

Masarykova základní škola a mateřská škola v Žihli

Žihle 178, 331 41 Kralovice / tel.: 373 395 289 / e-mail: reditelna@zs-zihle.cz / www.zs-zihle.cz

Školní řád mateřské školy

IČO: 49 74 62 27

Č.j.: mš47/2025

Účinnost a platnost: od 1. září 2025

Počet stránek: 18

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

Pokud ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, které jsou v rozporu, se nepoužijí.

OBSAH ŠKOLNÍHO ŘÁDU

- 1. Práva a povinnosti dětí**
- 2. Práva a povinnosti zákonných zástupců**
- 3. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání a ukončení docházky**
- 4. Povinné předškolní vzdělávání**
- 5. Individuální vzdělávání dítěte**
- 6. Podmínky distančního vzdělávání**
- 7. Podmínky vzdělávání dětí cizinců**
- 8. Podmínky vzdělávání dětí od dvou do tří let**
- 9. Provoz a vnitřní režim školy**
- 10. Platby v mateřské škole**
- 11. Podmínky k zajištění ochrany zdraví a bezpečnosti dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**
- 12. Zacházení s majetkem školy**

13. GDPR – zpracování osobních údajů

14. Závěrečná ustanovení

1. Práva a povinnosti dětí

Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

Dítě má právo:

- na vzdělání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností, dovedností či nadání v míře vlastní individuality
- na poskytnutí ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit
- být respektováno jako jedinec ve společnosti, který si chce potvrzovat svou identitu s možností osobnostního rozvoje
- na emočně kladné prostředí a projevování lásky a přátelství
- na respektování vlastního názoru, jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny
- hrát si a mít právo na soukromí

Dítě má povinnost:

- dodržovat pravidla, týkající se ochrany zdraví a bezpečnosti, se kterými bylo seznámeno
- udržovat pořádek ve svých věcech a ve svém okolí
- chovat se slušně k dospělým i k dětem v mateřské škole
- chovat se tak, aby neohrozilo zdraví svoje, ani jiných osob, vyvarovat se násilí a projevů agresivit

2. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Práva zákonných zástupců

- mají právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- mají právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy a mají právo na poradenskou pomoc
- mohou přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy
- mají právo na informace o všem, co se v mateřské škole děje prostřednictvím nástěnek a třídních schůzek, případně individuálně od učitelek
- mohou projevit jakékoli připomínky k provozu mateřské školy
- mohou se vyjadřovat ke všem rozhodnutím mateřské školy, týkajících se vzdělávání dítěte

Povinnosti zákonných zástupců

- očekávanou nepřítomnost dítěte oznámit předem, náhlou absenci neprodleně
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích
- řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy
- provádět úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- oznámit ihned infekční onemocnění dítěte
- převzít si dítě bez zbytečného odkladu, pokud mateřská škola informuje zákonného zástupce o jeho zdravotních obtížích

Zákonní zástupci dítěte jsou odpovědní za to, že přivádějí do mateřské školy dítě zdravé. Nepodceňují ani rýmu, je to také nemoc. Pokud se dítě neumí vysmrkat, rýma se rychle přenese. Postižené dítě je nešťastné. Je lepší dítě nechat několik dní doma, nevzniknou tak u něho dlouhodobější problémy a hlavně se zamezí přenesení na ostatní děti.

3. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání a ukončení docházky

- Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá v období od 2. května do 16. května v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Konkrétní termín zápisu je vyhlášen a vyvěšen na veřejně přístupném místě v budově mateřské školy a na webových stránkách školy. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku.
- Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka školy. Přihlášku dítěte do mateřské školy si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole. Po ukončení zápisu obdrží zákonný zástupce rozhodnutí o přijetí do mateřské školy.
- K předškolnímu vzdělávání jsou přednostně přijímány děti s povinnou školní docházkou a děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu v příslušném školském obvodu.
- Výsledky přijímacího řízení se oznamují zveřejněním seznamu uchazečů pod příslušným registračním číslem s výsledkem řízení u každého uchazeče. Seznam se zveřejňuje na veřejně přístupném místě v mateřské škole a způsobem umožňující dálkový přístup.

- Podmínkou přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je vyjádření pediatra, že se dítě podrobilo stanoveným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.
- Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.
- Do mateřské školy se přijímají děti, které zvládají základní hygienické a společenské návyky:
 - samostatně používat WC (v žádném případě pleny)
 - samostatně se najíst a napít
 - s pomocí se oblékat a svlékat

Ukončení docházky do mateřské školy

Ředitelka školy může po předchozím upozornění písemně oznámenému zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání:

- když se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- když zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy a porušuje školní řád
- na doporučení lékaře, SPC nebo PPP v průběhu pobytu dítěte v mateřské škole

- když zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání nebo úplatu za školní stravování a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady

4. Povinné předškolní vzdělávání

Pro děti, které dosáhnou do 31. 8. pěti let, je předškolní vzdělávání od 1. 9. daného roku povinné.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné docházky v pracovních dnech od 8.00 hodin do 12.00 hodin. Povinnost není dána ve dnech školních prázdnin. Dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu.

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy.

Povinné předškolní vzdělávání je i pro děti s odkladem školní docházky.

Nepřítomnost dítěte musí být zaznamenána v omluvném listě a stvrzena podpisem zákonného zástupce pro možnost řádné evidence a doložitelnosti.

Povinné předškolní vzdělávání je v mateřské škole bezplatné.

Předškolní vzdělávání nelze ukončit dle § 35 školského zákona, pokud je vzdělávání pro dítě povinné, povinné předškolní vzdělávání je ukončeno začátkem povinné školní docházky.

5. Individuální vzdělávání dítěte

Povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání. Pokud bude dítě touto formou vzděláváno, je zákonný zástupce povinen tuto skutečnost oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku.

Oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat:

- jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte
- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno

- důvody pro individuální vzdělávání

Ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě individuálně vzděláváno (dle ŠVP, RVP PV), dále dohodne se zákonným zástupcem způsob ověření a termíny ověření, včetně náhradních termínů (ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku).

Ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem a zákonným zástupcem, formou didaktických her a pracovních listů.

Pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka dítěti individuální vzdělávání. Po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

6. Podmínky distančního vzdělávání

Novela školského zákona zavádí pro děti povinnost účastnit se distančního vzdělávání jako součásti povinné školní docházky.

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

V ostatních případech nemá škola povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem.

Mateřská škola vždy přizpůsobí distanční výuku individuálním podmínkám jednotlivých dětí.

Zákonným zástupcům dětí bude zaslána vzdělávací nabídka na dané časové období (náměty na výukové aktivity, výtvarnou výchovu, pohybové aktivity, pracovní listy apod.) elektronicky e-mailem anebo si je mohou vyzvednout osobně v mateřské škole po telefonické domluvě.

Zákonní zástupci budou průběžně mateřskou školu informovat o pokrocích dětí (osobně, telefonicky, elektronicky e-mailem)

7. Podmínky vzdělávání dětí cizinců

Mateřská škola poskytuje dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání.

Jsou-li alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání, zřídí ředitelka školy skupinu nebo skupiny pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání.

Vzdělávání ve skupině pro jazykovou přípravu je rozděleno do dvou nebo více bloků v průběhu týdne.

Ředitelka školy může na základě posouzení potřeby jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu rovněž jiné děti, než jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy dětí.

Při přechodu na základní školu by děti s nedostatečnou znalostí českého jazyka měly mít takové jazykové a sociokulturní kompetence v českém jazyce, které jim umožní se zapojit do výuky a dosáhnout školního úspěchu.

Podpůrným materiálem při vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka je Kurikulum češtiny jako druhého jazyka pro povinné předškolní vzdělávání, který lze využívat při individualizované práci s dětmi s nedostatečnou znalostí českého jazyka již od nástupu do mateřské školy.

8. Podmínky vzdělávání dětí od dvou do tří let

Do mateřské školy mohou být přijímány také děti mladší tří let, nejdříve však od dovršení 2 let věku (§ 34 odst. Zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

Přijetí dítěte je podmíněno jeho způsobilostí zvládat základní hygienické návyky.

Vzdělávání dětí ve věku 2-3 let probíhá v souladu s rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání. Děti jsou začleňovány do běžných tříd mateřské školy s ohledem na jejich individuální potřeby.

Vzdělávání probíhá formou her a činností přiměřených věku dítěte, dětem je poskytnut dostatek času na veškeré činnosti.

Zákonní zástupci spolupracují s pedagogy při podpoře hygienických, sebeobslužných a sociálních návyků dítěte a jsou povinni zajistit, aby dítě přicházelo do MŠ dostatečně vybavené potřebnými osobními věcmi (náhradní oblečení)

Na děti ve věku 2-3 let je brán zvláštní zřetel při všech činnostech z hlediska bezpečnosti, hygieny i psychické pohody.

Pedagogové poskytují dětem individuální pomoc při sebeobsluze.

9. Provoz a vnitřní režim školy

Provoz mateřské školy je od 6:15 do 16:15 hodin (včetně provozu o prázdninách). Provoz mateřské školy bývá přerušen v měsíci červenci a srpnu, zpravidla na dobu čtyř až šesti týdnů. Omezení nebo přerušování provozu mateřské školy oznámí ředitelka školy zástupci dítěte nejméně dva měsíce předem. Ředitelka školy projedná přerušování provozu se zřizovatelem, dále pak ve spolupráci se zřizovatelem projedná s řediteli jiných mateřských škol možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných mateřských školách po dobu přerušování provozu.

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů (organizačních nebo technických, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání) a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Tuto informaci zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování rozhodne.

- Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8:00 hodin, jinak po dohodě s pedagogickým pracovníkem podle aktuální potřeby rodičů.
- Zákonní zástupci jsou povinni předat dítě osobně pedagogické pracovníci, teprve pak opouští zákonný zástupce mateřskou školu.
- Od 6:15 hodin se děti scházejí na pavilonu B (oddělení starších dětí), v 7:00 hodin jsou mladší děti převedeny pedagogem na své oddělení.

- Od 15:45 hodin je pavilon A (oddělení mladších dětí) uzavřen a děti převedeny pedagogem na pavilon B.
- Budova mateřské školy se v 8:00 hodin z bezpečnostních důvodů zamyká.
- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání, která bude zapsána ve formuláři „Zmocnění pro předávání dítěte jiným pověřeným osobám“, který vyplní zástupce na dobu určitou – nejdéle na jeden školní rok. Předat dítě pověřené osobě po ústní nebo telefonické domluvě není možné.
- Zákonní zástupci mohou pověřit při vyzvedávání nezletilou osobu s nejnižší věkovou hranicí 6 let, podmínkou je nástup nezletilého do ZŠ.
- Vjezd do areálu MŠ osobním vozem je zakázán.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omlouvá zákonný zástupce dítě na tentýž den nejpozději do 8:00 hodin, a to telefonicky nebo e-mailem.
- Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky nebo e-mailem.
- Ředitelka školy je oprávněna požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte do 3 dnů ode dne výzvy.
- Zákonný zástupce přivádí do mateřské školy dítě zcela zdravé, bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, pedikulóza, teplota...). Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, zákonný zástupce je povinen tuto skutečnost neprodleně ohlásit mateřské škole. V opačném případě mají pedagogické pracovníce právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, infikované dítě odmítnout.
- Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v mateřské škole je zákonný zástupce telefonicky informován a vyzván k zajištění další zdravotní péče o dítě. Dítě je odděleno od ostatních dětí a je pro něj zajištěn dohled zletilé fyzické osoby.
- Pedagogické pracovníce nesmí podávat dítěti žádné léky, ani na žádost zákonného zástupce (výjimka jen v případě ohrožení zdraví a života dítěte, a to jen na základě lékařského potvrzení a souhlasu zákonného zástupce).

- Zákonní zástupci jsou povinni vyzvednout včas, tj. do 16:15 hodin. V případě opakovaného vyzvedávání dítěte z mateřské školy po ukončení provozní doby, bude tato skutečnost oznámena na OSPOD a zřizovateli. O odchodech dětí po skončení provozu jsou vedeny záznamy. V případě, že nedojde k nápravě, bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít i k ukončení docházky dítěte do školy.
- Dítě v mateřské škole potřebuje: ručník, pyžamo, přezůvky (nejdou vhodné pantofle), náhradní oblečení na pobyt venku. Všechny věci musí mít dítě označené značkou nebo podepsané.
- Při akcích mimo MŠ (výlety, návštěvy divadla...) jsou zákonní zástupci povinni dávat dětem vhodné a pohodlné oblečení, které nebude dětem překážet při sebeobsluze, vhodné batohy a lahve na pití, které děti samy zvládnou používat.
- Povlečení se vrací do mateřské školy čistě vyprané a vyžehlené v co nejkratší době.
- Třídní záležitosti vyřizují rodiče s třídními učitelkami. Provozní záležitosti, oznámení a případné stížnosti řeší vedoucí učitelka mateřské školy, v případě vyšší závažnosti ředitelka školy.
- Pedagogické pracovnice si všímají odchylek ve vývoji řeči u dětí a v případě potřeby doporučují zákonným zástupcům návštěvu u odborníka.
- O rozdělení dětí do tříd rozhoduje vedoucí učitelka mateřské školy, jsou zde třídy homogenní. Děti je možné spojovat v případě absence učitelů či dalších provozních komplikací a školních prázdninách.
- Informace o přepravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky.

Organizace stravování

- Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na přístupném místě ve škole.
- Při přípravě jídel postupuje jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

- Pitný režim je zajištěn po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole. Děti se v mateřské škole stravují celodenně.
- Pozornost je věnována odpovídajícím společenským návykům, konzumaci zdravých potravin a pestrosti ve stravě. Je respektováno osobní tempo dítěte při jídle, množství jídla, které dítě sní a případná nechuť ke konzumaci některých potravin. O přídavcích rozhodují učitelky po domluvě s rodiči.
- V době pobytu dítěte v mateřské škole odebírá dítě pouze stravu připravenou školní jídelnou. V mateřské škole není možné konzumovat potraviny donesené z domova. Školní jídelna nemá povinnost zajišťovat dětem dietní stravování nařízené lékařem. V případě diety rodiče (na základě lékařského potvrzení) přinesou jídlo v dobře uzavíratelné nádobě a pracovníce školní jídelny odpovídají pouze za teplotu podávaného pokrmu.
- Podle nové vyhlášky o školním stravování č. 310/2025 Sb. mají možnost děti zapsaní ke školnímu stravování, donést si vlastní jídlo do školní jídelny. Tato možnost bude poskytnuta pouze po sepsání dohody mezi jídelnou a rodiči, aby byla zajištěna bezpečnost a nedošlo k ohrožení provozu jídelny. Důvodem je odpovědnost zákonného zástupce dítěte za kvalitu a bezpečnost vlastního jídla.

10. Platby v mateřské škole

Úplata za předškolní vzdělávání

Vnitřní směrnice 4/2025 pod č. j.: mš17/2025

Směrnice pro výši úplaty za vzdělávání je vyvěšena v šatnách jednotlivých tříd mateřské školy. Případné dotazy zodpoví vedoucí učitelka MŠ a vedoucí školní jídelny.

Úplata za školní stravování

Vnitřní směrnice školní stravování – v platném znění

Směrnice pro výši úplaty za školní stravování je vyvěšena v šatnách jednotlivých tříd mateřské školy. Případné dotazy zodpoví vedoucí učitelka MŠ a vedoucí ŠJ.

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

Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Pedagogičtí pracovníci se snaží vést děti k prosociálnímu chování, podporují kladné a přátelské vztahy mezi dětmi ve školním kolektivu, jsou dětem vzorem ve společenském chování a řešení konfliktů, vedou děti ke zdravému způsobu života, informují děti způsobem přiměřeným jejich věku o problematice drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, vandalismu, kriminalitě atd. a jejich negativnímu vlivu na člověka.
- Pedagogičtí pracovníci vytváří příznivé sociální klima pro vztahy mezi dětmi, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci.
- Pedagogičtí pracovníci i ostatní pracovníci školy provádějí v rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí screening a monitoring vztahů mezi dětmi v třídních kolektivech, snaží se o včasné odhalení a to ve spolupráci s rodinou či se školským poradenským zařízením.
- Zaměstnanci školy mají povinnost okamžitě informovat ředitelku školy o nežádoucích projevech a příznacích, které nasvědčují týrání či zanedbávání dítěte. Mateřská škola je pak povinna oznámit příslušnému orgánu sociálně právní ochrany dítěte tuto skutečnost oznámit.

Bezpečnost a ochrana zdraví dětí

- Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od zákonných zástupců nebo jimi pověřených osob až do doby, kdy je opět zákonným zástupcům nebo pověřeným osobám předají. Po předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě nenese škola žádné následky za případný úraz dítěte v budově nebo areálu školy. Zákonný zástupce přebírá odpovědnost za své dítě též v případě, kdy jsou pořádány akce společně se zákonnými zástupci a dětmi.
- Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte mateřské škole a při akcích školou organizovaných.
- Pedagogické pracovnice se chovají tak, aby předcházely úrazům dětí a zajistily tak bezpečný pobyt dětí v mateřské škole.
- Zákonný zástupce je povinen kontrolovat, že dítě nedonese do MŠ věci ohrožující zdraví (ostré předměty, žvýkačky, léky apod.).

Záznam o školním úrazu

Kniha úrazů

Kniha úrazů je uložena v kanceláři u vedoucí učitelky MŠ, zodpovídá za ni vedoucí učitelka MŠ.

V knize úrazů se evidují všechny úrazy dětí, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

Zápis do knihy úrazů provádí:

- a) pedagogická pracovnice, vykonávající přímou pedagogickou činnost
- b) pedagogická pracovnice konající dohled
- c) vedoucí učitelka

V knize úrazů se uvede vše, co je požadováno na formuláři. Formuláře jsou uloženy u vedoucí učitelky MŠ.

Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

Záznam o úrazu

Záznam o úrazu vyhotovuje vedení školy, jde-li o:

- a) úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost dítěte ve škole
- b) smrtelný úraz; smrtelným úrazem se pro účely této vyhlášky rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky dítě zemřelo nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu

Na žádost zákonného zástupce dítěte škola bezodkladně vyhotoví záznam i o úrazu, který není uveden pod předcházejícími písmeny a) a b).

Škola vyhotoví záznam o úrazu, který nezpůsobí přítomnost dítěte ve škole, pokud je pravděpodobné, že dítěti bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.

Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci.

Hlášení úrazu

O každém úrazu je informována ředitelka školy, v případě její nepřítomnosti zástupce ředitelky školy.

O úrazu dítěte podá vedení školy bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci. Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitelka školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

O úrazu podá vedení školy bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví dětí.

Zasílání záznamu o úrazu

Záznam o úrazu zasílá vedení školy za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce:

- a) zřizovateli

- b) zdravotní pojišťovně dítěte
- c) příslušnému inspektorátu České školní inspekce

Záznam o smrtelném úrazu zasílá vedení školy do 5 pracovních dnů po podání hlášení úrazu:

- a) zřizovateli
- b) zdravotní pojišťovně dítěte
- c) příslušnému inspektorátu České školní inspekce
- d) místně příslušnému útvaru Policie České republiky

Jak postupovat, stane-li se úraz dítěte:

Zjistit poranění, podle situace provést první pomoc.

Zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři.

Informovat vedení školy.

Oznámit skutečnost zákonným zástupcům dítěte, požádat je o převzetí dítěte.

Provést zápis do knihy úrazů, popř. vyplnit záznam o úrazu.

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 povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.

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

Akutní infekční onemocnění:

- a) virová rýma (tj. průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu)
- b) bakteriální rýma (tj. zabarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu)
- c) intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte)
- d) onemocnění, které se vysévá vyrážkou na kůži – plané neštovice, 5. nemoc, impetigo
- e) průjem a zvracení
- f) zánět spojivek

Parazitární onemocnění:

- a) pedikulóza (veš dětská)

b) roup dětský

c) svrab

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).

Prosíme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem, ale i k personálu školy.

12. Podmínky zacházení s majetkem školy

V době pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely s majetkem školy šetrně a úmyslně ho nepoškozovaly. Děti jsou všemi pracovníky školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškozování bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte a bude požadována oprava či náhrada škody v co nejkratším termínu.

Dětem je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači.

Nedoporučuje se nosit: řetízky, náušnice, hodinky, mobilní telefony. Škola za jejich ztrátu a poškození neručí. Dále neručí za ztrátu a poničení vlastní hračky, kterou dítě přinese do školy.

13. GDPR – zpracování osobních údajů

Mateřská škola všechny osobní údaje, se kterými nakládá a které zpracovává, chrání vhodnými a dostupnými prostředky před zneužitím.

Pedagogičtí pracovníci a zaměstnanci školy mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, osobní údaje, citlivé osobní údaje subjektu údajů (dětí, zákonných zástupců), a to včetně informace o zdravotním stavu dětí a výsledcích poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišli do styku.

Zpracování osobních údajů dítěte za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dítěte.

14. Závěrečná ustanovení

Školní řád je závazný pro všechny děti mateřské školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

Školní řád je umístěn na webových stránkách školy a na dostupném místě v budově školy, kde se s ním mohou zákonní zástupci seznámit.

V Žihli dne 1. 9. 2025

Mgr. Hana Baborová

