

Směrnice č. 02/2023 Provozní řád
Vydal: ředitelka 54.mateřské školy Plzeň, Staniční 72, příspěvková organizace (dále jen 54.MŠ)
Účinnost: od 1.9.2023
Závaznost: pro všechny zákonné zástupce dětí a zaměstnance 54. MŠ
Schwálila: pedagogická rada 54.MŠ dne: 30.8.2023
Doplnění dodatky:

Ředitel školy: Bc.Lenka Kocumová  
Zástupce ředitele školy ( zastupuje ředitelku v době její nepřítomnosti): Bc. Jiřina Kavalírová  
Adresa školy: Staniční 72, 312 00 Plzeň 4  
Telefon: 377 260 710  
e-mail: sportovka@ms54.plzen-edu.cz  
webové stránky: www.sportovnimsplzen.cz

### **Provoz mateřské školy**

Provoz mateřské školy je zajištěn **od 6:30 do 17:30 hodin.**

MŠ je přístupná rodičům:           6:30 - 8:30 přivádění dětí do MŠ, **předškoláci do 8:00 hodin**  
  12:15 – 12:45 vyzvedávání dětí po obědě  
  14:45 - 17:30 odpolední vyzvedávání dětí rodiči

### **Provoz jednotlivých tříd:**

#### **Žlutá třída – pavilon B, patro**

Denní provoz 7:00 – 16:00 hodin, mezi 6:30 – 7:00 se děti scházejí v zelené třídě, odkud si je učitelé v 7:00 převedou do kmenových tříd. Po ukončení provozu žluté třídy v 16:00 hodin přejdou děti i s oblečením do zelené třídy, která má provoz do 17:30 hodin

#### **Modrá třída – pavilon B, přízemí**

Denní provoz 7:00 - 16:00 hodin. Mezi 6:30 – 7:00 se děti scházejí v zelené třídě, odkud si je učitelé pavilonu B v 7:00 vyzvednou. Odpoledne v 16:00 hodin pak zbylé děti přejdou i s oblečením do třídy zelené, která má provoz do 17.30 hodin .

V PO – ČT mezi 16:00 – 17:00 hodinou probíhají v modré třídě zájmové kroužky dle rozpisu.

#### **Zelená třída – pavilon A, přízemí**

Denní provoz 6:30 – 17:30 hodin. **Třída určená pro denní scházení všech dětí mezi 6:30 – 7:00 hodinou a pro rozcházení dětí mezi 16:00 – 17:30 hodinou.**

#### **Červená třída – pavilon A, patro**

Denní provoz 7:00 – 16:00 hodin, mezi 6:30 – 7:00 se děti scházejí v zelené třídě, kde si je učitelka z červené třídy v 7:00 hodin převezme. Po ukončení provozu červené třídy v 16:00 hodin převede učitelka zbylé děti i s oblečením do zelené třídy, která má provoz do 17:30 hodin

#### **Oranžová třída – pavilon C, patro**

Denní provoz od 7:00 do 16:00 hodin, mezi 6:30 – 7:00 se děti scházejí v zelené třídě, kde si je v 7:30 učitelé oranžové třídy vyzvednou. Odpoledne po 16:00 hodině děti přejdou do zelené třídy, která má provoz do 17:30 hodin.

#### **Hnědá třída – pavilon C, přízemí**

Denní provoz 7:00 - 16:00 hodin , mezi 6:30 – 7:00 se děti scházejí v zelené třídě, kde si je učitelé pavilonu C dle rozvrhu vyzvednou. Po ukončení provozu hnědé třídy v 16:00 pak přejdou zbylé děti i s oblečením do konečné zelené třídy, která má provoz do 17:30 hodin.

V PO – ČT mezi 16:00 – 17:00 probíhají v hnědé třídě zájmové kroužky dle rozpisu.

### **Fialová třída – pavilon D, přízemí**

Denní provoz od 7:00 do 16:00 hodin. Mezi 6:30 – 7:00 se děti scházejí v zelené třídě, odkud si je učitelé v 7:00 převedou do kmenových tříd. Po ukončení provozu fialové třídy v 16:00 hodin pak zbylé děti i s oblečením převede učitelka do konečné zelené třídy, která má provoz do 17:30 hodin  
V PO – ČT mezi 16:00 – 17:00 probíhají ve fialové třídě zájmové kroužky dle rozpisu.

### **Bílá třída – pavilon D, patro**

Provoz třídy od 7:00 do 16:00 hodin, mezi 6:30 – 7:00 hodinou se děti scházejí v zelené třídě, kde si je třídní učitelé vyzvednou a převedou do kmenové třídy – v 16:00 hodin pak děti přejdou do zelené třídy, která má provoz do 17.30 hodin.

## **Organizace dne pro děti ve věku 3 – 7 let**

- 6:30 - zahájení denního provozu třída hnědá (pavilon C, přízemí)
- Scházení dětí dle rozpisu provozu jednotlivých pavilonů a tříd mezi 6:30 a 8:45 hodinou
- Děti v posledním roce předškolní docházky se scházejí do 8:00 hodin**
- Volné hry a činnosti dětí 6:30 – 8:45
- 8:45 – 9:00 přesnídávka
- 9:00 – 12:00 řízené činnosti s pobytem venku  
předškolní třídy povinná předškolní docházka 8:00 – 12:00
- 11:45 – 12:15 postupné vydávání oběda dle rozpisu školní jídelny
- 12:15 – 12:45 odchod dětí po obědě
- 12:45 – 13:45 – odpolední odpočinek, předškoláci 20 minut nebo podle individuální potřeby
- 12:45 – 14:30 odpočinek, volné činnosti předškoláků, individuální a nápravné práce s dětmi, metoda dobrého startu, zábavné činnosti
- 14:45 odpolední svačina a rozcházení dětí
- 15:00 – 17:30 volné hry, zájmové činnosti, pobyt na školní zahradě
- **16:00 – 17:00 probíhají dle rozpisu zájmové činnosti přihlášených dětí, všechny tyto děti si rodiče vyzvednou mezi 16:50 - 17:00 hodin přímo od lektorů ve třídě, kde zájmová činnost probíhala.**
- 17:30 – uzavření zařízení

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku. Režim dne může být upraven pro každou třídu dětí zvlášť, podle programu a aktuálních potřeb dětí.

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

Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí cca 1 -2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod – 10 stupňů C.) V letních měsících se převážně aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a přilehlých přírodních lokalit.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek. Děti nejsou ke spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Budou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí. Odpočinek bude probíhat tak, aby se děti vzájemně nerušily.

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

Děti obvykle přicházejí do mateřské školy nejdéle do 8:30 hodin, děti v posledním roce docházky **v povinné předškolní přípravě do 8:00 hodin**, výjimečně po dohodě s třídní učitelkou v jinou dobu.

1. Zabezpečení budovy – v rámci zvýšení bezpečnosti dětí mají rodiče přístup do budovy v čase  
6:30 – 8:30  
12:15 – 12:45  
14:45 – 17:30  
přes dveřní komunikátor a přístupové průkazky, se kterým jsou rodiče seznámeni ihned po nástupu do mateřské školy.  
Ostatní osoby se ohlašují do MŠ přes hospodářský pavilon (školnice) zvonkem.
2. **Další osoby, ale i rodiče dětí jsou povinni prokázat se bez vyzvání vyzvedávací průkazkou dítěte**
3. V případě nutnosti vyzvednutí dítěte v jinou dobu než je obvyklé, nahlásí rodiče třídní učitelce předem dohodnutý termín.
4. Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději **do 7:30 hodin prostřednictvím aplikace Naše MŠ**. Na delší dobu – dovolená nebo nemoc rovněž prostřednictvím uvedené aplikace.
5. Rodiče předávají dítě do MŠ **zdravé, bez omezení plného pohybu a v sebeobsluze**. Třídní učitelé provádějí ranní filtr a **v případě viditelných příznaků onemocnění dítě nebude k docházce přijato**. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole.
6. Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k osobnímu zajištění další zdravotní péče o dítě, které jsou povinni si vyzvednout **neprodleně, nejdéle však do jedné hodiny od oznámení**. Rodiče jsou povinni sledovat zprávy, přicházející jim do mobilního zařízení, týkající se zdravotního stavu dítěte a neprodleně na ně reagovat.
7. Ředitelka je oprávněna požadovat od rodičů v odůvodněných případech, vyžadujících rekonvalescenci, lékařské potvrzení, že je dítě po nemoci již zdravo, zejména po infekčních onemocněních. V případě mimořádných hygienických opatření se škola i rodiče řídí instrukcemi ředitelky mateřské školy, vydávané ve zvláštním režimu písemně. Takové instrukce budou vždy s předstihem zveřejněny na nástěnce v aplikaci Naše MŠ a fcb stránkách mateřské školy, případně dostanou rodiče v mimořádných případech instrukci mailem a upozornění na mail do SMS zprávy.
8. **Učitelky odpovídají za dítě až od doby, kdy je přímo převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců a to až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají**. Pokud se rodiče nechají zastupovat, potvrdí tuto informaci na vyzvedávací průkazce svým podpisem. Jestliže rodiče pověří nezletilého zástupce, přebírají za své rozhodnutí plnou zodpovědnost.  
**Pokud dojde ve výjimečných případech k situaci, že rodiče nemohou vyzvednout dítě včas, neprodleně oznámí tuto skutečnost před ukončením provozní doby MŠ telefonicky třídní učitelce. Při nevyzvednutí dítěte postupuje službu konající učitelka podle směrnice předávání dítěte zákonnému zástupci.**
9. Z bezpečnostních důvodů nesmí učitelky ani provozní pracovníci v MŠ podávat dětem jakékoliv léky ani vitamíny, nebudou používat žádné krémy ani masti.
10. Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány v aplikaci Naše MŠ, na třídních fcb stránkách mateřské školy. Dle zvážení třídních učitelů také na nástěnkách v dětských šatnách.  
**Rodiče jsou povinni pravidelně sledovat zejména uvedená média.**
11. Děti nesmí přinášet do MŠ:
  - peníze
  - předměty ohrožující zdraví a bezpečnost svých kamarádů (nože, zápalky, špičaté a ostré předměty)
  - cenné předměty (řetízky, náramky, prstýnky)
  - drahé hračky
  - hračky s vojenskou tematikou (různé zbraně, nože...)

12. **V budově MŠ není dovoleno odkládat kočárky, kola, koloběžky, tříkolky, boby, sáně a jiné podobné předměty. Do budovy MŠ není dovoleno vjíždět na odrážedlech, kolečkových bruslích a s kočárky. V areálu mateřské školy je zakázáno jezdit na kolech (kola se pouze vodí).**
13. Je zakázáno do areálu MŠ vodit psy nebo je uvazovat před budovou MŠ, nebo u vchodů do areálu školky z důvodu bezpečnosti dětí, které do MŠ dochází.
14. V areálu MŠ a 200 metrů v okolí MŠ je zakázáno kouřit.
15. MŠ nebude umožňovat dětem ve třídě z organizačních a bezpečnostních důvodů telefonické hovory s rodiči.

### **Organizace stravování a úplata za školní stravování dětí**

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve Směrnici ke stravování dětí v MŠ, která je zveřejněna na přístupném místě ve škole.

Stravování je zajištěno vařením ve vlastní školní kuchyni. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně. Pokud je dítě přítomno v mateřské škole v době svačiny nebo oběda, jídlo vždy odebírá.

Při onemocnění dítěte v průběhu pobytu v MŠ si lze vyzvednout oběd po předchozí domluvě s hospodářkou školy, pouze první den nemoci dítěte od 11:00 do 11:15 hodin v hospodářské budově, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit. Neodhlášená strava propadá.

Podávání svačin: 08:45 – 09:00 hod., 14:45 hod.

Podávání obědů: 11:45 – 12:15 hod.

System podávání svačin: předškolní děti – samoobslužný, dětem 3 – 5 let pomáhá učitelka s naléváním pití, děti mladší 3 let plně v péči učitelky a kuchařky..

System podávání obědů: předškolní děti – samoobslužný, 4 – 5 let dětem pomáhá v případě potřeby učitelka, 3 leté děti jsou plně v péči učitelek.

Používání jídelních příborů: 3 leté děti lžící, 4 leté lžící a vidličku, 4,5 – 6 celý příbor.

### **Způsob platby za stravování:**

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. **Pozdní, nebo opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d, ve znění pozdějších předpisů).**

Všechny platby probíhají elektronicky, výjimečně lze dohodnout platbu jiným způsobem.

Informace o stravování dětí, odhlašování stravy a platbách stravného jsou stanoveny ve Směrnici ke stravování dětí v MŠ.

### **Povinné předškolní vzdělávání**

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

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

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

**Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech nejméně 4 hodiny v časovém rozpětí minimálně od 8:00 do 12:00 hodin.**

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin (viz organizace školního roku v základních a středních školách). Právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, není větou první a druhou dotčeno.

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte dle instrukcí mateřské školy. Nepřítomnost dítěte je vedena v Omluvných listech dítěte. O uvolnění dítěte z docházky žádají rodiče písemně ředitelku mateřské školy .

Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

**Podmínky pro omlouvání - nenadálá absence (nemoc)**

- zákonný zástupce je povinen oznámit nenadálou nepřítomnost dítěte (nevolnost, nemoc...) ihned třídnímu učitelce telefonicky a následně nejpozději do 2 dnů nepřítomnost dítěte uvést v omluvném listě.
- nepřítomnost dítěte delší než 10 dnů z důvodu nemoci doloží zákonný zástupce na vyžádání ředitelky MŠ potvrzením o nemoci od lékaře

**Neomluvená absence dětí**

Neomluvenou absenci dítěte delší než 10 pracovních dní řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

**Individuální vzdělávání dítěte**

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4).

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- a) jméno, popřípadě jména, 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.
- (§ 34b odst. 2)

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

Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte místo a termín ověření – to bude probíhat v předškolní třídě nebo v kterékoli herně mateřské školy

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

Ředitel 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 (§ 34b odst. 4).

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

### **Ukončení docházky dítěte do MŠ**

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

- a) dítě se neúčastní předškolního vzdělávání bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě po dobu delší než dva týdny
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (pozdní vyzvedávání dětí z MŠ, zamlčení zdravotního stavu dětí)
- c) ukončení předškolního vzdělávání doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady

### **Evidence dítěte (školní matrika)**

1. Před nástupem dítěte do MŠ předají rodiče ředitelce Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností a telefonické spojení.
  2. Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Žádosti o přijetí dítěte do MŠ a do Evidenčního listu dítěte dětský lékař.
  3. Rodiče nahlásí v mateřské škole bezodkladně a prokazatelně každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu, zdravotní pojišťovnu a telefon). Rovněž pokud se změní rodinné poměry dítěte (rozvod, svěření do péče, střídavá péče).
  4. Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., ve znění pozdějších předpisů o svobodném přístupu k informacím. Písemné materiály uvedeného charakteru jsou zabezpečeny proti zneužití.
  5. 54.mateřská škola Plzeň, Staniční 72, příspěvková organizace, IČ 70940959, dále jen „škola“ jako správce osobních údajů zpracovává údaje v níže uvedených případech.
- Na školu je možné se k uplatnění práv v oblasti osobních údajů obracet emailem na adrese sportovka@ms54.plzen-edu.cz nebo poštou na adresu 54. mateřská škola Plzeň, Staniční 72, příspěvková organizace, se sídlem v Plzni, Staniční 72, 31200. Výše uvedenými způsoby je možné se v relevantních případech na školu obracet za účelem uplatnění práva na přístup k osobním údajům, jejich opravu nebo výmaz, popřípadě omezení zpracování, vznést námitku proti zpracování, jakož i při uplatnění práva na přenositelnost údajů a dalších práv podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů. Výše uvedenými způsoby se mohou subjekty údajů na školu obracet v případě údajů zpracovávaných na základě souhlasu rovněž za účelem odvolání souhlasu se zpracováním osobních údajů.
  - Jmenovaným pověřencem pro školu je Ing. Jiří Baumruk, tel. č. 37 803 2207, email: baumruk@plzen.eu.

- Pro zajištění **vedení dokumentace** školy, v souladu s ustanovením § 28 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, zpracovává škola o žácích následující typy údajů:
- jméno a příjmení; rodné číslo (popřípadě datum narození, nebylo-li rodné číslo dítěti přiděleno); státní občanství; místo narození; místo trvalého pobytu, popřípadě místo pobytu na území České republiky podle druhu pobytu cizince nebo místo pobytu v zahraničí, nepobývá-li dítě na území České republiky; údaje o znevýhodnění dítěte; údaje o mimořádném nadání dítěte; údaje o podpůrných opatřeních poskytovaných dítěti školou, a o závěrech vyšetření uvedených v doporučení školského poradenského zařízení; údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání; datum ukončení vzdělávání v mateřské škole.

Osobní údaje jsou rovněž zpracovávány při vedení následujících agend:

- Přijetí ke vzdělávání, odklady školní docházky, sdělení o vzdělávání v cizině (školský zákon)
- Evidence úrazů v knize úrazů (školský zákon, vyhláška č. 64/2005 Sb.)
- Vedení záznamů v třídní knize (školský zákon)
- Posudky zdravotní způsobilosti (škola v přírodě, výuka plavání... – školský zákon)
- Uvolnění dítěte z vyučování (školský zákon)
- Stravování dítěte (školský zákon, vyhláška č. 107/2005 Sb.)
- Prezentace školy (oprávněný zájem školy, souhlasy se zpracováním osobních údajů)
- Seznámení se školním řádem a školním vzdělávacím programem (školský zákon)
- Žádost o zahájení a rozhodnutí o ukončení individuálního vzdělávání (školský zákon)
- Smluvní agenda školy, provozní agenda školy (plnění smluv)
- pedagogická agenda a korespondence (školský zákon)
- Vedení personální a mzdové agendy zaměstnanců školy (zákoník práce, ...)
- Ekonomická agenda (plnění právní povinnosti - např. zákon o účetnictví...)

Výše vymezené údaje se dále v souladu s příslušnými právními předpisy mohou v některých případech předávat školskému poradenskému zařízení (např. Pedagogicko-psychologická poradna), jinak pouze osobám, které svůj nárok prokáží oprávněním stanoveným školským zákonem nebo zvláštním zákonem (např. Policie ČR, soudy, OSPOD).

Osobní údaje jsou uloženy po dobu stanovenou Spisovým a skartačním plánem školy.

Osobní údaje nebudou předávány do třetích zemí.

## **Platby v MŠ**

### Úplata za školní stravování dětí

Způsob platby:

1. Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d, ve znění pozdějších předpisů).
2. Všechny platby probíhají bezhotovostně přes účty mateřské školy a školní jídelny MŠ, výjimečně lze dohodnout platbu jiným způsobem.

### Úplata za předškolní vzdělávání

Podle zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů (školský zákon) a podle prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů je stanoveno:

1. Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (§ 123 odst. 1 školského zákona)

2. Při odkladu školní docházky až do doby, kdy dítě nastoupí do základní školy, je vzdělávání bezúplatné. Rovněž vzdělávání dítěte s odkladem školní docházky o jeden rok.
3. Úplata za předškolní vzdělávání je pro dané období stanovena dle Směrnice mateřské školy ke stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v MŠ.
4. Přesná pravidla o stanovení a vybírání úplaty jsou stanovena ve Směrnici mateřské školy o stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v MŠ ze dne 1. 9. 2022 a jsou zveřejněna na webových stránkách mateřské školy.
5. Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná nejdéle do 10. dne stávajícího kalendářního měsíce\_(§ 6 odst. 7 vyhlášky č. 14/2005 Sb.)

### **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).
  - a) 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).
  - b) Mateřská škola nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, **ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi.**
  - c) 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.
  - d) 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. 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 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.
  
5. 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.
  
6. 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.
  
7. 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. V případě kladného vyřízení žádosti je rodič povinen se osobně dostavit a sepsat na místě „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

V Plzni 30.8.2023

---

Bc.Lenka Kocumová