí pracovníci a asistenti pedagoga, dále jen „zaměstnanci školy“ nejsou zdravotnickými pracovníky a proto nemohou vykonávat zdravotnické výkony ani podávat léky mimo výslovně dohodnuté a schválené případy.

Podávání léků zaměstnanci školy je možné pouze výjimečně a za přísně stanovených podmínek, zejména v případech: o dlouhodobého chronického onemocnění dítěte/žáka, o nezbytnosti podání léku pro zachování zdraví či života dítěte/žáka, o kdy je podání léku písemně doloženo žádostí zákonného zástupce a doporučením ošetřujícího lékaře, o a současně s výslovným souhlasem ředitele/ky vzdělávací organizace. Ředitel/ka vzdělávací organizace nemůže zaměstnancům školy nařídit podávání léků dětem/žákům. Tato činnost je založena výhradně na dobrovolném souhlasu zaměstnance školy a musí být vždy posouzena s ohledem na:

- bezpečnost dítěte/žáka,
- individuální podmínky ve třídě,
- organizační a personální možnosti vzdělávací organizace,
- a vyhodnocení rizikovosti dané situace.

Podávání léků ve vzdělávací organizaci je tedy možné pouze tehdy, pokud se na tom všechny zúčastněné strany – zákonný zástupce, ředitel/ka vzdělávací organizace a pověřený zaměstnanec školy – prokazatelně dohodnou. Podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje (např. alergie, epilepsie, diabetes), je možné pouze na základě písemné dohody mezi zákonným zástupcem a ředitelem školy a se souhlasem učitelky; podávání léků je prováděno výhradně dle pokynů ošetřujícího lékaře.

Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí při vzdělávání

Zákonná ustanovení

Mateřská škola se řídí § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Dle tohoto ustanovení má mateřská škola



povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. § 30 odst.1 písm. c) školského zákona).

Mateřská škola nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi. Dále se mateřská škola řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. i mateřským školám – srov. jeho ust. § 7 odst. 1) povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.

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

Podmínky vstupu dítěte do mateřské školy v oblasti zdraví

Do mateřské školy je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění nebo parazitárního napadení.

Za příznaky akutního infekčního onemocnění se považuje:

- průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- zabarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- náhlý výsev vyrážky na těle, který svými příznaky může odpovídat – planým neštovicím, 5. nemoci, 6. nemoci, syndromu ruka-noha-ústa, spále, impetigo,
- průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. (Mateřská škola nemůže dětem podávat dietní stravu. Proto dítě, které nemá realimentovaný trávicí trakt na běžnou stravu nepřijme.)
- zarudnutí očí, výtok bílého nebo zabarveného sekretu z jednoho nebo obou očí,
- zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

Za příznaky parazitární onemocnění se považuje:

- intenzivní svědění vlasové pokožky, nález vší dětské nebo vajíčka vší dětské (hnidy) ve vlasech pohledem. (dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela od všivené, tedy bez živých vší a hnid),
- neklid, svědění v okolí konečníku, nález rousů při vykonání potřeby na WC pohledem (roup dětský),

Dítě po očkování nelze přijmout pokud:

- je naočkován v den, kdy přichází do mateřské školy (nástup je možný až následující den, kvůli možným reakcím a nežádoucím účinkům na očkovací látku),
- pokud má dítě i následující den po očkování reakci na očkovací látku, tím je myšlena zvýšená tělesná teplota, velké zarudnutí, otok nebo bolest v místě vpichu očkovací látky, výsev vyrážky, zvýšená únava, malátnost

Odeslání dítěte do domácího léčení



Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění, přičemž zákonný zástupce je povinen si pro dítě neprodleně bez zbytečného odkladu přijít nebo písemně (SMS nebo emailem) pověřit vyzvednutím dítěte zletilou osobu. Do doby, než je dítě vyzvednuto z mateřské školy, je mateřská škola povinna zajistit jeho oddělení od ostatních dětí v kolektivu.

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

Oznamovací povinnost

Zákonný zástupci mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření u těchto infekčních onemocnění: plané neštovice, spála, impetigo, průjem a zvracení, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, zánět spojivek, pedikulóza, roupi, svrab. Na základě informace o infekčním onemocnění od zákonných zástupců má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění.

Chronická onemocnění u dítěte

Pokud má dítě chronické onemocnění, které se projevuje svými příznaky jako akutní infekční onemocnění (alergie), je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa) nebo praktického ošetřujícího lékaře (pediatra), že dítě má zmíněné chronické onemocnění. Bez potvrzení bude dítě považováno za akutně nemocné a bude odesláno do domácího léčení.

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

Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole

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

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

V případě kladného vyřízení žádosti je zákonný zástupce povinen se osobně dostavit a při předávání léku pedagogickému pracovníkovi, který s podáváním léku souhlasil, sepsat na místě „Protokol o podávání léků.“ Mateřská škola je povinna i přes souhlas s podáváním léků volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu.

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

4. Zpracování osobních údajů

Informace o zpracování osobních údajů jsou zpracovány pověřencem pro ochranu osobních údajů. Dokument je k dispozici na webových stránkách školy.



5. Pravidla pořizování a zveřejňování fotografií a záznamů

Fotografie, zvukové a obrazové záznamy jsou využívány v prostředí internetu, prostřednictvím oficiálních webových stránek organizátora vzdělávací, kulturní nebo sportovní či jiné, obdobné akce za účelem prezentace této akce a činnosti organizátora akce.

Osobní údaje zpracovávané za tímto účelem nebudou předávány žádnému dalšímu příjemci, ale budou zpřístupněny všem osobám, které navštíví oficiální webové stránky organizátora akce.

Příspěvková organizace nenese odpovědnost za případné další zpracování výše uvedených zveřejněných osobních údajů dalšími osobami nebo správci osobních údajů, které je neslučitelné s tímto účelem.