

**Mateřská škola, Praha 5 – Smíchov,  
U Železničního mostu 2629,  
příspěvková organizace**

**čj. 111/2024**

# **ŠKOLNÍ ŘÁD**

**školní rok 2024 - 2025**

Ředitelka Mateřské školy, Praha 5 – Smíchov, U Železničního mostu 2629, příspěvkové organizace

v souladu s § 30 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „školní zákon“), v platném znění,

**vydává tento Školní řád**, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek stanovených **v Mateřské škole, Praha 5 – Smíchov, U Železničního mostu 2629, příspěvkové organizaci**

Základní právní podklady

- Zákon č. 561/2004 Sb., O předškolní, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon), v platném znění a ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 43/2006 Sb., O předškolním vzdělávání, v platném znění a ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků nadaných, v platném znění a ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění a ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, v platném znění a ve znění pozdějších předpisů

**Účinnost: 1. 9. 2024 – 31. 8. 2025**

Závaznost: Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance výše uvedené mateřské školy, všechny zákonné zástupce a jejich děti

Informace podána: zákonným zástupcům dětí, zaměstnancům školy

## Obsah

### ***I. Základní cíle a organizace předškolního vzdělávání; práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání***

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a Školní vzdělávací program
2. Organizace předškolního vzdělávání
3. **Povinné předškolní vzdělávání**
4. Základní práva a povinnosti dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole
5. Základní práva zákonných zástupců
6. Povinnosti zákonných zástupců
7. Práva pedagogických pracovníků

### ***II. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí v mateřské škole a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky***

24. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
25. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předání po ukončení vzdělávání
26. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích
27. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
28. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu
29. Stanovení podmínek pro úhradu v mateřské škole
30. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

### ***31. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole***

32. Přijímací řízení do MŠ
33. Způsoby ukončení vzdělávání dítěte
34. Nemožnost ukončení povinného předškolního vzdělávání

### ***35. Provoz a vnitřní režim mateřské školy***

36. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
37. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

### ***38. Organizace školního stravování***

39. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování
40. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

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

42. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
43. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi
44. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

**45. Zacházení s majetkem mateřské školy**

46. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
47. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

**48. Závěrečná ustanovení**

49. Účinnosti a platnost Školního řádu
50. Změny a dodatky Školního řádu
51. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem

**52. PŘÍLOHA**

**53. PŘÍLOHA ŠKOLNÍHO ŘÁDU Z OBLASTI PROBLEMATIKY NEMOCNOSTI DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PODÁVÁNÍ LÉKŮ V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

## Čl. I.

### **Základní cíle a organizace předškolního vzdělávání; práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání**

#### **1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a Školní vzdělávací program**

##### 1.1. Mateřská škola 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 dítěte
  - Podporuje osvojování 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 a dětem nadaným
- Viz § 33, Školský zákon

##### 1.2. Školní vzdělávací program

stanovuje a upřesňuje konkrétní cíle vzdělávání, zaměření, formy, obsah, časový plán vzdělávání, podmínky přijímání uchazečů. Stanovuje popis materiálních, personálních a ekonomických podmínek, podmínek bezpečnosti práce a ochrany zdraví, za nichž se vzdělávání v konkrétní škole uskutečňuje. Školní vzdělávací program je v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání a s jeho přílohami

Viz § 5, Školský zákon

##### 1.3. ŠVP je vydán ředitelkou MŠ a je zveřejněn na přístupném místě ve škole (na hlavní nástěnce a webu MŠ)

#### **2. Organizace předškolního vzdělávání**

- 2.1. Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od dvou let, které nemají zákonný nárok na vzdělávání.
- 2.2. S účinností od 1.1.2017 se přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání řídí obecně vydanou vyhláškou vymezující školské obvody pro přijímání dětí. Nově je tedy stanovena spádovost trvalého bydliště dítěte k příslušné MŠ. Naše MŠ má spádovost celého území, které spravuje ÚMČ Praha 5.

### **3. Povinné předškolní vzdělávání – modré písmo**

3.1. Od počátku školního roku, který následuje po dni (do 31.8.), kdy dítě dosáhne pátého roku věku, tedy od 1.9., je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak.

**To znamená, že povinné předškolní vzdělávání mají děti narozené do 31.8.2019.**

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany České republiky, na občany jiného členského státu EU a dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně na dobu déle než 90 dnů.

To se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

3.2. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech mimo období a dny školních prázdnin stanovených v Organizaci školního roku.

**Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 souvislé hodiny denně.**

Ředitelka školy stanoví začátek povinného předškol. vzdělávání pro děti, kterých se týká toto povinné vzdělávání. **Pro tento školní rok je tato doba 8.00 - 12.00 hodin.**

3.3. Zákonný zástupce může pro své dítě ve věku povinného předšk. vzdělávání využít možnosti jiného způsobu plnění povinného př. vzdělávání

a) vzdělávání v přípravné třídě ZŠ

b) vzdělávání v zahraniční škole na území ČR, ve které MŠMT povolilo plnění povinné školní docházky

c) individuální vzdělávání dítěte (§34b školský zákon)

Zákonný zástupce dítěte může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Je povinen toto oznámení učinit řediteli spádové MŠ nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání. Ředitel MŠ doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech v základním termínu přibližně v 1. – 3. listopadovém týdnu nebo v náhradním termínu ověření v 1. – 3. týdnu v prosinci. Konkrétní data budou dohodnuta se zákonnými zástupci dítěte. Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitel MŠ ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte. Dítě se nesmí účastnit provozu ani akcí MŠ.

**3.4. Mateřská škola je povinna poskytovat vzdělávání distančním způsobem pouze dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Bude ho muset spustit tehdy, pokud do školky nebude moci přijít víc než polovina dětí, kterých se povinná předškolní výchova týká. Distanční výuka se netýká těch dětí v mateřské škole, pro něž není předškolní vzdělávání povinné.**

Formu výuky na dálku zákon nestanoví, škola ji má přizpůsobit podmínkám dítěte. Pokud dítě (rodiče) nemá doma počítač, musí škola využít jiný způsob vzdělávání. Například si dítě v doprovodu rodiče vyzvedne úkoly ve škole nebo se s ní spojí telefonicky. Vláda upozorňuje na to, že i při distanční výuce jsou děti, žáci a studenti povinni se takto vzdělávat, neboť i v tomto případě trvá období školního vyučování a školáci nemají prázdniny.

#### **4. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

4.1.A Při vzdělávání mají dále všechny **děti práva**, která jim zaručuje:

- Ústavní zákon č. 23/1991 Sb., kterým se uvozuje Listina základních lidských práv a svobod
- Usnesení Předsednictva ČNR č. 2/1993 Sb. O vyhlášení Listiny základních práv a svobod jako součásti ústavního pořádku
- Sdělení FMZV č. 104/1991 Sb., o Úmluvě o právech dítěte

4.1.B. Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) **má právo:**

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání a školské služby v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto Školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- b) na zajištění činnosti a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- c) na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- d) na zajištění rovného přístupu
- e) být respektováno jako jedinec ve společnosti, který si chce utvrzovat svoji identitu (slušné zacházení, právo na přátelství, na respektování, respektování barvy pleti...)
- f) být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo na hru...)
- g) **na adaptaci**

Při nástupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim. Tzn., že se rodiče mohou domluvit s ředitelkou školy a pedagogickými pracovníky na nejvhodnějším postupu. Zákonný zástupce může být přítomen ve třídě s dítětem tak dlouho, aby jeho přítomnost byla prospěšná a přínosná při adaptaci, samozřejmě s ohledem na aktuální hygienické podmínky. **Při stravování dětí ve třídě nesmí být přítomna jiná osoba než zaměstnanec MŠ.**

Stanovení délky pobytu s dítětem konzultují rodiče s pedagogem. Každá třída má vlastní uspořádání dne a program, který je natolik flexibilní, aby mohl reagovat na aktuální změnu či aktuálně změněné potřeby dětí.

4.1.C. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto Šk. řádu

#### **4.2. Povinnosti dětí přijatých v MŠ:**

- a) řídit se pokyny učitelů a dalších oprávněných osob
- b) **respektovat pokyny dospělé osoby**
- c) respektovat společně utvořená pravidla třídy
- d) snažit se (v rámci svých možností a rozumových schopností) dodržovat pravidla kulturního a společenského chování
- e) **s hračkami, hrami, stavebnicemi, knihami a jinými pomůckami a vybavením MŠ zacházet šetrně, neničit je** – děti dle nového UZ jsou zodpovědné za poškození vybavení
- f) **ke svým vrstevníkům se chovat ohleduplně, kamarádsky, neubližovat jim**

- g) vyvarovat se projevům agresivity, šikany, rasismu vůči ostatním dětem
- h) nerušit svým jednáním ostatní, pokud volí jinou činnost
- i) vykonávat samostatně činnosti související se sebeobsluhou s ohledem na věk a možnosti dítěte

## **5. Základní práva zákonných zástupců**

- 5.1. Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo:
  - a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života
  - b) vyjadřovat se k záležitostem ohledně vzdělávání dětí
  - c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí - viz § 21, odst. 2, Školský zákon
  - d) pracovat ve spolku Unie rodičů MSZELMOST z.s. a aktivně se tak zapojit do dění MŠ
  - e) navrhopvat nápady, náměty, případné aktivity nebo vhodné programy k obohacení výchovného programu vedení MŠ
- 5.2. Rodiče mají možnost podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se programů, her svých dětí a aktivně se jich účastnit, dle svého zájmu vstupovat do třídy, ovšem při dodržení všech hygienických a bezpečnostních pravidel
- 5.3. Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v čl. II tohoto Školního řádu

## **6. Povinnosti zákonných zástupců**

- 6.1. **Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:**
  - a) přihlásit dítě, které dosáhne do 31.8. pěti let před nastávajícím školním rokem, k povinnému předškolnímu vzdělávání nebo oznámit řediteli spádové školy 3 měsíce před začátkem školního roku, že jejich dítě využije individuální vzdělávání
  - b) vodit dítě s povinným předškolním vzděláváním do začátku stanovené doby povinného předškolního vzdělávání ředitelkou MŠ – **do 8.00 hodin.**
  - c) podepsat Souhlas se zpracováním osobních údajů nutných k povinné dokumentaci v MŠ a Souhlas se zpracováním údajů, které neslouží k povinné dokumentaci.
  - d) dodržovat nařízení školy související s protiepidemiologickými opatřeními, například: zakrytí nosu a úst rouškou, respirátorem, zákaz vstupu do budovy MŠ apod.**
  - e) zajistit doma, ve spolupráci se školou, aby se dítě s povinným předškolním vzděláváním vzdělávalo při omezení nebo přerušení provozu školy distančně.
- 6.2 **Zákonní zástupci jsou dále povinni:**
  - f) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, bylo vždy čisté, bylo vhodně a čistě upravené. Oblečení do třídy musí být jednoduché a účelné, vhodné na hraní a cvičení, snadno zapnutelné.

**Každé dítě musí mít náhradní oblečení** – spodní prádlo, ponožky, tričko – pro případ znečištění. Toto oblečení je uloženo v sáčku v šatně na značce – odděleně od ostatního oblečení. Děti z Modré a Zelené třídy mají tento sáček s náhradním spodním prádlem v kapsáři ve své třídě.

**Dále oblečení vhodné na zahradu přiměřené aktuálnímu počasí, které může umazat.** Rodiče pravidelně mění pyžamo 1x týdně, sledují stav obuvi na přezutí.

**Všechny věci mají být čitelně označeny nebo podepsány.**

- g) spolupracovat s mateřskou školou a **pravidelně se zúčastňovat třídních schůzek.**
- h) na vyzvání ředitelky mateřské školy **se osobně zúčastnit projednání** závažných otázek týkajících se vzdělávání nebo chování dítěte  
Konzultační hodiny ředitelky – po telefonické nebo emailové domluvě ve středu.  
Konzultační hodiny pedagogů – po dohodě s pedagogem na třídě mimo jeho přímou práci u dětí – viz nástěnka v šatně nebo webové stránky – barva dané třídy.
- i) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve školském zákoně pro vedení školní matriky, **ihned hlásit** učitelce nebo ředitelce veškeré **změny**, např. změnu bydliště, telefonického spojení, zdravotní pojišťovny atd.
- j) **informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte** nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
- k) **dokládat důvody nepřítomnosti dítěte**  
/ Do mateřské školy patří dítě **pouze zdravé**. Rodiče zodpovídají za to, že předávají dítě zdravé. **Jeví-li známky infekční či jiné nemoci nebo nachlazení, nebude dítě přijato do kolektivu.** Pedagogičtí pracovníci mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, dítě s nachlazením nebo jiným onemocněním do MŠ **NEPŘIJMOUT a doporučit návštěvu lékaře.**  
Zjistí-li se u dítěte příznaky nemoci v průběhu dne, vyrozumí ihned pedagogický pracovník telefonicky zákonného zástupce, který je povinen si dítě neprodleně vyzvednout z MŠ a navštívit lékaře. Dítě bude umístěno v izolaci – v místnosti k tomu určené s dospělým pracovníkem školy do příchodu ZZ.
- l) **Infekční onemocnění jsou rodiče povinni ohlásit ihned.** Pedagogičtí pracovníci poté informují ředitelku školy a ta ostatní zákonné zástupce o výskytu infekce písemnou formou na viditelném místě a na webu MŠ v sekci Aktuálně.  
Po vyléčení infekčního onemocnění bude dítě přijato k docházce na základě lékařského potvrzení. **Při pozitivním testu na covid19 zůstane doma ve stanovené době v izolaci či karanténě.** Podrobnosti – viz Příloha
- m) **na vyzvání pedagogů a ředitelky MŠ podrobit své dítě vyšetření odborníkem ve školském poradenském zařízení,** spolupracovat s tímto zařízením. V opačném případě, kdy bude zákonný zástupce bránit tomuto vyšetření nebo nepřivede dítě k objednanému vyšetření, **bude nahlášen na OSPOD pro zanedbání péče o své dítě.**



- 6.3. Zákonní zástupci **mají zakázáno ponechávat v šatnách** a v okolí MŠ volně koloběžky či kola dětí. Pokud mají potřebu ponechat v průběhu dne svému dítěti kolo či koloběžku, **uzamknou je ve stojanu za budovou MŠ**. MŠ ale neručí za ztrátu či případné poškození těchto dětských dopravních prostředků.
- 6.4. Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto Školního řádu.

## **7. Práva pedagogických pracovníků**

- 7.1. Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:
- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole;
  - b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy;
  - c) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti;
  - d) Novelizace ŠZ zrušila právo na používání metod, forem a prostředků dle svého uvážení, nově použije metody, formy a prostředky dle pokynů zaměstnavatele.

## **ČI II**

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

#### **8. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování**

- 8.1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka MŠ, po dohodě se zákonnými zástupci dítěte, dny docházky dítěte do MŠ a délku jeho pobytu v MŠ a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Děti jsou přijímány na celodenní docházku, mají právo tak využít nadstandardních aktivit v odpoledních hodinách v MŠ. Při případném odchodu po obědě si dítě odnáší balenou svačinu či ovoce domů.  
Organizace a rozsah školního stravování se řídí zvláštním právním předpisem – Vyhláška č. 107/2005 Sb., O školním stravování, v platném znění
- 8.2. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět písemně dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

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

- 9.1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy **/nejlépe do 8.00**

**hodin/ předávají dítě osobně** po jeho převlečení v šatně učitelce MŠ, a to až **ve třídě**.  
**Rodiče dětí z předškolních tříd, jsou povinni dodržovat stanovený čas povinného předškolního vzdělávání do 8.00 hodin.**

Z bezpečnostních důvodů (kontakt při příchodu i odchodu z MŠ) se dítě přivítá s pedagogem pozdravem s očním kontaktem a zamáváním ruky, případně podáním ruky. / Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě MŠ nenese odpovědnost za bezpečí dítěte, ale až po jeho příchodu do třídy - po slovním kontaktu rodiče s pedagogem/. Zároveň **uvedou, zda dítě jde po obědě** a označí na **příslušnou značku magnetem**, že jeho dítě **zůstává na odpočinek**, podle čehož provozní zaměstnanci připraví lůžka s lůžkovinami dítěte.

9.2. **Od 6.30 mají střídavě otevřeno Červená a Žlutá třída dle služeb pedagogů.**

**Třídy naproti (Žlutá a Červená proti služba) mají otevřeno od 7.00 hodin.**

**Třída Zelená a Modrá mají provoz zpravidla od 7.00 hodin.**

9.3. **Zákonní zástupci si přebírají dítě** po skončení jeho vzdělávání u **učitelky MŠ** přímo ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to **v době určené** mateřskou školou **k přebírání dětí** zákonnými zástupci:

**12.40 – 13.00 po obědě a 15.00 – 17.15 hodin;** nebo po dohodě s pedagogem. Opět zde dojde ke kontaktu s dítětem zamáváním ruky a slovním rozloučením.

**Do 12.40 je zakázán vstup rodičů na schodiště do patra z důvodu výdeje obědů a úklidu nádobí. V době vyzvedávání dětí po obědě je z hygienických a etických důvodů zakázán vstup zákonných zástupců do třídy.**

Provoz tříd končí postupně dle služeb pedagogů: v 16.00, v 16.30, v 17.00, v 17.30 hod. Pokud končí třída v 16.00 nebo v 16.30 hodin, jsou děti převedeny do protější třídy na stejném patře.

**Pozdní vyzvedávání po 17.30 je považováno za porušení Školního řádu.**

Při každém pozdním vyzvednutí dítěte daný rodič podepíše formulář „**Prohlášení rodičů**“ předložený pedagogem s uvedeným časem jeho příchodu a uhradí poplatek ve výši 100,- Kč za každou započatou hodinu od 17.30 hodin (náhrada provozních nákladů). Třetí pozdní vyzvednutí dítěte z MŠ je důvodem k ukončení docházky do mateřské školy. MŠ má povinnost nahlásit tuto skutečnost na ÚMČ Prahy 5 Odbor sociálně právní ochrany dětí (OSPOD); hlavně v případě, kdy nelze sehnat žádného ze zákonných zástupců, popřípadě na Policii ČR. Pedagog nesmí odvést dítě.

9.4. V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

9.5. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou zletilou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v MŠ. Uvedou je v mobilní aplikaci Twigsee i s číslem OP.

Učitelům se zobrazují pouze poslední 4 čísla. Případně písemné pověření

**„Seznam nezletilých osob oprávněných k vyzvedávání dítěte z MŠ“**

podepsané zákonnými zástupci dítěte předávají zákonní zástupci pedagogovi

na třídě. Vyzvedávání dítěte z mateřské školy pověřenou nezletilou osobou projednají rodiče s ředitelkou školy, podepíší, že je dítě rozumově schopné tohoto úkonu.

9.6. Zákonní zástupci se nezdržují v šatnách, pouze **po nezbytně nutnou** dobu převlečení dítěte a dohlíží na své dítě, aby použilo věci **jen ze svého místa** (značky) a aby se urychleně převlékalo. **V šatnách se nikdo z hygienických důvodů bez svého dítěte nezdržuje.** Zákonní zástupci **po vyzvednutí dítěte opustí neprodleně** po převlečení dítěte **areál MŠ.**

9.7. **V případě zhoršení podmínek v době covidu 19 a zavedení protiepidemiologických opatření budou rodiče při každém pohybu v budově MŠ nosit povinně zakrytí úst a nosu – roušku, respirátor, případně dojde k zákazu vstupu rodičů do budovy MŠ a děti budou přebírány a předávány u vchodu do MŠ.**

## **10. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích**

10.1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve Školním vzdělávacím programu, který je zveřejněný na webových stránkách v sekci Dokumenty a na přístupném místě v mateřské škole nebo se seznámit s Třídním vzdělávacím programem u třídního pedagoga.

10.2. Zákonní zástupci dítěte se mohou kdykoli během roku informovat u učitele vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte v době, aby nebyl ohrožen dohled nad dětmi – nejlépe **v konzultačních hodinách.**

10.3. Ředitelka mateřské školy svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o rozhodnutích MŠ týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí a organizace vzdělávání. V případě potřeby může být svolána mimořádná schůzka, zejména z provozních důvodů.

10.4. Zákonní zástupci si mohou domluvit s ředitelkou nebo pedagogickým pracovníkem MŠ individuální pohovor o projednání připomínek ke vzdělávání svého dítěte v době, kterou pedagog stanoví mimo svoji přímou práci u dětí v tzv. konzultační hodiny uvedené na nástěnce v šatně, anebo po domluvě prostřednictvím emailu dané barvy třídy.

10.5. Ředitelka nebo učitel MŠ vykonávající pedagogickou činnost ve třídě daného dítěte, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili **k projednání závažných otázek** týkajících se výchovně vzdělávacího procesu dítěte. **Ti mají povinnost se dostavit.**

## **11. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích**

11.1. Mateřská škola využívá mobilní aplikaci Twigsee jako nejrychlejší komunikační kanál směrem k zákonným zástupcům. Všichni zákonní zástupci si tuto aplikaci stáhnou

zdarma do svého telefonu.

Ke komunikaci delšího rozsahu směrem k rodičům se používá třídní email v barvě dané třídy, na který může prostřednictvím webových stránek psát i zákonný zástupce.

- 11.2. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, divadelní představení pro děti, besídky, dětské dny, slavnosti apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním na **nástěnkách v jednotlivých šatnách nebo v mezipatře budovy**, také prostřednictvím **webových stránek MŠ – v sekci Akce měsíce; urgentní krátká sdělení budou zaslána prostřednictvím příspěvku do mobilní aplikace Twigsee.**
- 11.2. V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 11.1. bude i vyšší finanční příspěvek rodičů (např. plavecký výcvik, škola v přírodě apod.) vyžádá si mateřská škola písemný souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci. Pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí vedení mateřské školy po dobu konání takovéto akce plnohodnotné vzdělávání včetně zajištění pedagogické činnosti pedagogickými pracovníky.
- 11.3. Pokud MŠ organizuje pro všechny třídy = všechny děti MŠ akce, výlety apod., **je po tuto dobu MŠ uzavřena.**
- 11.4. **Pokud se bude jednat o důležitou událost, informaci, či důležité upozornění pro všechny zákonné zástupce (např. změna provozní doby, uzavření MŠ apod.), informuje o tom mateřská škola ZZ prostřednictvím webových stránek v sekci Aktuálně a v mobilní aplikaci Twigsee.**  
**Pokud se důležité upozornění týká celé třídy, informuje zákonné zástupce pedagog nebo ředitelka MŠ prostřednictvím třídního emailu – odkaz na webu MŠ.**

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

- 12.1. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa **krátkodobá nepřítomnost dítěte** při vzdělávání v MŠ, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu osobně učitelce vykonávajícímu pedagogickou činnost ve třídě a zároveň zapíše do aplikace Twigsee. **Zákonný zástupce omlouvá dítě do mobilní aplikace Twigsee**, kde označí dny nepřítomnosti a vybere z nabídky důvod nepřítomnosti, vše odešle přes aplikaci přímo učitelce ve třídě, do které dítě dochází, výjimečně **telefonicky na daný den do 8.15 hodin nebo formou SMS na telefon: 606 176 275.**
- 12.2. V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z těchto nebo jiných rodinných důvodů účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v MŠ. Formy omluvy jsou stejné jako v bodě 12.1. V oprávněných případech může mateřská škola vyžadovat doložení nepřítomnosti dítěte z důvodu infekční nemoci nebo úrazu potvrzení od ošetřujícího lékaře.

- 12.3. **Zákonní zástupci dětí, které plní povinné předškol. vzdělávání, jsou povinni písemně doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do tří dnů ode dne výzvy. V aplikaci Twigsee se omluvenky ukládají a lze je vytisknout u daného dítěte, proto je možné je považovat za písemnou omluvu.** Případně podepíšete omluvný list u učitelky ve třídě. V opačném případě je škola povinna nahlásit nepřítomnost dítěte na povinném předškolním vzdělávání na OSPOD.
- 12.4. **V případě neomluvení, je dítěti započítávána celodenní strava.**
- 12.5. Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího učitele o případných menších zdravotních či psychických obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání (drobná poranění způsobená mimo mateřskou školu, alergie, neklidný noční spánek, apod.)

### **13. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole**

#### **13.1. Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání**

- 13.1.1. **Vzdělávání v MŠ pro děti, na které se vztahuje plnění povinného předškolního vzdělávání, je bezúplatné. Týká se dětí narozených do 31.8.2019 i děti s OPŠD.**
- 13.1.2. Úplata za předškolní vzdělávání se nesnižuje ani v případě, že dítě nedocházelo do MŠ ani jeden den příslušného kalendářního měsíce z důvodu nemoci či karantény. Výjimkou jsou letní prázdniny, kdy nemá MŠ v tyto měsíce provoz, úplata se nehradí.
- 13.1.3. V letních měsících může ředitelka této nebo jiné MŠ, která má prázdninový provoz ve stanovenou dobu, přijmout děti z jiné MŠ z MČ P5 na základě odevzdané Přihlášky na letní provoz. V tomto případě stanoví poměrnou část výši úplaty za předškolní vzdělávání - sníží dle počtu otevřených dní.
- 13.1.4. Pokud na základě rozhodnutí KHS nebo MZ, či zřizovatele dojde k uzavření školy, stanoví ředitel školy výši úplaty poměrně poníženou podle délky omezení nebo přerušování provozu.
- 13.1.4. Osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání je podrobně uvedeno ve Směrnici č. 17 N o úplatě za předškolní vzdělávání
- 13.1.5. **Výše úplaty za předškolní vzdělávání nově stanovuje zřizovatel školy – u nás MČ Praha 5 v poměru k minimální měsíční mzdě v ČR. školné pro rok 2024/2025 činí 1.200 Kč za měsíc**  
Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:
- a) Úplata za vzdělávání je splatná do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce,** (platba musí být v tento den připsána na bankovní účet školy), pokud se ředitelka MŠ nebo vedoucí ŠJ nedohodne se zákonným zástupcem na jiném termínu. Platby může provádět měsíčně, čtvrtletně těmito formami:
- A) Účet u Komerční banky: převodem, trvalým příkazem
  - B) Inkasem: ve své bance dá svolení ke strhávání částky, v MŠ podepíše souhlas
  - C) Hotovost u vedoucí školní jídelny ve stanoveném termínu – jen výjimečně

### 13.2. Úhrada úplaty za školní stravování

13.2.1. Stravování dětí je zajištěno školní kuchyní. V poplatku je zahrnuta dopolední přesnídávka, odpolední svačina, oběd a celodenní pitný režim. Děti, které navštěvují mateřskou školu celý den a výjimečně jdou domů po obědě, si odnáší s sebou hygienicky balenou svačinu nebo ovoce.

Otázky týkající se stravování projednává rodič s vedoucí školní jídelny ve stanovených úředních hodinách (viz Provozní řád ŠJ) nebo po telefonické dohodě.

#### 13.2.2. Výše celodenního stravného na dítě ve věku 3 - 6 let činí: 47 Kč za den

Výše celodenního stravného na dítě, které v daném školním roce dosáhne věku 7 let činí 50 Kč za den

a) Úplata za stravné je splatná nejpozději do 25. dne předchozího měsíce (platba musí být v tento den připsána na bankovní účet školy). **Stravné je zálohové.**

V září se platí 2x - do 10.9. za září a do 25.9 za říjen nebo do 10.9. jednou souhrnnou částkou za září i říjen a následně vždy do 25. dne na následující měsíc

b) Zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu těmito formami:

A) Účet u Komerční banky: převodem, trvalým příkazem

B) Inkasem: ve své bance dá svolení ke strhávání částky, v MŠ podepíše souhlas

C) Hotovost u vedoucí školní jídelny ve stanoveném termínu – pouze výjimečně

13.3. Pokud nebude úplata za vzdělávání a stravné uhrazena ve výše uvedených termínech, **ani ve stanovených náhradních termínech určených vedoucí ŠJ, nebude Vaše dítě následující den po termínu přijato do MŠ až do doby uhrazení**, to neplatí pro děti s povinným předškolním vzděláváním po dobu 4 hodin vzdělávání, poté ano.

## 14. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

a) **dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim**

**mateřské školy, respektují průběžné a účelné změny provozu a organizace vzdělávání v době zavedení protiepidemiologických opatření**

b) **řídí se Školním řádem MŠ pro daný školní rok**

c) **dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti**

d) **v celém objektu a areálu MŠ dodržují Zákaz kouření a Zákaz vodění psů**

e) **nezdržují se v areálu mateřské školy a zahrady MŠ se svým dítětem, ani s jinými rodiči po vyzvednutí svého dítěte. Zahrada MŠ není veřejné hřiště!**

f) **parkují mimo zónu před vjezdem do MŠ, která musí být neustále volná kvůli zásobování; parkují na místě pro MŠ označeném značkou, případně parkují dle dopravní značky na začátku ulice – zákaz stání - s možností zastavení na krátkou dobu vedle chodníku. Pozor NE KOLAMA NA CHODNÍKU!** (Policisté pokutují)

### Čl. III

## **Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole**

### **15. Přijímací řízení do MŠ**

15.1. Ředitel mateřské školy stanoví po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádostí o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku a zveřejní je způsobem v místě obvyklým: na nástěnkách, na webových stránkách MŠ, ve webové aplikaci Zápis do MŠ. **Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná dle zákona v období od 2. května do 16. května - odevzdávání žádostí, kterou ZZ vyplnil v průběhu dubna v elektronické aplikaci Zápis do MŠ a následně vytištěnou podepsal a potvrdil u pediatra.** Ředitel mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte do MŠ, o stanovení 3 měsíčního zkušebního pobytu dítěte na základě stanovených kritérií.

**K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky. Dále postupně podle data narození od nejstaršího po nejmladší, samozřejmě s ohledem na bydliště a povinné očkování.**

Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním právním předpisem.

Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, pokud se uvolní kapacita.

15.2. **O přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 se SVP rozhodne ředitel mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.**

15.3. V měsících červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy na prázdninový provoz děti z jiné mateřské školy na základě odevzdané přihlášky, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz. Na přijímání dětí podle věty první se nevztahuje nejvyšší povolený počet dětí zapsaný v rejstříku škol a školských zařízení.

15.4. **Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v MŠ ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, pokud zák. zástupce nezvolí pro dítě jinou MŠ nebo jiný způsob vzdělávání, což je povinen oznámit do spádové školy.**

Pokud tak zákonný zástupce neučiní, vystavuje se nahlášení nepřítomnosti dítěte na Odbor sociálně právní ochrany dětí (OSPOD) a dopouští se přestupku - zanedbání péče o povinné předškolní vzdělávání, který je pokutován.

### **16. Způsoby ukončení vzdělávání dítěte**

Ředitelka MŠ může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v těchto případech:

#### **a) z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání**

Dítě se **bez omluvy** zákonného zástupce nepřetržitě neúčastnilo předškolního **vzdělávání po dobu delší než dva týdny** a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 12.1. – 12.3. tohoto Školního řádu

**b) z důvodu narušování provozu MŠ ze strany zákonných zástupců**

Zákonný zástupce dítěte závažným způsobem nebo opakovaně narušuje provoz mateřské školy, opakovaně pozdě vyzvedne dítě z MŠ po provozní době, chová se nevhodným způsobem k personálu či dětem v MŠ apod.

**c) ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době**

Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení, popřípadě ředitel MŠ při fyzických či psychických problémech dítěte

**d) z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo za stravné**

Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném ani v náhradním termínu.

**17. Nemožnost ukončení povinného předškolního vzdělávání**

17.1. Ukončit vzdělání nelze ani jedním z výše uvedených důvodů, je-li pro dítě předškolní vzdělávání povinné

17.2. **Toto dítě lze v případě výše uvedených důvodů vyloučit z odpoledního režimu MŠ, kdy se nejedná o povinné předškolní vzdělávání.**

**Čl. IV**

**Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

**18. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole**

18.1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou provozu od **6.30 do 17.30 hodin**

18.2. V měsících červenci a srpnu nebo při závažných skutečnostech může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 18.1. tohoto Školního řádu omezit nebo přerušit.

Ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projednává s ředitelkami jiných MŠ možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiné mateřské škole po dobu omezení nebo přerušení provozu. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka MŠ na přístupném místě (nástěnka, web) zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem .

18.3. **Mateřská škola má 4 homogenní třídy s počtem 26 dětí s kapacitou celkem 104 dětí**

Viz. Výjimka z počtu dětí

Jestliže je ve třídě dítě s podpůrným opatřením třetího a vyššího stupně nebo dítě dvouleté, může ředitelka školy snížit počet dětí ve třídě.

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

18.5. Ředitelka MŠ má právo z provozních důvodů třídy spojit a děti ze tříd rozdělit, popřípadě omezit provoz mateřské školy.



## 19. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

19.1. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného Školního vzdělávacího programu probíhá v následujícím základním denním režimu, který je natolik flexibilní, že si jej upravují učitelé ve třídách dle momentální potřeby nebo aktuálních změn.

Povinností je nepřekračovat maximální odstup mezi podáváním jídel (3 hod.)

6.30 – 8.30	příchod dětí do mateřské školy a předání dětí učitelům k předškolnímu vzdělávání, ranní hry, individuální přístup k dítěti, volné spontánní a didakticky zacílené zájmové činnosti, ranní uvítací kruh
8.30 – 8.50	preventivně zdravotní aktivity nebo pohybové hry, cvičení
8.50 – 9.20	dopolední přesnídávka
9.20 – 9.50	didakticky zacílené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový, tělesný rozvoj, prováděné podle Třídního vzdělávacího programu v souladu se ŠVP a RVP PV
10.00 – 11.50	příprava na pobyt venku, pobyt venku, při kterém probíhají řízené i spontánní činnosti, pohybové aktivity, seznamování s přírodou, s přírodními jevy a s okolním světem. V Případě nepříznivého počasí pokračují činnosti a aktivity ve třídách MŠ zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí
12.00– 12.40	příprava na oběd a oběd
12.40 – 13.00	doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci
12.45 – 14.30	odpočinek, spánek, relaxace - respektující rozdílné potřeby dětí, korigováno učitelem, zájmová odpolední činnost pro starší předškolní děti
14.30 – 15.00	odpolední svačina
14.45 – 15.15	odpolední svačina – Modrá třída
15.00 – 17.15	volné spontánní činnosti a aktivity dětí zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, které mohou probíhat i na zahradě mateřské školy při dodržení všech bezpečnostních pravidel
15.00 – 17.30	doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

19.2. Třída zahajující provoz v 6.30 hodin je **Červená třída a Žlutá třída střídavě.**

**V protější třídě je provoz od 7.00 hod. v 1. patře.**

**Modrá třída a Zelená třída mají provoz zpravidla od 7.00 hodin.**

Děti se scházejí od 6.30 v 1. patře, poté od doby provozu ve své třídě.

Provoz ve třídách končí postupně dle služeb učitelů. Třída, která má provoz do 16.00 a 16.30 hodin, převádí děti do protější třídy na patře. Provoz v 17.30 končí pouze v jedné třídě. **Na vstupních dveřích jsou zavěšeny barevné cedulky tříd, které**

**jsou v provozu, zvoňte dle barev.**

- 19.3. Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze Školního vzdělávacího programu – výlety, divadelní představení pro děti, slavnosti a podobné akce či provozní nebo bezpečnostní důvody MŠ.

## **Čl. V**

### **Organizace školního stravování**

#### **20. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování**

- 20.1. Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna v provozovně prostorově umístěné v oddělené části budovy mateřské školy v přízemí. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování), v platném znění, dále Nutričním doporučením Ministerstva zdravotnictví ČR z roku 2015 a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy tak, aby byl plněn tzv. spotřební koš
- 20.2. Zaměstnanci školní jídelny připravují jídla, která jsou dodávána výtahem do přípravných kuchyněk a dále na varných vozících do jednotlivých tříd MŠ, ve kterých probíhá vlastní stravování dětí
- 20.3. Školní jídelna připravuje pro děti přihlášené k celodennímu pobytu dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v MŠ konzumují v rámci „pitného režimu“ po celý den.
- 20.4. Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v MŠ než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávána dětem po dobu jeho pobytu v MŠ /bez odpolední svačiny/. Při celodenní docházce, pokud dítě odchází po obědě, odnese si balenou svačinu nebo ovoce v hodnotě svačiny.

#### **21. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání**

- 21.1. V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího **základního stravovacího režimu, který je uzpůsoben hygienickým opatřením –**
- |               |  |
|---------------|--|
| 8.50 – 9.20   | podávání dopolední přesnídávky – děti si berou z tácu na vozíku  |
| 12.00 – 12.40 | oběd, s pomocí provozních zaměstnanců, polévku nalévá dospělá osoba, pro 2. jídlo si starší děti samostatně chodí k výdejnímu vozíku |
| 14.30 – 15.00 | podávání odpolední svačiny 1. patro – samostatně děti  |
| 14.40 – 15.10 | podávání odpolední svačiny 2. patro – rozdává pedagog, od 2. pololetí samostatně děti  |
- 21.2. V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v MŠ k dispozici vždy čistou vodu a nápoje (čaje, ovocné šťávy, džusy atd., , které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu

v MŠ podle vlastního pocitu žízně, u mladších dětí na doporučení učitelkou, která nalévá pití.

**Venku mají děti k dispozici dětská pítka ve dvou částech zahrady, kde se mohou (kromě zimních měsíců) kdykoliv napít vodou. Pítka jsou koncipována tak, že se ho dítě nedotýká ústy.**

- 21.3. Po dohodě s ředitelkou školy lze zajistit individuální stravování s ohledem na doporučenou dietu nebo potravinovou intoleranci. Při alergii, dietě ze zdravotních důvodů doporučí písemně lékař vhodnou dietní stravu. Dietní stravu lze řešit dohodou se zákonnými zástupci a vedením MŠ, která bude mít písemnou podobu. Dalším řešením může být přinesení hygienicky baleného jídla zákonným zástupcem, které bude personálem servírováno dítěti.

## Čl. VI

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

### **22. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

Podrobnější informace o problematice nemocnosti a ochraně zdraví jsou rozepsány v Příloze Školního řádu – zdroj MŠMT.

**22.1. V případě konkrétních mimořádných situací spojených s onemocněním covid-19, či jiného infekčního onemocnění, je škola povinna vždy postupovat podle pokynů KHS a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou KHS nebo plošně MZdr. nebo MŠMT.**

**Školy mají povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně covid-19.**

**Tuto povinnost naplňují podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že jsou povinny zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby, než bude vyzvednuto zákonným zástupcem.**

- 22.2. Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají učitelé školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte učitelem zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- 22.3. K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadalo nejvýše 20 dětí z běžných tříd nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením. Výjimečně pak nejvýše 26 dětí z běžných tříd, pokud to charakter pobytu dovoluje.
- 22.4. Při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost či při výjimečném zvýšení počtu dětí nad 20 (max. 26) určí ředitelka MŠ k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického

pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům, a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, jež vykonává činnost mateřské školy.

Dopolední pobyt venku je z bezpečnostních důvodů zajištěn většinou 2 pedagogy.

Učitelé se zpravidla denně překrývají 2,5 hodiny.

#### 22.5. Škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky infekčního

**onemocnění** (teplota, kašel, rýma, bolest v krku, kloubů, ztráta chuti, čichu atd.), ale je vhodné těmto příznakům věnovat zvýšenou pozornost a při jejich zjištění zvolit postupy: (MŠ disponuje bezdotykovým teploměrem)

- **pokud má pedagog při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, nebude dítě vpuštěno do třídy**
- **může požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře, když se jedná o chronické alergické onemocnění**
- **pokud již rodič odešel a dítě jeví známky nemoci, je odvedeno do izolace, kde pobývá až do odchodu ze školy s dospělou osobou**
- **v případě pouhého podezření na výskyt covid-19 ve škole škola sama KHS nekontaktuje**

22.6. Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po jeho závažném infekčním onemocnění předloží zákonný zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

22.7. V případě těžšího úrazu dítěte je volána Rychlá záchranná pomoc.

Po ošetření dítěte nebo v průběhu ošetření jsou o úrazu informováni zákonní zástupci a vedení MŠ. Úraz je zapsán v Knize úrazů, je zapsán do protokolu na ČŠI.

22.8. V případě drobnějšího zranění jsou pedagogové povinni informovat zákonné zástupce při odchodu dítěte z MŠ v den, kdy se daný úraz stal. O průběhu události je vedena evidence - Kniha školních úrazů.

22.9. Budova MŠ je zabezpečena. V průběhu dne je uzavřena jak budova, tak vstupní brána do areálu MŠ.

**Zákonní zástupci při příchodu používají u brány zakoupený čip, který přiloží ke komunikátoru po pravé straně brány, následně se sama otevře a samovolně se zavře. Při odchodu zmáčknou u brány tlačítko po levé straně brány.**

**Dále při příchodu ke vchodu do budovy zvoní na třídu, stoupnou si po levé straně tak, aby byli zaměřeni kamerou, a vyčkají otevření dveří po „slabém cvaknutí ovladače“. Vždy za sebou vstupní dveře zavřou! Neotvírají neznámým a cizím lidem!**

**Vyzvedávání dětí po obědě je až od 12.40 hodin, do té doby je zakázán vstup na schodiště ke třídám z důvodu výdeje obědů. Z tohoto hygienického důvodu a dále z etických důvodů (děti se svlékají) je zakázán vstup zákonných zástupců do třídy při vyzvedávání po obědě.**

V MŠ je instalován kamerový systém se záznamem, který sleduje zahradu MŠ, vchod do budovy a vchody do šaten.

MŠ je po provozu zabezpečena elektronickým bezpečnostním zařízením a je napojena na pult ochrany na Policii ČR.

**VŠECHNY PRVKY JSOU POŘÍZENY KVŮLI BEZPEČNOSTI VAŠICH DĚTÍ, PROTO JE ZAKÁZÁNO, ABY DĚTI SAHALY NA JAKÁKOLIV OTEVÍRACÍ TLAČÍTKA!**

## **23. Zásady bezpečnosti a ochrana zdraví při práci s dětmi**

23.1. Při zavedení protiepidemiologických opatření v MŠ na základě doporučení MŠMT nebo MZdr. bývá kladen důraz na hygienu a důkladný úklid všech místností. Úklidový personál je proškolen o hygienických zásadách a opatřeních. Úklid a dezinfekce probíhá vícekrát denně, dezinfikují se opakovaně povrchy a předměty, které jsou používány více lidmi. Probíhá časté a intenzivní větrání místností. U vstupu do školy je k dispozici nášlapný dávkovač s anticovidem a bezdotykový dávkovač anticovidu. Pro děti jsou k dispozici bezalkoholové dezinfekční prostředky na ruce a děti si vždy po příchodu do třídy myjí důkladně ruce antibakteriálním mýdlem. Prádlo je práno při vyšších teplotách. Dále MŠ využívá po případném výskytu covidu-19 ozónový generátor. **Ve třídách jsou zapnuty certifikované čističky vzduchu Therapy Air od Zepteru, ve Žluté třídě je instalován Sterilizátor vzduchu.**

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

**Pedagogičtí pracovníci mají zakázáno:**

V mateřské škole jakýmkoliv způsobem podávat dítěti léky vč. homeopatických, vitamíny, kapat do očí či nosu, aplikovat dítěti masti a krémy na ekzémy a jiná kožní onemocnění – **PODROBNOSTI UVEDENY V PŘÍLOZE ŠK.ŘÁDU** – zdroj MŠMT

**Zákonní zástupci mají zakázáno:**

**Ponechávat v šatně mateřské školy nebo ve třídě léky, kapky a masti k dispozici dítěti, aby je samo používalo.**

Všichni zaměstnanci MŠ jsou proškoleni o poskytnutí první pomoci dítěti.

23.3. Zejména při dále uvedených **specifických činnostech**, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

- a) Přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích
- Děti se přesunují ve skupině ve dvojstupech nebo trojstupech
  - Skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
  - Skupina k přesunu využívá především chodníků

- Vozovku přechází skupina výhradně na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno, pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
- Při přecházení vozovky používá v případech potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč
- Pedagogický dohled i děti používají předepsané „zviditelňující“ vesty

#### b) Pobyt dětí v přírodě

- Využívají se pouze známá bezpečná místa
- Pedagogičtí pracovníci nebo provozní zaměstnanci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
- Při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

#### c) Rozdělávání ohně

- Pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí, kteří za ně přebírají v tuto dobu veškerou zodpovědnost, a to vždy v nádobách k ohni určených
- Zákonní zástupci zajišťují, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž se počítá i se směrem a silou větru a dbají, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál
- V interiéru MŠ je přísně zakázáno rozdělávat oheň, pokud budou dodržena všechna bezpečnostní pravidla, může se ve výjimečných případech (ročních svátcích) použít svíčka pod stálým dozorem a na vlastní zodpovědnost učitele

#### d) Sportovní činnosti a pohybové aktivity

- Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách mateřské školy nebo na venkovních prostorech areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda jsou prostory k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a před použitím tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost. Tato kontrola je závazná i před použitím zahradních herních prvků
- Pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují

intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

- Veškeré nářadí a herní prvky jsou certifikované pro děti a jsou pravidelně kontrolovány v rámci pravidelných revizí.

e) Pracovní a výtvarné činnosti

- Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, kladívka apod., vykonávají dohled při práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy

## ***24. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí***

24.1. 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 děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeny k tomu, aby zvládly pochopit a porozumět dané problematice seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, tablet), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

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

24.1. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogy a ostatními zaměstnanci

### **ČI. VII**

#### ***Zacházení s majetkem mateřské školy***

## ***25. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání***

25.1. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v MŠ dohlížejí pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy. Dle nového **OZ jsou i děti zodpovědné za poškození vybavení MŠ.**

25.2. **Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy nebo věcí jiného dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, které poškození způsobilo, případně jej na vlastní náklady uvede do původního stavu.**

## **26. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem MŠ při jejich pobytu v mateřské škole**

- 26.1. Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně vedení školy.
- 26.2. Pokud zákonný zástupce způsobí škodu na majetku MŠ, bude vyzván k jeho opravě, či se dohodne na řešení vzniklé škody o uvedení do původního stavu.

## **Čl. VIII**

### **Závěrečná ustanovení**

## **27. Účinnost a platnost školního řádu**

Tento Školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou škola a je účinný od 1. 9. 2024.

## **28. Změny a dodatky školního řádu**

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto Školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy.

## **29. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem**

- 29.1. Zaměstnavatel zajistí seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců s obsahem tohoto Školního řádu a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti. Nově přijímané zaměstnance seznámí se Školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.
- 29.2. O vydání a obsahu Školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí v šatnách na nástěnce a na webových stránkách MŠ, kde je po celý školní rok volně k dispozici.
- 29.3. Všichni rodiče i zaměstnanci školy podepíší seznámení s obsahem a s jeho porozuměním.

PŘÍLOHA ŠKOLNÍHO ŘÁDU: Z OBLASTI PROBLEMATIKY NEMOCNOSTI DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PODÁVÁNÍ LÉKŮ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

V Praze dne 31.8.2024

Bc. Marie Poláková, ředitelka MŠ  
razítko školy



## **PŘÍLOHA ŠKOLNÍHO ŘÁDU Z OBLASTI PROBLEMATIKY NEMOCNOSTI DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PODÁVÁNÍ LÉKŮ V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

Tato problematika je zařazena k oblasti „Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí při vzdělávání“

**1. Mateřská škola se řídí § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).** Dle tohoto ustanovení má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).

**Mateřská škola nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi.**

**Dále se mateřská škola řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů,** který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. i mateřským školám – srov. jeho ust. § 7 odst. 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.

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

**2a) Za akutní infekční onemocnění se považuje:**

- Virová rýma (tj. průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Bakteriální rýma (tj. 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.
- Onemocnění, které se vysévá vyrážkou na kůži – plané neštovice, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, spála, impetigo.
- Průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. Školka nemůže dětem podávat dietní stravu, proto dítě, které nemá realimentovaný trávicí trakt na běžnou stravu, nepřijme.
- Zánět spojivek.
- Zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

**2b). Za parazitární onemocnění se považuje:**

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

**3. Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění.**

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

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

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

Na základě informace od rodičů má **mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění.** Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění.

#### 5. Chronická onemocnění u dítěte.

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

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

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

- Epilepsie,
- Astma bronchiale.

#### 6. Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole.

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

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

Školka 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 léků sám, případně jinou osobou.

ZDROJ: MŠMT