



|                                                                                                                |                              |           |         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------|---------|
| Základní škola a mateřská škola Petrohrad, okres Louny, příspěvková organizace<br>Černčice 3, 439 85 Petrohrad |                              |           |         |
| <b>3. ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY</b>                                                                            |                              |           |         |
| Č.j.:                                                                                                          | Spisový / skartační znak     | 155 /2025 | A.1. V5 |
| Vypracoval:                                                                                                    | Ivana Hůrková, ředitel školy |           |         |
| Vydal:                                                                                                         | Ivana Hůrková, ředitel školy |           |         |
| Pedagogická rada projednala dne:                                                                               | 26.8.2025                    |           |         |
| Řád nabývá platnosti dne:                                                                                      | 1.9.2025                     |           |         |
| Řád nabývá účinnosti dne:                                                                                      | 1.10.2025                    |           |         |

Ředitelka Základní školy a mateřské školy Petrohrad 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.

**I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole.**

**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“)
  - a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
  - b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
  - c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
  - d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
  - e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
  - f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
  - g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
  - h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- 1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
- 1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se

platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

## 2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

### 2. 1 Každé přijaté dítě má právo

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- c) postup při neplnění součinnosti s rodičem dítěte s přiznáním podpůrného opatření:

- třídní učitelka ústně navrhne zákonnému zástupci návštěvu školského poradenského zařízení – do 14 dnů
- ředitelka školy písemně navrhne zákonnému zástupci návštěvu školského poradenského zařízení – do 14 dnů
- ředitelka školy oznámí OSPODu, že zákonný zástupce porušuje právo dítěte na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními a neplní zákonnou povinnost v péči o dítě

- d) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

### 2. 2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.

### 2. 3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

### 2. 4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

### 2. 5 Každé dítě má povinnost

- a) dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ,
- b) dbát pokynů učitelek a ostatních zaměstnanců školy,
- c) dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat...),
- d) šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami,
- e) vzájemně si pomáhat a neubližovat si,
- f) dodržovat osobní hygienu,
- g) účastnit se odpočinkových činností, klidových aktivit MŠ, které vycházejí z denního režimu MŠ;
- h) oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu;
- i) oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel;
- j) plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny;
- k) účastnit se distančního vzdělávání, v případě, že je nařízeno a spuštěno (Tato povinnost se vztahuje pouze na děti s povinným předškolním vzděláváním – dále jen „PPV“).
- l) v případě mimořádných opatření být vybaveno ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

### 3. Práva zákonných zástupců

- 3.1 Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

### 4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 4.1 Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- c) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, jak při prezenčním povinném vzdělávání, tak distančním,
- f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za stravné.

### 5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- 5.1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 15. března do 15. dubna. Do mateřské školy Petrohrad se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
- 5.2 Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v ZŠ a MŠ Petrohrad, termín bude zveřejněn způsobem v místě obvyklým (úřední deska, webové stránky školy, veřejné vývěsky v obci).
- 5.3 Do mateřské školy Petrohrad přijímáme děti od 2 let věku. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak.
- 5.4 Dítě mladší 3 let musí být dostatečně sociálně vyspělé a hygienicky samostatné, aby pro něj byl vstup do MŠ přínosem. Předškolní vzdělávání spočívá ve vzdělávací činnosti a dítě přijaté k předškolnímu vzdělávání již proto musí být způsobilé plnit požadavky, které jsou stanovené rámcovým a školním vzdělávacím programem (ust. § 4, § 5 školského zákona v platném znění).
- 5.5 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání (příloha č. 1) - podepsanou,
  - b) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
- 5.6 Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, pokud je volná kapacita mateřské školy.
- 5.7 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
- 5.8 O přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 rozhodne ředitel mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.
- 5.9 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.
- 5.10 Kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání:
- 5.10.1 Následující kritéria, podle kterých bude ředitelka školy postupovat při rozhodování o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole Petrohrad v případech, kdy počet žádostí podaných zákonnými zástupci dětí o přijetí překročí stanovenou kapacitu počtu dětí.
- 5.10.2 Ve dnech zápisu mají všechny podané žádosti k přijetí do MŠ stejnou váhu. Při rozhodování o přijetí do MŠ jsou žádosti posuzovány jednotlivě, výhradně dle důležitosti jmenovaných kritérií:
- a) Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné (§ 34a odst.2 a § 179 odst. 2 školského zákona) - Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí nebo svazkem obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu (dále jen "spádová mateřská škola"),
  - b) Děti s místem trvalého pobytu na území Obce Petrohrad a jejích částí - Petrohrad, Černčice, Bílenec (§ 2 odst. 2 a § 35 odst. 2 zákona o obcích) – od nejstarších po nejmladší
  - c) Děti s trvalým pobytem v jiných obcích podle věku od nejstarších po nejmladší – do naplnění kapacity školy

## 6. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- 6.1 Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.
- 6.2 Po ukončení přijímacího řízení budou zveřejněna registrační čísla přijatých dětí na nástěnce u vstupních dveří MŠ. Zákonní zástupci nepřijatých dětí obdrží Rozhodnutí doporučeně poštou nebo osobně.

## 7. Ukončení předškolního vzdělávání

- 7.1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
  - b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
  - c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
  - d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
7. 2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

## 8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

8. 1 Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.
8. 2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

## 9. Docházka a způsob vzdělávání

9. 1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.
9. 2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
9. 3 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně. Po návratu dítěte, které má povinné předškolní vzdělávání do školy, je povinen omluvit dítě písemně v docházkovém listu s uvedením důvodů absence.
9. 4 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 podle § 47 a 48a,

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.

## **10. Individuální vzdělávání**

- 10.1 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 (příloha č.2)

- 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.

- 10.2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi 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.

## **11. Přebírání/ předávání dětí**

- 11.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy.
- 11.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.
- 11.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.
- 11.4 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.

11. 5 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

## **12. Práva 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, nebo 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) pedagogický pracovník není povinný okamžitě řešit podnět rodiče,
- e) pedagogický pracovník má právo domluvit si termín, kdy bude se zákonným zástupcem řešit jeho podnět

## **13. Povinnosti pedagogických pracovníků**

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) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dále nepracovávat.
- f) poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

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

### **14. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole**

- 14. 1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:15 do 16:00 hod.
- 14. 2 V měsících červenci a srpnu ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz přeruší zpravidla na 6 týdnů. Rozsah plánovaného přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.

Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

14. 3 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6:15 – 11:30  | <i>Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovníkům do třídy, volně spontánní zájmové aktivity, individuální didakticky cílené činnosti s dětmi, integrované didakticky cílené celky ve formě spontánních i řízených činností (frontální, skupinové, individuální), pohybové aktivity – řízené i neřízené, zdravotní cvičení, hygiena, přesnídávka<br/>Příprava a pobyt venku</i> |
| 11,30 – 12,30 | <i>Hygiena, oběd, osobní hygiena dětí</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 12:30 – 14:00 | <i>Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 14:00 – 16:00 | <i>Odpolední svačina, osobní hygiena<br/>Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy<br/>Odchody dětí domů</i>                                                                                                                                |

Režim při prezenčním vzdělávání se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání.

Začátek povinného předškolního vzdělávání určila ředitelka školy od 7:30 do 11:30 hodin.

14. 4 Úplatu za vzdělávání zřizovatel nestanovil, stravné je do odvolání hrazeno z prostředků zřizovatele za specifických podmínek – viz příloha č.3.
14. 5 Stravování je možné odhlásit nebo přihlásit vždy do 7,00 hodin výhradně na telefonní číslo (SMS, volání) 725 514 842. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů, pouze v první den nepřítomnosti.
14. 6 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně 2 hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí.
- 14.7 O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole, na WhatsAppu zřízené skupině, lístečky. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.
14. 8 Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci škole osobně učitelce mateřské školy, nebo oznámením na telefon (volání, SMS) 602 386 441.
14. 9 Nepřítomnost pro onemocnění, nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, osobně, písemně, nebo telefonicky.

14. 10 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

### **III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevům diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

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

15. 1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
15. 2 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 běžné třídy, nebo
  - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s příznáky podpornými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
15. 3 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí další učitelku, 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.
- 15.4 V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat učitelka od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- 15.5 Škola si vyhrazuje právo při těchto příznacích respiračního onemocnění vyžadovat potvrzení o bezinfekčnosti:
- zvýšená tělesná teplota nebo horečka (37 C a vyšší)
  - bolest hlavy
  - zarudlé oči se sekretem nebo bez sekretu
  - bolest ucha
  - hůžnění
  - zabarvená rýma (žlutá, hnědá, zelená)
  - bolest v krku, chrapot
  - suchý nebo vlhký klidový kašel
- Prosíme, abyste nepodceňovali běžné „nachlazení“ u dětí, zvláště pokud se jedná o zabarvenou rýmu (zelenou, hnědovou, bakteriální)!
- 15.6 Další příznaky onemocnění, se kterými dítě do školky nemůže být přijato, nebo bude po zjištění příznaků izolováno od ostatních a posláno do domácího léčení:
- pokud má zvýšenou teplotu nebo horečku (Zvýšená tělesná teplota je 37 C a vyšší. Zároveň upozorňujeme, že do mateřské školy nelze přivést dítě, které mělo zvýšenou tělesnou teplotu den před nástupem do školky. Doba, po kterou se doporučuje, aby bylo dítě doma po poklesu teploty bez jiných příznaků jsou 3 dny!)
  - infekční onemocnění s vyrážkou (a to i po dobu rekonvalescence)

- bere ATB anebo je v rekonvalescenci
- infekční bakteriální puchýřnaté onemocnění kůže (IMPETIGO)
- infekční zánět spojivek
- opar na rtu – v době, kdy je nalitý puchýřek
- MOLUSKA – virové bradavičky
- po očkování (ten samý den, kdy bylo na očkování)
- parazitární onemocnění – ROUPY, VŠI
- zvracení nebo průjem (může 3 dny po prodělaném průjmu nebo zvracení)

- 15.7 Zákonní zástupci dítěte mají povinnost sledovat zdravotní stav dítěte, přičemž při projevení se příznaků potenciálně infekčního onemocnění u dítěte jej nemohou přivést do mateřské školy.
- 15.8 Mateřská škola má povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního infekčního onemocnění od ostatních dětí a jeho dozor, než si jej vyzvedne zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba.
- 15.9 Zákonný zástupce, nebo jím pověřená osoba, je povinna si pro dítě, které vykazuje známky infekčního onemocnění přijít bez zbytečného odkladu.
- 15.10 Pokud rodiče přivádí do MŠ opakovaně dítě nemocné a nedbají doporučení k návštěvě lékaře, jedná se o porušení školního řádu MŠ a pokud nedojde k nápravě, ředitelka může dítěti ukončit předškolní vzdělávání (neplatí pro děti v posledním povinném roce předškolního vzdělávání).
- 15.11 Dítě s projevy alergie (alergická rýma, kašel, zarudnutí očí)  
Pokud dítě trpí alergií, která se projevuje jako rýma, kašel, zarudnutí očí, je nutné mateřské škole doložit lékařské potvrzení od odborného lékaře, nebo pediatra.

Potvrzení by mělo obsahovat:

- Jméno a příjmení dítěte
- Pro koho je potvrzení vydáváno (pro mateřskou školu)
- Jak se alergie u dítěte projevuje
- Ve kterém období je dítě alergické a na co je alergické
- Podpis lékaře, který potvrzení vydává
- Datum potvrzení

#### 15.12 Zajištění zdravotní podpory dítěte v mateřské škole

15.12.1 Primární odpovědnost za zajištění zdravotní podpory dětem nesou v rámci výkonu rodičovské zodpovědnosti zákonní zástupci. Proto vytvoření podmínek pro poskytování jakékoliv zdravotní podpory náleží škole výhradně tehdy, je-li z časových důvodů nezbytné provést příslušné laické úkony jako je medikace apod. během pobytu dítěte v mateřské škole. Pro tyto laické úkony lze žádat přiměřené zajištění zdravotní podpory ze strany školy.

15.12.2 V každodenní praxi je třeba v této souvislosti rozlišovat tři situace:

##### **1. Akutní stavy**

Neodkladné stavy u dětí musí být řešeny bez zbytečného prodlení za pomoci zdravotnické záchranné služby (kontakt 155) a operátora, který je pro tyto případy vyškolen. Škole náleží povinnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí. V případě neposkytnutí první pomoci mohou být zaměstnanci školy stíháni pro neposkytnutí pomoci.

**2. Laické úkony**, které je možné realizovat bez zdravotnického pracovníka.

Typicky se jedná o předvídatelné situace, jako například dohled nad automedikací (např. aplikace inzulínu), dohled nad dietními opatřeními a pod

*Podmínky poskytování tohoto typu zdravotní podpory:*

- Pravidelná komunikace a spolupráce školy se zákonnými zástupci.
- Zákonný zástupce, který po škole žádá určitou zdravotní podporu, musí závčas doložit informace ke zdravotním potřebám dítěte
- Doložit potřebnost zdravotní podpory ze strany zaměstnanců školy.
- Pokud je to v dané situaci důvodné, škola se zákonnými zástupci vytvoří plán zdravotní podpory dítěte (dále jen „plán podpory“).
- Ředitel školy seznámí se zněním plánu podpory relevantní zaměstnance.
- V plánu podpory ředitel školy uvede zaměstnance školy zodpovědné za naplňování plánu, a to s jejich souhlasem a po jejich předchozí dohodě se zákonnými zástupci dítěte.
- V případě potřeby může být znění plánu podpory předloženo ke konzultaci praktickému lékaři pro děti a dorost nebo specialistovi.
- Vzory těchto plánů podpory pro nejčastější diagnózy jsou součástí příloh tohoto dokumentu.

*Příklady zdravotní podpory, kterou může poskytnout pedagogický nebo jiný zaměstnanec školy:*

- dohled nad orální nebo jinou formou podání léčivého přípravku (např. aplikace inzulínu inzulinovými perami nebo inzulinovou pumpou, instilace očních kapek a gelů, inhalačních léků, promazávání kůže apod.),
- dohled nad výdejem správné stravy u potravinových alergií a u dietních omezení,
- podpora u obsluhy odkašlávacích přístrojů,
- umožnění a dohled nad dodržáním osobní hygieny u dětí se stomií nebo u dětí, které potřebují cévkování,
- dohled nad funkčností audiologických a jiných technických pomůcek (např. sluchadlo, inzulinová pumpa, kochleární implantát).

### **3. Zdravotní podpora vyžadující zdravotnického pracovníka**

Pokud zdravotní potřeby dítěte přesahují možnosti zaměstnanců školy, ať odborné, časové nebo jiné, a pokud dítě potřebuje nad rámec standardních úkolů pedagogické práce speciální dohled či výkon jiných odborných zdravotních úkonů, musí se zákonný zástupce ve spolupráci s praktickým lékařem pro děti a dorost a se školou pokusit o nalezení řešení v podobě zajištění podpory jinou osobou než je zaměstnanec školy, neboť školy ani školská zařízení nejsou poskytovateli zdravotních služeb. V situaci vyžadující zajištění zdravotnického pracovníka, kdy se jedná o poskytování zdravotní péče, lze využít poskytovatele zdravotních služeb, např. poskytovatele domácí péče, na základě indikace praktického lékaře pro děti a dorost.

Zákonný zástupce osloví ředitele školy a předá potřebné informace.

Ředitel školy je povinen zajistit pro takovou zdravotní péči vhodné podmínky podle možností školy.

*Příklady podpory, kterou může poskytovat výhradně zdravotnický pracovník:*

- výměna stomické nebo urostomické pomůcky,
- odsávání sekretu z tracheostomie,
- asistence při podání stravy cestou perkutánní endoskopické gastronomie (PEG),
- převaz rukou u nemoci motýlích křídel,
- cévkování např. u poranění míchy, meningomyelokély a jiných neurourologických diagnóz.

15.12.3 V případě nejasností, zda se jedná o poskytování laických úkonů, které je možné realizovat bez zdravotnického pracovníka dle bodu č. 2, nebo o poskytování zdravotní podpory vyžadující pracovníka dle bodu č. 3, se ředitel školy obrátí na praktického lékaře pro děti a dorost nebo na specialistu (podle typu zdravotního postižení) se žádostí o konzultaci. Pro tyto účely předá zákonný zástupce dítěte škole kontaktní informace na tohoto lékaře.

- 15.13 Zajištění zdravotní podpory dětí s diabetem ve školách a školských zařízeních je přílohou tohoto školního řádu (příloha č. 4, 5, 6)
- 15.14 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování.
- 15.15 Školní budova není volně přístupná zvenčí. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu.
- 15.16 V budově a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

#### **IV. Zacházení s majetkem mateřské školy**

16. 1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
16. 2 Zaměstnanci i rodiče odkládají osobní věci pouze na místa k tomu určená.

#### **V. Informace o průběhu vzdělávání dětí**

17. 1 Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn v šatně mateřské školy.
17. 2 Zákonní zástupci dítěte mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách.
17. 3 Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

#### **VI. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

18. 1 Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
18. 2 Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
18. 3 Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
18. 4 Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí NAŘÍZENÍM EVROPSKÉHO PARLAMENTU A RADY (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu.
18. 5 Učitelky školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

## **VII. Závěrečná ustanovení**

- 19.1 Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je statutárním orgánem školy pověřena ředitelka školy.
- 19.2 Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy (čj. 175/2024 z 16.8.2024)
- 19.3. Školní řád nabývá účinnosti dnem 1.10.2025.

Petrohrad 24.8.2025

Ivana Hůrková  
ředitelka školy

## **Příloha č. 1 Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

### **Žádost zákonných zástupců o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Jméno a příjmení zákonného zástupce:

.....

Místo trvalého pobytu

(popřípadě jiná adresa pro doručování): .....

\*telefonní číslo: .....

\*e-mailová adresa: .....

Podle ustanovení § 34 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, žádám o přijetí mého dítěte k předškolnímu vzdělávání

v Základní škole a mateřské škole Petrohrad, Černčice 3 k datu .....

**Jméno a příjmení dítěte:**

.....

Místo trvalého pobytu

(popřípadě jiná adresa pro doručování): .....

Datum narození: .....

Další informace: (údaje potřebné pro účely nastavení vhodných podpůrných opatření pro dítě: o speciálních vzdělávacích potřebách dítěte, o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání; tyto další informace nemají vliv na rozhodnutí ředitele o přijetí/nepřijetí, s výjimkou nespádového dítěte, pokud by bylo zřejmé, že jeho přijetím by byl porušen limit počtu dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními dle § 17 odst. 2 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

.....

.....

Zákonní zástupci dítěte se dohodli, že záležitosti spojené s přijetím k předškolnímu vzdělávání bude vyřizovat zákonný zástupce (jméno a příjmení):

V Petrohradě dne .....

Podpis zákonného zástupce: .....

\* nepovinný údaj; vhodné do žádosti uvést s ohledem na pružnost správního řízení

## **Příloha č. 2 Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte**

Základní škola a mateřská škola Petrohrad  
Mateřská škola  
Černčice 3  
439 85 Petrohrad

### **Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte**

Jméno a příjmení zákonného zástupce:

Adresa:

Telefon:

E-mail:

Oznamuji vám podle § 34 b zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, že moje dítě bude plnit povinné předškolní vzdělávání formou individuálního vzdělávání.

Jméno, příjmení dítěte:

Rodné číslo:

Místo trvalého pobytu:

Období, ve kterém bude dítě individuálně vzděláváno:

Důvody pro individuální vzdělávání:

Prohlašuji, že jedním ve shodě s druhým zákonným zástupcem dítěte.

Dále prohlašuji,

- a) že jsem byl mateřskou školou poučen o její povinnosti *ověřit úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech mým dítětem a zajistím účast na tomto ověřování ve školou stanovených termínech*
- b) že *beru na vědomí, že nezajištění účasti na tomto ověřování ve stanovených termínech je důvodem pro ukončení individuálního vzdělávání, bez možnosti jeho obnovení,*
- c) že *mi byly mateřskou školou doporučeny oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno.*

V ..... dne .....

.....  
Podpis zákonného zástupce

**Příloha č. 3 stravování*****STRAVNÉ pro děti ze ZŠ a MŠ PETROHRAD od 1.3.2024 ZDRARMA***

Vážení rodiče,

dovolu mi vás srdečně pozdravit a sdělit zprávu, která vzešla z posledního jednání zastupitelstva obce Petrohrad. Byl vznesen návrh, či úvaha, jak podpořit děti a jejich rodiče v náročné finanční situaci, kterou výchova dětí i školní docházka přináší. Po obsáhlé debatě se zastupitelé rozhodli, že všem dětem, které dochází do ZŠ a MŠ v Petrohradě bude hrazen kompletní poplatek za stravování.

***Výpis usnesení: Zastupitelstvo Obce Petrohrad schvaluje od 1.3.2024 příspěvek na dítě pro děti ze ZŠ a MŠ Petrohrad ve formě úhrady stravného za skutečně odebranou stravu. Bude vyplácen z rozpočtu Obce Petrohrad do 10. dne následujícího měsíce zpětně.***

Pro vás, rodiče, to znamená každoměsíční úlevu od placení poplatku pro děti jak z mateřské tak základní školy.

***DŮRAZNĚ VŠAK UPOZORŇUJI, že Obec Petrohrad nebude proplácet obědy, které nebyly včas odhlášeny v případě nepřítomnosti dítěte ve škole.*** Takové obědy budou účtovány vám rodičům. Platí tedy dál povinnost rodičů svému dítěti včas oběd v době nepřítomnosti dítěte v MŠ či ZŠ odhlásit. Obec Petrohrad zaplatí za děti stravné od 1.3.2024 do odvolání.

**PROSÍM O ZPĚTNOU VAZBU, ŽE JSTE VZALI INFORMACI NA VĚDOMÍ A POTVRZENÍ SVÝM PODPISEM.**

Jitka Dondová  
Starostka Obce Petrohrad

Beru na vědomí, že za své dítě.....  
Od 1.3.2024 do odvolání nebudu hradit stravné v ZŠ a MŠ Petrohrad.

V případě nepřítomnosti dítěte ve škole stravu odhlásím nejpozději do 7.00 hod. Neodhlášené stravné nehradí Obec Petrohrad, ale rodič dítěte nejpozději do posledního dne probíhajícího měsíce hotově u vedoucí školní jídelny. Pokud neodhlášený oběd nebude uhrazen, nebudou v následujícím měsíci obědy zdarma vydávány.

.....  
Jméno, příjmení

.....  
podpis

**Příloha č. 4**

**ŽÁDOST ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCE O PODÁVÁNÍ LÉKŮ V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

Číslo/rok žádosti: .....

Zákonný zástupce (příjmení a jméno): .....

Bydliště: .....

Žádám,

aby mému dítěti (příjmení a jméno): .....

datum narození: .....

byl podán lék (název): .....

formou: .....

v době (hodina) / při poskytnutí první pomoci: .....

z důvodu: .....

V ..... dne .....

Podpis zákonného zástupce: .....

Příloha:

Vyjádření lékaře s doporučením a přesným dávkováním/podáváním léku v době pobytu  
v mateřské škole.

## Příloha č. 5

č. j. MSMT-10972/2024-2

### Zajištění zdravotní podpory dětí s diabetem ve školách a školských zařízeních

Cílem tohoto dokumentu je poskytnout zaměstnancům škol a školských zařízení (dále jen „škola“) návod postupu umožňujícího plnohodnotnou a bezpečnou účast dětí a žáků (dále jen „dítě“) s diabetem na vzdělávacím procesu.

#### Specifika zdravotní podpory dětí s diabetem ve školách

Děti s diabetem představují mezi chronicky nemocnými dětmi unikátní skupinu, která vyžaduje aplikaci inzulínu, popř. kontroly hladiny krevního cukru pravidelně, každodenně a předvídatelně. Po nezbytné vstupní edukaci je schopen těmto dětem adekvátně pomoci **každý zaměstnanec školy** bez ohledu na jeho zdravotnickou erudici či zdravotnické vzdělání.

#### Léčba dětí s diabetem v ČR

V ČR je aktuálně léčeno okolo 5000 dětí s diabetem. Prakticky všechny jsou monitorovány pomocí kontinuálních monitorů glykémie, více než polovina je léčena inzulínovými pumpami s funkcí automatických úprav dávkování inzulínu, což výrazně zjednodušuje zdravotní podporu těchto dětí ve školách. Jistou míru soběstačnosti v péči o diabetes lze očekávat přibližně po 11. roce věku, plnou samostatnost po 15. roce (s individuálními rozdíly). Každodenní pomoc v péči o diabetes se týká primárně předškolního a mladšího školního věku. Kontrola diabetu u českých dětí se v posledních 10 letech výrazně zlepšila, zásadně ubylo akutních komplikací diabetu (tedy těžkých hypoglykemií a diabetických ketoacidóz), což výrazně zjednodušuje zdravotní podporu v průběhu vyučování.

#### Principy zdravotní podpory dětí s diabetem ve školách

Zdravotní podpora dětí s diabetem ve školách se skládá z následujících nezdravotnických (laických) úkonů:

a) **Dohled nad aplikací inzulínu** – v případě léčby inzulínovou pumpou se jedná o zadání dávky inzulínu pomocí kombinace tlačítek, v případě léčby inzulínovými perý jde o vizuální dohled nad nastavením a podáním správné dávky. Tento postup samozřejmě nevylučuje možnost, aby tento úkon na základě dohody se zákonným zástupcem provedl zaměstnanec školy v případě, že si inzulín není schopno dítě podat samo. Inzulín se aplikuje před jídlem nebo při vysoké hodnotě cukru v krvi. Dávkování inzulínu se řídí Plánem zdravotní podpory dítěte s diabetem ve škole (viz vzor).

b) **Reakce na hrozící příliš nízkou hladinu cukru (hypoglykémii)** – přicházející hypoglykémie je signalizována pomocí alarmu kontinuálního monitoru glykémie nebo vizuálně – bledostí, třesem nebo neobvyklým chováním dítěte. V tom případě je nezbytné dítěti umožnit zkonsumovat dané množství rychle vstřebatelných sacharidů (individuálně – dle Plánu zdravotní podpory dítěte s diabetem ve škole) a zastavit fyzickou činnost. Zvýšený dohled je třeba zajistit v průběhu hodin tělesné výchovy a dalších fyzických aktivit, neboť fyzická aktivita může vést ke snížení hladiny krevního cukru.

c) **Dohled nad konzumací jídla** (platí zejména pro předškolní děti a mladší školní věk) – zajistit, aby po aplikaci inzulínu dítě zkonsumovalo přesně dané množství jídla.

d) V případě **velmi vzácné těžké hypoglykémie** s poruchou vědomí je nutno kontaktovat zdravotnickou záchrannou službu (155) a řídit se pokyny operátora, který je pro tyto případy vyškolen. První pomoc v těchto případech představuje aplikace glukagonu. Zákonní zástupci mohou po vzájemné domluvě poskytnout škole pro případ potřeby vhodný preparát.

#### Praktické kroky vedoucí k zajištění zdravotní podpory dítěte s diabetem ve školách

a) Za zajištění zdravotní podpory dítěte s diabetem ve škole je zodpovědná osoba nebo osoby, které jsou uvedeny v Plánu zdravotní podpory dítěte s diabetem ve škole. Ředitel školy

u těchto osob přihlédne v rámci organizace práce k jejich zajišťování zdravotní podpory dítěte s diabetem, a to tak, aby byl během vyučování i v průběhu mimoškolních aktivit organizovaných školou co nejlépe garantován dohled nad dítětem s diabetem. Vzhledem k laickému charakteru úkonů může jít o **jakéhokoliv zaměstnance školy**.

b) Výše uvedené osoby vytvoří v případě potřeby společně se zákonnými zástupci a ředitelem školy individuální **Plán zdravotní podpory dítěte s diabetem ve škole** pro konkrétní dítě a daný školní rok. Vzor tohoto plánu včetně rozdělení kompetencí a návod na řešení každodenních předvídatelných situací je součástí tohoto dokumentu. Nedílnou součástí implementace tohoto plánu je vstupní **edukace o diabetu a jeho řízení**. Tuto edukaci zajistí zákonní zástupci diabetického dítěte v součinnosti s diabetologickým týmem, který o dítě pečuje. Ve sporných případech je možné kontaktovat ošetřujícího dětského diabetologa.

c) Informace o zajištění zdravotní podpory dětí s diabetem ve školách jsou součástí kurzů první pomoci pro zaměstnance školy, zejména pro pedagogické pracovníky.

Dokument vznikl ve spolupráci s Českou pediatrickou společností České lékařské společnosti Jana Evangelisty Purkyně, Sekcí pro dětskou diabetologii České diabetologické společnosti ČLS JEP.

**Příloha č. 6**

č. j. MSMT-10972/2024-2

**Plán zdravotní podpory dítěte s diabetem 1. typu ve škole – inzulinová pera****Základní informace:**

Jméno dítěte:

Školní rok:

Zákonný zástupce, kontakt:

Ošetřující diabetolog, kontakt:

Doplňující informace:

**Zodpovědná osoba (osoby):**

Jméno:

Datum vstupní edukace o diabetu:

**Vizuální kontrola hladiny cukru** na displeji mobilního telefonu nebo kontinuálního monitoru glukózy:

- 1) Před **dopolední svačinou, obědem a odpolední svačinou**
- 2) Při **příznacích nízké hladiny cukru v krvi** u dítěte
- 3) Při jakýchkoli **zdravotních obtížích** dítěte
- 4) V případě **alarmu senzoru**

*Kontrolu hladiny cukru provádí samo dítě. / Při kontrole hladiny cukru je u mladších dětí vhodný dohled pracovníka školy.*

Reakce na naměřenou hladinu cukru:

- 1) 3,9-12mmol/l: uspokojivá hladina cukru v krvi, bez nutnosti další reakce
- 2) <3,9 mmol/l: příliš nízká hladina cukru v krvi – **bezodkladné podání rychle vstřebatelných sacharidů** (\_\_\_ tablet(y) hroznového cukru, nebo \_\_\_\_\_), kontrola hladiny cukru za 30 min
- 3) 12-20mmol/l: vyšší hladina cukru v krvi, řešení jen v době před dopolední svačinou nebo před obědem (viz dále), v ostatních případech bez další reakce
- 4) >20mmol/l: příliš vysoká hladina cukru, **kontaktování zákonného zástupce**, domluva o dalším postupu

**Aplikace inzulinu inzulinovým perem**

Před dopolední svačinou (svačina připravena zákonnými zástupci z domova):

- 1) Hladina cukru <12 mmol/l: aplikace inzulinu \_\_\_\_\_ v dávce \_\_\_ j.
- 2) Hladina cukru 12-16 mmol/l: aplikace inzulinu \_\_\_\_\_ v dávce \_\_\_ j.
- 3) Hladina cukru 16-20 mmol/l: aplikace inzulinu \_\_\_\_\_ v dávce \_\_\_ j.
- 4) Hladina cukru >20 mmol/l: kontaktování rodiče a domluva o dalším postupu

Před obědem:

- 1) Hladina cukru <12 mmol/l: aplikace inzulinu \_\_\_\_\_ v dávce \_\_\_ j.
- 2) Hladina cukru 12-16 mmol/l: aplikace inzulinu \_\_\_\_\_ v dávce \_\_\_ j.
- 3) Hladina cukru 16-20 mmol/l: aplikace inzulinu \_\_\_\_\_ v dávce \_\_\_ j.
- 4) Hladina cukru >20 mmol/l: kontaktování zákonného zástupce a domluva o dalším postupu

*Inzulin aplikuje dítě samostatně. Pedagogický pracovník zkontroluje aplikaci inzulinu a správnost jeho dávky dle plánu zdravotní podpory.*

*Inzulin je aplikován **5-15 min před obědem**. V případě delší fronty v jídelně je třeba, aby dítě ve frontě nečekalo a mělo přednostní právo*

*na výdej stravy. Školní jídelna vydá adekvátní množství přílohy dle předchozí domluvy se zákonnými zástupci.*

*Zákonní zástupci předem*

*určí (písemně) doporučené množství sacharidů při svačině i při obědě. Aplikace inzulinu pracovníkem školy je možná po vzájemné*

*domluvě mezi ním a zákonnými zástupci.*

**Specifický režim dítěte v průběhu tělesné výchovy**Kontrola hladiny cukru **před zahájením tělesné výchovy**

o &gt;6 mmol/l: možno začít cvičit

o 4-6 mmol/l: podat \_\_\_ tablet(y) hroznového cukru a možno začít cvičit

o <4 mmol/l: podat \_\_\_ tablet(y) hroznového cukru, nebo \_\_\_\_\_, možno cvičit po vzestupu hladiny cukru v krvi nad 4 mmol/l

**Akutní problémy**

**V případě zvracení nebo jiných akutních problémů kontaktování zákonného zástupce a domluvení o dalším postupu. V případě poruchy vědomí zavolat neprodleně zdravotnickou záchranou službu.**

V..... dne.....

-----  
podpis zástupce školy podpis zákonného zástupce dítěte

**Příloha č. 7**

č. j. MSMT-10972/2024-2

**Plán zdravotní podpory dítěte s diabetem 1. typu ve škole – inzulinová pumpa****Základní informace:**

Jméno dítěte:

Školní rok:

Zákonný zástupce, kontakt:

Ošetřující diabetolog, kontakt:

Doplňující informace:

**Zodpovědná osoba (osoby):**

Jméno:

Datum vstupní edukace o diabetu:

**Vizuální kontrola hladiny cukru** na displeji mobilního telefonu nebo inzulinové pumpy:1) Před **dopolední svačinou, obědem a odpolední svačinou**2) Při **příznacích nízké hladiny cukru v krvi** u dítěte3) Při jakýchkoli **zdravotních obtížích** dítěte4) V případě **alarmu senzoru***Kontrolu hladiny cukru provádí samo dítě. / Při kontrole hladiny cukru je vhodný dohled pracovníka školy.*

Reakce na naměřenou hladinu cukru:

1) 3,9 - 12 mmol/l: uspokojivá hladina cukru v krvi, bez nutnosti další reakce

2) < 3,9 mmol/l: příliš nízká hodnota cukru v krvi – **bezodkladné podání rychle vstřebatelných sacharidů** ( \_\_\_\_ tablet(y) hroznového cukru, nebo \_\_\_\_ ), kontrola hladiny cukru za 30 min

3) 12 - 20 mmol/l: vyšší hladina cukru v krvi, řešení jen v době před dopolední svačinou nebo před obědem (viz dále), v ostatních případech bez další reakce

4) > 20 mmol/l: příliš vysoká hladina cukru, **zákonného zástupce**, domluva o dalším postupu**Aplikace inzulinu inzulinovou pumpou***Pumpu ovládá dítě samostatně. Zákonní zástupci dodají návod, jak na pumpě nebo ovladači pumpy v aplikaci na mobilu nastavit zadání dávky inzulinu. Pracovník školy zkontroluje především číselné zadání množství sacharidů v plánovaném jídle do kalkulátoru pumpy a podání dávky. Obsluha dávkování inzulinu pumpou je možná po vzájemné domluvě mezi ním a zákonnými zástupci.*

Před svačinou:

1) Hladina cukru &lt; 4 mmol/l: podat \_\_\_\_ tablet(y) s hroznovým cukrem, nebo \_\_\_\_ , poté dítě

zadá do kalkulátoru číslo obsažených sacharidů ve svačině, potvrdí podání dávky a začne jíst

2) Hladina cukru 4 - 20 mmol/l: dítě zadá do kalkulátoru číslo obsažených sacharidů ve svačině, potvrdí podání dávky a začne jíst

3) Hladina cukru &gt; 20 mmol/l: kontaktování zákonného zástupce a domluva o dalším postupu

Před obědem je postup stejný jako před svačinou – dávku lze podat přímo před jídlem v jídelně

*Školní jídelna vydá adekvátní množství přílohy dle předchozí domluvy se zákonnými zástupci. Zákonní zástupci předem určí (písemně) doporučené množství sacharidů při obědě.***Specifický režim dítěte v průběhu tělesné výchovy**1) Kontrola hladiny cukru **před zahájením tělesné výchovy**

○ &gt; 6 mmol/l: možno začít cvičit

○ 4 - 6 mmol/l: podat \_\_\_\_ tablet(y) hroznového cukru nebo \_\_\_\_ , poté možno začít cvičit

○ &lt; 4 mmol/l: podat \_\_\_\_ tablet(y) hroznového cukru nebo \_\_\_\_ , možno cvičit po vzestupu

hladiny cukru v krvi nad 4 mmol/l

*V případě kontaktního sportu nebo plavání je vhodné inzulinovou pumpu na dobu tělesné výchovy odpojit. Instrukce k odpojení pumpy a následnému připojení bezprostředně po ukončení tělesné výchovy dodají zákonní zástupci.***Akutní problémy****V případě zvracení nebo jiných akutních problémů kontaktování zákonného zástupce a domluvení o dalším postupu. V případě poruchy vědomí zavolat neprodleně zdravotnickou záchranou službu.**

V..... dne .....

.....  
podpis zástupce školy.....  
podpis zákonného zástupce dítěte