

Základní škola a mateřská škola Předslav,
okres Klatovy, příspěvková organizace, Předslav 66
IČ 60610859

3. ŠKOLNÍ ŘÁD úsek MATEŘSKÁ ŠKOLA

Č.j.: 155/2025	A10
Vypracovala:	Bc. Jana Laubrová, zástupkyně ředitelky MŠ
Schválila:	Mgr. Petra Červená, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	26. 8. 2025
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2025
Příloha:	1/1

Ředitelka Základní školy a mateřské školy Předslav, okres Klatovy, v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění, vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

1 Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců, vztahy dětí a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

1.1 Práva dětí

Děti mají právo:

- na vzdělání podle školního vzdělávacího programu,
- na projevení své vůle,
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- na poskytnutí speciální pedagogické péče dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jejich rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jejich morálku,
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- na svobodu ve výběru kamarádů,
- na to, aby byl respektován soukromý život dítěte a život jeho rodiny,
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku,
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj.

1.2 Povinnosti dětí

Děti mají povinnost úměrně jejich věku a vyspělosti:

- dodržovat pravidla slušného chování ve vztahu ke všem pracovníkům školy i ostatním dětem, neomezovat práva ostatních dětí,
- udržovat čistotu a pořádek,
- nepřinášet do školy předměty, kterými by mohl ohrozit zdraví své i ostatních (např. zápalky, zapalovače, nože, zbraně a jiné bodné a ostré předměty),
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy (popř. dalších zaměstnanců školy) vydané v souladu s právním řádem ČR a školním řádem a ŠVP,
- nepoškozovat majetek školy,
- dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny,
- dodržovat zákaz vnášení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v prostorách školy a při akcích pořádaných školou. Porušení tohoto zákazu bude klasifikováno jako hrubý přestupek. V této souvislosti využije ředitel školy všech možností daných mu příslušnými zákony včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na narušení tohoto zákazu podílely.

1.3 Práva zákonných zástupců dětí

Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte, podílet se na tvorbě a úpravě ŠVP,
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu.

1.4 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají povinnost:

- zajistit, aby dítě docházelo řádně do MŠ,
- omluvit nepřítomnost dítěte, nejlépe již první den absence,
- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)
- na vyzvání ředitele školy a zástupkyně ředitelky MŠ se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování dítěte,
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte, posílat dítě do MŠ zdravé, při náhlé změně stavu dítěte v době jeho pobytu v MŠ si neprodleně dítě vyzvednout, v případě infekčního onemocnění dítěte oznámit bezodkladně tuto skutečnost škole,
- zajistit, aby dítě bylo při příchodu do mateřské školy vhodně a čistě upraveno, poskytnout svému dítěti veškeré potřeby k pobytu v mateřské škole,

- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost a žáka, a změny v těchto údajích.

1.5 Pravidla vzájemných vztahů dětí a jejich zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky

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

Zákonní zástupci mají možnost běžné záležitosti dětí projednat s učitelkami při přivádění nebo vyzvedávání dítěte. Vážnější záležitosti mohou projednat s ředitelkou nebo zástupkyní ředitelky MŠ po dohodě kdykoliv.

Všichni zaměstnanci školy chrání děti před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, využíváním. Dbají, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Chrání děti před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že je dítě týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost bude věnována ochraně před návykovými látkami.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost apod.), jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci jsou povinni se řídit dle GDPR (Nařízení Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů).

Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání nebo chování dítěte, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem dítěte.

Učitelky MŠ poskytují předem a s předstihem informace důležité pro zákonné zástupce dítěte (změny v organizaci MŠ, akce MŠ a podobně).

1.6 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

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, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků 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.

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,

- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f) poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláním.

1.7 Podmínky zacházení s majetkem školy

Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškození bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte. Zákonní zástupci po převzetí dítěte od učitelky mateřské školy plně zodpovídají za bezpečnost svého dítěte, pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou a chovají se tak, aby nepoškozovali majetek. V případě že zjistí jeho poškození, neprodleně nahlásí tuto skutečnost pracovníkovi školy.

Dětem je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením. Do školy není povoleno přinášet vlastní elektrické spotřebiče.

2 Provoz a vnitřní režim školy

2.1 Docházka do MŠ

2.1.1 Provoz a organizace MŠ

MŠ je jednotřídní s celodenním provozem, který je stanoven po dohodě se zřizovatelem v souladu s potřebami dětí a jejich zákonných zástupců od 6.30 do 16.00 hodin. Děti se přijímají od 6.30 hodin do 8 hodin. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době

Časový harmonogram režimových činností:

Režim dne je uvolněný a variabilní, je možno jej přizpůsobit momentální situaci, využíváme třídu, tělocvičnu, zahradu a okolní prostředí MŠ.

06,30 – 10,00 hod. - spontánní a řízené činnosti, svačina

10,00 – 12,00 hod. - pobyt venku

12,00 – 12,30 hod. - oběd

12,30 – 14,15 hod. - odpočinek

14,15 – 16,00 hod. - svačina, spontánní a řízené činnosti

Spontánní hra

Podle přání dětí volný výběr činností, hraček a pomůcek. Hračky jsou přístupné dětem, ve třídě jsou vytvořeny herní koutky. Spontánní hry jsou realizovány také při pobytu venku. Využíváme prostředí v okolí obce a dobře vybavenou a udržovanou zahradu.

Řízené činnosti

Jsou realizovány individuálně, skupinově i frontálně dle potřeby dětí a dle tematických celků.

Pohybové aktivity

Probíhají v bezpečném prostředí s dostatkem pomůcek, pravidelně je využívána tělocvična ZŠ s vybavením, zahrada s herními prvky a školní hřiště.

Druh aktivit: rozcvičky, 1x za týden tělovýchovné činnosti v tělocvičně, pohybové aktivity s motivací, denní vycházky do přírody, pobyt na zahradě nebo na hřišti.

Pobyt venku

Způsob využití pobytu venku - vycházky do přírody, pobyt na zahradě nebo hřišti s didakticky zacílenými činnostmi, s pohybovými hrami a spontánní hrou.

Odpočinek, spánek

Respektování individuálních potřeb dítěte dle potřeby - místo spánku odpočinek na lehátko a klidná hra se svojí hračkou, případně klidové činnosti u stolečku nebo na koberci ve třídě.

Otužování

Dostatečné větrání, řízené vytápění, pravidelné omývání po spánku, denní pobyt venku. Za mikroklimatické podmínky ve třídě zodpovídá službu konající učitelka.

Stravování

Příprava stravy - vlastní

Podávání svačin - 9.00 - 9.30; 14.30 - 15.00 hod.

Systém podávání svačin – samoobslužný.

Doba výdeje oběda - 12.00 - 12.30 hod.

Pitný režim

Pití je k dispozici dětem celý den ve třídě.

Druh nápojů - ovocné čaje, ovocné šťávy, voda.

Způsob obsluhy – samoobslužný.

Přerušování provozu MŠ

- a) Provoz MŠ se omezuje nebo přerušuje v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících.
- b) Rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitelka na návrh zástupkyně ředitelky MŠ a po dohodě se zřizovatelem. Omezení nebo přerušování provozu oznámí zástupkyně ředitelky MŠ zákonnému zástupci dítěte nejméně 2 měsíce předem.

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci a), b). Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitel mateřské školy na veřejně přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.

2.1.2 Přijímání dětí a počty přijatých dětí v jednotřídní MŠ

- a) Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 15. března do 15. dubna. Ředitelka ZŠ a MŠ stanoví po dohodě se zástupkyní ředitelky MŠ a zřizovatelem místo, konkrétní termín, formu a dobu pro podání žádosti o přijetí dítěte pro následující školní rok a toto zveřejní. Ředitelka rozhoduje o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu, jehož délka nepřesáhne tři měsíce.
- b) Do MŠ se přijímají děti ve věku zpravidla od dvou do šesti let, dítě mladší tří let nemá na přijetí do MŠ právní nárok.
- c) K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti podle kritérií, která jsou přílohou č. 1 tohoto školního řádu.

- d) Dítě může být přijato i v průběhu školního roku.
- e) O přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitelka po dohodě se zástupkyní ředitelky MŠ na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.
- f) Třída MŠ se naplňuje do počtu 24 dětí, nejméně může mít 13 dětí.
Za každé ve třídě zařazené dítě s přiznaným podpůrným opatřením čtvrtého nebo pátého stupně se nejvyšší počet dětí ve třídě snižuje o 2 děti; to platí i v případě dítěte s přiznaným podpůrným opatřením třetího stupně z důvodu mentálního postižení. Nejvyšší počet dětí podle se dále snižuje o 1 za každé dítě s přiznaným podpůrným opatřením třetího stupně, které není uvedeno ve větě první. Postupem podle věty první a druhé lze snížit nejvyšší počet dětí ve třídě nejvýše o 5.
Za každé ve třídě zařazené dítě mladší 3 let se do doby dovršení 3 let věku dítěte nejvyšší počet dětí ve třídě snižuje o 2 děti. Postupem podle věty první lze snížit nejvyšší počet dětí ve třídě nejvýše o 6.
Snížení počtu nelze za 1 dítě uplatnit souběžně (dle stupně podpůrného opatření a věku do tří let).
Snížení počtu dětí se neuplatní u mateřské školy, které v jeho plnění brání plnění povinného předškolního vzdělávání dítěte nebo dojde-li ke změně stupně podpůrného opatření u dítěte zařazeného ve třídě v průběhu školního roku.
Zřizovatel školy může povolit výjimku do 4 dětí a to za předpokladu, že v případě nižšího počtu dětí uhradí zvýšené výdaje na vzdělávací činnost školy. V případě vyššího počtu dětí (kapacita školy – stanovena 26) musí být zachována bezpečnost, hygiena a toto zvýšení není na újmu kvalitě vzdělávání.
- g) MŠ organizuje školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

2.1.3 Povinné předškolní vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, stanovuje se v rozsahu 4 hodin denně a to od 8:00 do 12:00 hod. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte v povinném vzdělávání nejdéle do tří dnů jeho nepřítomnosti osobně nebo telefonicky na tel. číslo 378 609 332. Je potřeba uvést jméno dítěte, důvod nepřítomnosti a pravděpodobnou dobu trvání nepřítomnosti. V případě, že tak zákonný zástupce dítěte neučiní, bude brána nepřítomnost dítěte za NEOMLUVENOU a dojde tak k porušení školního řádu školy. Ihned po návratu dítěte do mateřské školy omluví zákonný zástupce dítěte písemně v omluvném listu dítěte s uvedením důvodů absence. Zástupkyně ředitelky MŠ je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
- b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona. Zákonný zástupce

dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit 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.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

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

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech patnácti minutovým pohovorem s dítětem a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na první týden v prosinci a náhradní termíny na třetí týden v prosinci. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi individuálně dohodnut. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Distanční vzdělávání

- a) Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, poskytuje mateřská škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem.
- b) Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
- c) Děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte. Podklady budou zasílány na mail rodičům, případně předávány vytištěné, zpětná vazba mailem, telefonicky a vyplněnými tištěnými podklady.

2.1.4 Vyřazení dítěte z MŠ

Ředitelka může na návrh zástupkyně ředitelky MŠ po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- a) se dítě bez omluvy zákonným zástupcem nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ,
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo PPP,
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s vedoucí učitelkou jiný termín úhrady.

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě předškolního dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

2.1.5 Stravování dětí, úplata za předškolní vzdělávání

Při přijetí dítěte do MŠ stanoví zástupkyně ředitelky MŠ po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování. Úplata za stravování je stanovována aktuálně vždy na základě Vyhlášky o školním stravování a její platné novely. Stravné vybírá ZŠ a MŠ z účtů zákonného zástupce na základě jejich svolení k inkasu, vždy do 16. daného měsíce, výjimečně přijme úhradu stravného pokladní v hotovosti.

Úplatu za předškolní vzdělávání stanovuje zřizovatel.

2.1.6 Přebírání/ předávání dětí

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy (6,30 – 8,00 hod) předávají dítě učitelkám mateřské školy. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou (do 16,00 hod).

Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
- c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
- d) případně se obrátí na Policii ČR.

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

3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví dětí

Učitelka MŠ vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy dítě předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte a předaného předem MŠ.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše

- a) 20 dětí z běžných tříd nebo

- b) 12 dětí ve třídě, kde jsou přítomny děti se s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty z běžných tříd nejvýše o 8 dětí. Ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let nejvýše o 11 dětí.

Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy 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, která vykonává činnost mateřské školy.

3.2 Podmínky vstupu dítěte do mateřské školy v oblasti zdraví

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.

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

a) 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. zbarvená – 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,
- zánět spojivek,
- zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

b) 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.

V případě, že dítě vykazuje známky akutního nebo parazitárního onemocnění, kontaktuje učitelka zákonného zástupce, který je povinen si dítě neprodleně vyzvednout.

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.

Pokud má dítě chronické onemocnění nebo alergie a z toho vyplývající alergické reakce, je nutné mateřskou školu informovat při nástupu dítěte do MŠ.

3.4 Poskytování zdravotní podpory dětem

Zdravotní podporu škola poskytuje dětem výhradně tehdy, je-li z časových důvodů nezbytné provést příslušné laické úkony jako je medikace apod. během pobytu dítěte ve škole.

Neodkladné stavy budou řešeny bez zbytečného prodlení za pomoci zdravotnické záchranné služby.

Laické úkony mohou na žádost rodičů provádět zaměstnanci školy, pokud jsou k nim proškolení, jen pokud s touto činností sami souhlasí a pokud byl uzavřen písemný plán podpory. Tuto činnost nelze zaměstnanci školy bez jeho souhlasu nařídit.

Odpovědnost za zajištění zdravotní podpory dětem nesou zákonní zástupci dítěte, ti pak musí zajistit podporu jinou osobou, než je zaměstnanec školy.

Pokud bude podpora poskytnuta jinými osobami, škola pro to vytvoří vhodné podmínky podle svých možností. K provedení zdravotních výkonů škola sama takovou osobu nezajišťuje, pouze umožní poskytování zdravotních služeb v prostorách školy.



Bc. Jana Laubrová
zástupkyně ředitelky MŠ



Mgr. Petra Červená
ředitelka školy

ZŠ a MŠ PŘEDSLAV, okres Klatovy
příspěvková organizace
PŘEDSLAV 66
339 01 KLATOVY
IČO: 606 10 859 ①

Podmínky pro přijetí dětí do MŠ ve školním roce 2026/2027

1. Naplněnost třídy MŠ je 24 dětí, pokud nejsou ve třídě zařazeny děti s přiznaným podpůrným opatřením třetího až pátého stupně a děti mladší tří let. Pokud zřizovatel povolí výjimku z tohoto počtu, může být třída naplněna do počtu 26 (maximální kapacita našeho zařízení).
2. Přijímací řízení do mateřské školy je určeno dětem předškolního věku zpravidla od 3 do 6 let věku.
3. V rámci přijímacího řízení je nutné dodržet stanovené termíny, uvedené v informačním letáku k zápisu do MŠ.

Kritéria pro přijetí dětí do MŠ ve školním roce 2026/2027

Děti budou přijímány v tomto pořadí:

1. Děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky (povinné předškolní vzdělávání), pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu na území společného spádového obvodu ZŠ a MŠ Předslav.
2. Děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu na území společného spádového obvodu ZŠ a MŠ Předslav v pořadí od nejstaršího po nejmladší.
3. Děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně dvou let, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu na území společného spádového obvodu ZŠ a MŠ Předslav v pořadí od nejstaršího po nejmladší.

Pozn.:

Děti z jiných školských obvodů se přijímají pouze v případě nenaplněné kapacity.

V Předslavi dne 9. ledna 2026

Bc. Jana Laubrová
zástupce ředitele MŠ



Mgr. Petra Červená
ředitelka ZŠ a MŠ Předslav,
okr. Klatovy, příspě. org



starosta Obce Předslav Bc. M. Kreuzer

