



Školní řád

s přílohou č.1 - Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí při vzdělávání

Vydal	Mateřská škola Bílenecké nám., příspěvková organizace
Sídlo	Bílenecké nám.33, Praha 8 – Dolní Chabry
Schválila	Lenka Nikodýmová – ředitelka školy
Závaznost	Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a zaměstnance mateřské školy
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2020
Č.j.MŠ 48/2018	Skartační znak: S10
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Čl. I. Základní ustanovení

Čl. II. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání

- 2.1 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program.
- 2.2 Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole.
- 2.3 Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí.
- 2.4 Povinnosti zákonných zástupců.

Čl. III. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky

- 3.1 Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování.
- 3.2 Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání po ukončení vzdělávání.
- 3.3 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích.
- 3.4 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích.
- 3.5 Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu.
- 3.6 Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole.
- 3.7 Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zástupci.

Čl. IV. Upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

- 4.1 Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání.
- 4.2 Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonného zástupce dítěte.

Čl. V. Provoz a vnitřní režim v mateřské škole

- 5.1 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole.
- 5.2 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí.
- 5.3 Vnitřní režim mateřské školy.
- 5.4 Povinné předškolní vzdělávání dětí.
- 5.5 Individuální předškolní vzdělávání dětí.
- 5.6 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami.
- 5.7 Co děti potřebují do mateřské školy.
- 5.8 Zdravé děti v mateřské škole.
- 5.9 Oznámení změn.
- 5.10 Spolupráce s rodiči.
- 5.11 Stížnosti, oznámení a podněty.

Čl. VI. Organizace školního stravování

- 6.1 Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování.
- 6.2 Postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole.

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

- 7.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání.
- 7.2 Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi.
- 7.3 Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

Čl. VIII. Zacházení s majetkem mateřské školy

- 8.1 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.
- 8.2 Bezpečnost budovy mateřské školy.
- 8.3 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole.

Čl. IX. Závěrečná ustanovení

- 9.1 Účinnost a platnost Školního řádu.
- 9.2 Změny a dodatky Školního řádu.
- 9.3 Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem.

Čl. I. Základní ustanovení

- 1.1 Tento Školní řád vydává ředitelka Mateřské školy Bílenecké nám., příspěvkové organizace, Lenka Nikodýmová v souladu s § 30 ods. 3 Zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání. Školní řád upřesňuje vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci mateřské školy podle konkrétních podmínek mateřské školy.
- 1.2 Údaje o MŠ:
- 1.2.1 Mateřská škola Bílenecké náměstí byla zřízena k 1. 1. 2003 jako příspěvková organizace Městské části Dolní Chabry a stala se právním subjektem.
- 1.2.2 Statutárním zástupcem je ředitelka MŠ.
- 1.2.3 MŠ zajišťuje výchovu a vzdělávání dětí předškolního věku dle Školního vzdělávacího programu sestaveného v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro mateřské školy.
- 1.2.4 MŠ je doplňkem rodinné výchovy dítěte předškolního věku.
- 1.2.5 MŠ je složena ze dvou pracovišť. Základní pracoviště má sídlo na Bíleneckém náměstí, jehož součástí je školní kuchyně. Detašované pracoviště je zřízeno na Hrušovanském náměstí, u něhož je výdejna školního stravování.

Čl. II. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání

- 2.1 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program:
- 2.1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“):
- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
 - podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
 - podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte,
 - podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
 - vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
 - napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
 - poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - vytváří podmínky pro rozvoj nadaných a mimořádně nadaných dětí.
- 2.1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na mateřské škole.
- 2.1.3 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 platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“).
- 2.2 Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání:
- 2.2.1 Každé přijaté dítě má právo:
- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1 tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
 - na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
 - na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- 2.2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte a to zejména:
- dítě má právo na svobodu projevu,
 - dítě má právo na ochranu před násilím a zanedbáváním,

- dítě má právo na životní úroveň nezbytnou pro jeho tělesný, duševní, duchovní, mravní a sociální rozvoj,
- dítě má právo na plný rozvoj osobnosti,
- dítě má právo na svobodnou hru,
- postižené děti mají právo na řádný život v podmínkách zabezpečující důstojnost, podporující sebedůvěru a umožňující aktivní účast dítěte ve společnosti,
- dítě má právo na rovný přístup ke vzdělání.

2.2.3 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto Školního řádu a dále např.:

- být vyslechnuty,
- zvolit si hru nebo činnost dle svého přání,
- kdykoliv se napít, odejít na WC,
- jíst pouze to a tolik, kolik chtějí,
- odpočinout si dle vlastní potřeby, kdykoliv během dne
- aby jim dospělý pomohl, když potřebují,
- dokončit započatou činnost,
- jít navštívit kamarády do druhé třídy nebo si tam jít pohrát (vyjma dětí z III. třídy),
- být oslovovány jako doma, nebo jak chtějí.

2.2.4 Děti mají v MŠ také své povinnosti, řídit se a dodržovat „školičková“ pravidla, která si na začátku školního roku společně s pí učitelkami stanoví a to jsou hlavně tato:

- při hraní si vybírají koutky k určité činnosti stanovené,
- po dokončení činnosti po sobě uklidí hračky a prostor kde si hrály,
- samostatně používají WC, umývají a utírají si ruce, udržují při tom čistotu (chlapci zvedají prkénka na WC, po umytí si ruce nejprve oklepou nad umyvadlem, pak přecházejí k ručníkům, neplývají vodou ani mýdlem),
- upevňují si základní společenské návyky – požádat, poděkovat, pozdravit,
- oznamují učitelce, pokud opouští třídu,
- nekřičí, mluví přiměřeným hlasem, neskáčou do řeči,
- neničí práci druhým,
- neublíží kamarádům, sami se chovají tak, aby si neublížily,
- jsou samy zodpovědné za své chování,
- dodržují pravidla stanovená pro pohyb v šatnách, po chodbách, na schodech, v jídelně, na školní zahradě a ve třídách,
- konflikty řeší domluvou.

2.3 Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí:

2.3.1 Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, o chování dítěte v MŠ,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

2.3.2 Konkretizace realizace práv:

- být informováni o záměrech a koncepci MŠ,
- vstupovat do tříd, pohrát si se svými dětmi,
- informovat se o průběhu vzdělávání a chování svého dítěte,
- respekt názorů rodiny ze strany školy,
- účastnit se akcí pořádaných školou,
- půjčovat si odbornou literaturu,
- vyjadřovat se k práci MŠ,
- promluvit kdykoliv s učitelkami přímo ve třídě, nebo si domluvit schůzku.

2.4 Povinnosti zákonných zástupců:

2.4.1 Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:

- povinnosti vymezuje zejména Zákon č. 91/1998 Sb. o rodině,

- respektovat tento Školní řád a další dokumenty týkající se vzdělávací práce v MŠ,
 - zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené,
 - na vyzvání ředitele mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
 - informovat učitelku o konkrétních aspektech, které by mohly ovlivňovat momentální stav dítěte, o změně zdravotní způsobilosti, o zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
 - oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve školském zákoně pro vedení školní matriky,
 - v případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání,
 - informovat a spolupracovat s učitelkou tak, aby byla zajištěna péče o dítě opravdu v součinnosti s rodinou, seznamovat se s informacemi na nástěnkách a webových stránkách MŠ,
 - omluvit dítě v době jeho nepřítomnosti,
 - podepsat svému dítěti věci, za nepodepsané věci, či za věci neuložené na místě k tomu určeném MŠ neručí,
 - mít na paměti, že jsou zodpovědné za chování svých dětí.
- 2.4.2 Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto Školního řádu.
- 2.4.3 Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v kapitole „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto Školního řádu.

Čl. III. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky

- 3.1 Změna ustanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování:
- 3.1.1 Děti jsou přijímány k celodennímu vzdělávání, zákonný zástupce dítěte má právo písemně požádat a s ředitelkou projednat jiný způsob vzdělávání.
- 3.1.2 Děti jsou přijímány k celodennímu stravování, zákonný zástupce má právo písemně požádat a s vedoucí školní jídelny projednat jiný způsob stravování.
- 3.2 Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání:
- 3.2.1 Zákonní zástupci předávají dítě pedagogickému pracovníkovi mateřské školy ve třídě. Zákonní zástupci za dítě zodpovídají až do předání učitelce. Nestací doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy. Pokud jsou nějaké důvody, které to vyžadují, lze přivádět dítě do mateřské školy v průběhu celého dne, s přihlédnutím na režim dne. Pravidelný příchod do mateřské školy je stanoven od 7,00 do 8,00 hodin.
- 3.2.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání nebo v průběhu celého dne, s přihlédnutím na režim dne od pedagogického pracovníka mateřské školy ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy.
- 3.2.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Formulář „Zmocnění“ platí na dobu určitou. Bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému, než zákonnému zástupci dítěte.
- 3.3 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích:

- 3.3.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole uvedených ve Školním vzdělávacím programu.
- 3.3.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně informovat u pedagogického pracovníka o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte v době, ve které nenaruší vzdělávací činnost nebo v době předem dohodnuté s pedagogickým pracovníkem.
- 3.3.3 Ředitelka mateřské školy svolává třídní schůzku, na které jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.
- 3.3.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy, její zástupkyní nebo s pedagogickým pracovníkem mateřské školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- 3.3.5 Ředitelka mateřské školy má právo vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- 3.4 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích:
- 3.4.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, divadelní představení, setkání s rodiči, apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení v šatnách jednotlivých tříd a na webových stránkách školy.
- 3.5 Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu:
- 3.5.1 Pokud je zákonnému zástupci nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole dopředu známá, má povinnost tuto skutečnost oznámit před a nebo nejpozději do 2. dne nepřítomnosti dítěte. Není-li nepřítomnost dítěte předem známa, omluví zákonní zástupci dítě neprodleně.
- 3.5.2 Zákonní zástupci dětí s povinným předškolním vzděláváním nepřítomnost oznámí neprodleně telefonicky, osobně nebo emailem, a dále každou omluvu doloží písemnou omluvenkou s uvedením povinných údajů nejpozději do tří dnů nepřítomnosti dítěte.
- 3.5.3 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte pedagogického pracovníka o případných zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
- 3.5.4 Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně 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.
- 3.6 Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole:
- 3.6.1 Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání:
- děti, které v příslušném školním roce /od 1.9. do 31.8./ dovrší 5 let, se vzdělávají bezúplatně, a to až do odchodu do základní školy,
 - pro děti, které se zúčastní předčasného zápisu do základní školy bezúplatnost neplatí
- 3.6.2 Osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání. Ředitelka mateřské školy osvobodí od úplaty na základě žádosti:
- zákonného zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi,
 - zákonného zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči,
 - rodiči, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě,
 - fyzické osobě, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen každý měsíc skutečnost nároku na osvobození prokazovat „Potvrzením pro účely osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání v mateřské škole“.
- 3.6.3 Úplata za vzdělávání v případě přerušení provozu:

- v případě omezení nebo přerušení provozu mateřské školy po dobu delší než 5 vzdělávacích dnů v daném měsíci sníží ředitelka mateřské školy úplatu na její poměrnou část,
- v případě, že v období hlavních prázdnin v měsíci červenci a srpnu je přerušen provoz mateřské školy, se úplata za předškolní vzdělávání ruší.

3.6.4 Podmínky úhrady úplaty. Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě následující podmínky:

- úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce,
- ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na bankovní účet mateřské školy 181292777/0300,
- výše úplaty je vždy stanovena na probíhající školní rok.

3.7 Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci. Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy,
- řídí se Školním řádem,
- dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

Čl. IV. Upřesnění podmínek pro ukončení předškolního vzdělávání

4.1 Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na předškolním vzdělávání:

4.1.1. Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem.

4.2 Ukončení vzdělávání dítěte z důvodů narušení provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců:

4.2.1. Ředitelka mateřské školy může po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování /§123/ ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

Čl. V. Provoz a vnitřní režim v mateřské škole

5.1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole:

5.1.1. Informace o omezení nebo přerušení provozu mateřské školy zveřejní ředitelka mateřské školy nejméně dva měsíce předem.

5.1.2. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů omezit nebo po projednání se zřizovatelem přerušit. Tuto informaci zveřejní ředitelka mateřské školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

5.1.3. Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související se vzdělávací činností mateřské školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

5.2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí:

5.2.1. Mateřská škola vytváří podmínky pro inkluzivní vzdělávání, nabízí různé možnosti a aktivity pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami, pro děti nadané a mimořádně nadané.

- 5.2.2. Předškolní vzdělávání dětí probíhá podle platného Školního vzdělávacího programu.
- 5.2.3. Režimové požadavky dne vycházejí z potřeb dětí a rodičů a jejich individuálních požadavků.
- 5.2.4. Stanovený denní režim může být pozměněn v případě výletů, divadelních a filmových představení pro děti, akcí pro děti, rodiče, apod.
- 5.3. Vnitřní režim mateřské školy:
- 5.3.1. Příchod dítěte do mateřské školy:
- pokud to vyžadují nějaké skutečnosti, mohou děti přicházet do mateřské školy po celou dobu jejího provozu, s ohledem na režim dne, stanovený doporučený příchod je do 8,00 hodin ve všech třídách obou mateřských škol
 - příchod dítěte do mateřské školy povinně vzdělávaného je od 8,00 do 12,00 hodin, povinná docházka je pro děti s povinným předškolním vzděláváním 4 hodiny denně - viz. Režim dne, k dispozici v šatnách jednotlivých tříd //
- 5.3.2. Oznámení nepřítomnosti dítěte:
- zákonný zástupce omlouvá dítě z předškolního vzdělávání co nejdříve a to telefonicky, e-mailem nebo jiným způsobem,
 - zákonný zástupce dítěte povinně vzdělávaného, omlouvá dítě z předškolního vzdělávání co nejdříve a to telefonicky, e-mailem nebo jiným způsobem, nejpozději do 2 dnů, s výjimkou prázdnin, a dále dokládá každou nepřítomnost písemnou omluvenkou nejpozději do tří dnů,
 - v případě, že dítě vzdělávané i povinně vzdělávané není ve lhůtě do 2 dnů omluveno z předškolního vzdělávání, vyzve ředitel mateřské školy zákonného zástupce, aby tak bezodkladně učinil.
- 5.3.3. Vyzvedávání dětí
- **na Bílenském náměstí** jsou děti jdoucí po obědě domů vyzvedávány podle tříd: **I. třída od 12,00 -12,30 hodin**
II. třída od 12,30 -13,00 hodin
 - **na Hrušovankém náměstí** jsou děti jdoucí po obědě domů vyzvedávány **od 12,00 do 12,30 hodin**
 - Děti, které ve školce spí, jsou vyzvedávány od 15, 00 do 17,00 hodin. Je nutné přijít pro děti s takovým předstihem, aby měly čas na úklid, převlečení a do 17,00 jste opustili budovu.
- 5.3.4. Příjímání dětí do mateřské školy dle zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, § 34:
- termín pro podání žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem v období od 2. května do 16. Května,
 - o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím www stránek mateřské školy, www stránek a veřejných vývěskách Městské části Dolní Chabry,
 - ředitelka mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, jehož součástí je zkušební pobyt dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce,
 - k předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti povinně vzdělávané a děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu (v případě cizinců místo pobytu) v příslušném obvodu,
 - při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním předpisem /§ 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví. Do předškolního zařízení může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným očkováním, dle očkovacího kalendáře, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Výjimku tvoří děti, které jsou přijímány k povinnému předškolnímu vzdělávání, potvrzení o očkování nedokládají,
 - o přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitelka mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě registrujícího lékaře pro děti a dorost,

- dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku (bez překročení kapacity mateřské školy),
- přijímací řízení proběhne podle předem stanovených kritérií, přijetí je možné formou elektronické podpory na www.ms-bilenecke.nam

5.4. Povinné předškolní vzdělávání:

- 5.4.1. Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. V případě, že zákonný zástupce dítěte tak neučiní, dopouští se přestupku podle §182a školského zákona a může mu být udělena finanční pokuta, kterou ukládá přestupková komise obce.
- 5.4.2. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, kterou je Mateřská škola Bílenecké nám., příspěvková organizace, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.
- 5.4.3. Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech.
- 5.4.4. Rozsah povinného vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně, začátek vzdělávání je uveden v režimu dne v jednotlivých třídách.
- 5.4.5. Povinnost předškolní vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin.
- 5.4.6. Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do mateřské školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopouští se tím přestupku podle §182a č.561/2004 Sb., školského zákona.

5.5. Individuální předškolní vzdělávání dětí:

- 5.5.1. Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy.
- 5.5.2. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
- 5.5.3. Oznámení zákonného zástupce o individuální vzdělávání dítěte musí obsahovat:
 - jméno, případně jména a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - uvedené období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
- 5.5.4. Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
 - způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole),
 - termíny ověření, včetně náhradních termínů ověření, se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku,
 - zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření
 - ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření ani v náhradním termínu,
 - 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,
 - dítě s individuálním vzděláváním nemá žádný nárok účastnit se jakéhokoliv vzdělávání a akcí pořádaných v MŠ.

5.6. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami:

- 5.6.1. Vzdělávání je realizováno prostřednictvím přiznaných podpůrných opatření 1. – 5. stupně s ohledem na věk a stupeň vývoje, v souladu s naplňováním vzdělávacích potřeb dětí.
- 5.6.2. Mateřská škola má povinnost poskytnout dítěti podpůrná opatření 1. stupně, pokud je to důvodné. Podmínkou není doporučení ŠPZ a předchozí písemný souhlas zákonného zástupce.
- 5.6.3. Podpůrná opatření 2. až 5. stupně - mateřská škola má povinnost, pokud je to důvodné, doporučit návštěvu školského poradenského zařízení.
- 5.6.4. Určený pedagogický pracovník aktivně spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a ŠPZ.

- 5.7. Co dítě potřebuje do mateřské školy:
 - 5.7.1. Vhodné, pohodlné oblečení do třídy.
 - 5.7.2. Uzavřené přezuvky.
 - 5.7.3. Náhradní oblečení na pobyt venku (v zimě teplé oblečení, v létě tílko, kraťasy, sukýnku, pokrývku hlavy, apod.).
 - 5.7.4. Pyžamo, pokud dítě v mateřské škole odpočívá. Každý pátek si děti nosí pyžamo na vyprání domů.
 - 5.7.5. Gumovky a pláštěnku.
- 5.8. Zdravé dítě v mateřské škole:
 - 5.8.1. Do mateřské školy patří pouze dítě zcela zdravé, učitelky mají právo, v zájmu zdraví ostatních dětí, požadovat lékařskou zprávu.
 - 5.8.2. Rodiče jsou povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině.
 - 5.8.3. Projeví-li se onemocnění dítěte během dne, informuje učitelka neprodleně zákonného zástupce dítěte.
- 5.9. Oznámení změn:
 - 5.9.1. Rodiče jsou povinni nahlásit změny v osobních datech dítěte, změny telefonního spojení, změnu zdravotní pojišťovny dítěte, apod.
- 5.10. Spolupráce s rodiči:
 - 5.10.1. Mateřská škola spolupracuje s rodiči s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného působení rodiny a mateřské školy.
 - 5.10.2. Rodič má právo být informován o prospívání dítěte, o jeho individuálních pokrocích v rozvoji a učení.
 - 5.10.3. S učitelkami ve třídách se domlouvá na společném postupu při výchově a vzdělávání dítěte.
 - 5.10.4. Mateřská škola organizuje setkání rodičů a dětí při různých příležitostech.
 - 5.10.5. Rodiče mají možnost pohybovat se v prostorách mateřské školy, vcházet do tříd, zapojovat se do her a činností dětí.
 - 5.10.6. Rodiče mají možnost podílet se na děních v mateřské škole, účastnit se akcí, mají právo být pravidelně a dostatečně informováni o všem, co se v mateřské škole děje.
- 5.11. Stížnosti, oznámení a podněty:
 - 5.11.1. Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy podávají zákonní zástupci dítěte u ředitelky mateřské školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

Čl. VI. Organizace školního stravování

- 6.1. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování:
 - 6.1.1. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů a v souladu s vyhláškou č. 137/2004 Sb. ve znění vyhlášky 602/2006 Sb. o hygienických požadavcích na stravovací služby a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
 - 6.1.2. Školní stravování v mateřské škole – Hrušovanské nám. je zajišťováno dovozem obědů firmou České jídelny. Ve školní kuchyňce prostorově umístěné v I.patře mateřské školy jsou připravovány svačiny a slouží jako výdejna dovezených obědů.
 - 6.1.3. Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo na dopolední svačinku, oběd a odpolední svačinku. Kromě jídel připravuje školní kuchyně i tekutiny, které děti během svého pobytu konzumují v rámci pitného režimu.

- 6.1.4. V rámci pitného režimu mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici zásobníky s vodou, dále jsou ve školní jídelně připravovány nápoje (ovocné a bylinkové čaje, vitamínové nápoje, džusy, apod.), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole i v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně. Pro tento účel jsou používány jednorázové kelímky.
- 6.1.5. Dítě přítomné v mateřské škole v době podávání jídla se stravuje vždy. Stravu lze odhlásit nebo nahlásit den předem do 13,00 hodin.
- 6.1.6. Úplata za školní stravování se řídí vyhláškou MŠMT č.107/2005 o školním stravování ve znění vyhlášky 107/2008 Sb. Finanční normativ platný od 1. 9. 2015 je rozdělen na stravníky:
- 3 - 6leté,
 - 7leté a starší,
- 6.1.7. V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle denního režimu jednotlivých tříd.
- 6.2. Postup při odhlásování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole:
- 6.2.1 Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti (podle tohoto školního řádu) zajistí mateřská škola automaticky nahlášení této skutečnosti vedoucí školní jídelny.
- 6.2.2 V případě, že dítě náhle onemocní nebo se z jiného důvodu nezúčastní vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce vedoucí školní jídelny. Oznámení nepřítomnosti dítěte vedoucí školní jídelny je možné i prostřednictvím telefonu nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy.
- 6.2.3 Na Bílenském náměstí - je možno přihlašovat nebo odhlášovat dítě ze stravy nejpozději do 8,00 hodin příslušného dne nebo osobně před nepřítomností dítěte.
- 6.2.4 Pro detašovanou třídu na Hušovanském náměstí je nutné, aby rodiče nahlásili přítomnost či nepřítomnost svých dětí do 12,00 hodin předešlého dne.**
- 6.2.5 Neodhlášenou stravu je rodič povinen zaplatit v plné výši.
- 6.2.6 Při náhlém onemocnění dítěte mají zákonní zástupci dítěte nárok vyzvednout si stravu do vlastních jídlonosičů, pouze první den nepřítomnosti, a to od 10,30 do 11,00 hodin. Později se již obědy nevydávají! Pro záruku kvality a nezávadnosti pokrmu, musí být zkonsumován co nejdříve, aby byla zaručena jeho nezávadnost a neztratil nutriční hodnotu – dle vyhlášky 602/2006 Sb.
- 6.3. Úhrada za stravné:
- 6.3.1. Stravné se platí zálohově předem.
- 6.3.2. Při úhradě úplaty za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:
- úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne v měsíci,
 - ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
 - zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet mateřské školy č.: 181292777/0300,
 - všechny záležitosti ohledně stravování je nutno řešit s vedoucí školní kuchyně paní Simonou Vlčkovou na tel. čísle 721 256 062.

Čl. VII. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně-patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- 7.1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání:
- 7.1.1. Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci mateřské školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce

nebo jím svěřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

- 7.1.2. K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd.
- 7.1.3. Při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost, bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

7.2. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi:

- 7.2.1. Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- 7.2.2. Při přesunech dětí mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:
 - děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech,
 - skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci,
 - skupina využívá k přesunu především chodníků a levé krajnice vozovky,
 - vozovku přechází skupina pouze na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze, když není vyznačen přechod pro chodce, dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti skupiny,
 - při přecházení vozovky pedagogický doprovod používá v případě potřeby zastavovací terč,
 - děti jsou oblečeny v transparentních bezpečnostních vestách.
- 7.2.3. Při pobytu dětí v přírodě dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:
 - využívají se pouze známá bezpečná místa,
 - pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí v přírodě odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny, apod.),
 - při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství určené ke hře.
- 7.2.4. Při sportovních činnostech a pohybových aktivitách dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:
 - před cvičením dětí a dalších pohybových aktivitách, které probíhají ve třídách, nebo probíhají v prostoru školní zahrady mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.
- 7.2.5. Při pracovní a výtvarné činnosti dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:
 - při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí používají děti zakulacené nůžky a nože,
 - při pracovních činnostech, kdy se děti dostanou do kontaktu s kladívky, hřebíky, apod., dohlíží pedagogický pracovník, zda-li děti zacházejí s těmito nástroji dle předem stanovených pravidel.

7.3. Ochrana před sociálně-patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí:

- 7.3.1. Důležitým prvkem ochrany před sociálně-patologickými jevy je i výchovně-vzdělávací působení na děti předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou seznamováni s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (televize, počítač, video), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování, s konkrétními bezpečnostními pokyny a zásadami bezpečného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. O provedeném poučení dětí jsou prováděny záznamy. Pochopení a znalosti jsou ověřovány formou otázek a modelových situací v komunitním kruhu.

- 7.3.2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí řeší pedagogičtí pracovníci případně deformující se vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, popřípadě za pomoci školských poradenských zařízení.
- 7.3.3. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a zaměstnanci mateřské školy a mateřské školy a zákonnými zástupci dětí.
- 7.3.4. Mateřská škola je povinna oznámit příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí skutečnosti, které nasvědčují tomu, že je dítě týráno nebo zanedbáváno

Čl. VIII. Zacházení s majetkem mateřské školy

- 8.1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání:
- 8.1.1. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- 8.1.2. Pedagogičtí pracovníci vedou děti:
- k odpovědnosti,
 - samostatnosti, uvědomování, vnímání, chápání, předvídání následků, přijímání konkrétních důsledků svých činů a chování,
 - řešení problémů,
 - k odhadu rizik,
 - potřebě řádu,
 - dovednosti požádat o pomoc,
 - zvládnutí jednoduchých překážek,
 - ke spolupráci ve skupině, vzájemné domluvě,
 - k pochopení, že svým chováním mohou spoluvytvářet prostředí pohody,
 - k vytváření a dodržování pravidel.
- 8.2. Bezpečnost budovy mateřské školy:
- 8.2.1. Každý pracovník, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod návštěvy a zajistit, aby se příchozí nepohybovali nekontrolovaně po budově mateřské školy.
- 8.2.2. Budova mateřské školy a areál školní zahrady jsou zabezpečeny proti vniknutí cizích osob podle specifických podmínek.
- 8.2.3. Pracovníci mateřské školy mají povinnost okamžitě informovat o vzniku mimořádné události ředitele mateřské školy a přijmout opatření k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- 8.3. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole:
- 8.3.1. Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy, a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásí tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi mateřské školy.

Čl. IX. Závěrečná ustanovení

- 9.1. Účinnost a platnost Školního řádu:
- 9.1.1. Tento Školní řád je účinný od 01. 09. 2018 do doby jeho aktualizace či přepracování.
- 9.1.2. Ruší se Školní řád ze dne 01. 09. 2017.
- 9.2. Změny a dodatky Školního řádu:
- 9.2.1. Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto Školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.
- 9.3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem:

- 9.3.1. Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto Školního řádu.
- 9.3.2. Nově přijímané zaměstnance seznámí se Školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do zaměstnání.
- 9.3.3. S obsahem Školního řádu budou zákonní zástupci dětí seznámeni na schůzce rodičů. Školní řád bude vyvěšen v jednotlivých šatnách mateřské školy.

Lenka Nikodýmová

Příloha č.1

ke „Školnímu řádu“ mateřské školy Bílenecké náměstí ze dne 1. 9. 2018

“Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí při vzdělávání”

1. Mateřská škola se řídí § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Dle tohoto ustanovení má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona). **Mateřská škola nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi. Dále se mateřská škola řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. I mateřským školám - srov. jeho ust. § 7 odst.**

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

Mateřská škola má právo ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona. “vyloučit” dítě ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto ustanovení rodičem může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte.

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

2a) Za akutní infekční onemocnění se považuje:

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

2b). Za parazitární onemocnění se považuje:

- Pedikulóza (veš dětská). Dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela odvršivené, 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 do kolektivu zdravých dětí.

4. Rodiče mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření:
- Plané neštovice.
 - Spála
 - Impetigo.
 - Průjem a zvracení.
 - 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa.
 - Zánět spojivek.
 - Pedikulóza (veš dětská)
 - Roupi.
 - Svrab.

Na základě informace od rodičů má **mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění.**

Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění.

5. Chronické onemocnění u dítěte.

Pokud má dítě chronické

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

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

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

- Epilepsie,
- Astma bronchiale.

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

Mateřská škola nemá povinnost 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 (viz. Formulář žádosti o podávání léků). V případě kladného vyřízení žádosti je rodič povinen se osobně dostavit a sepsat na místě "Protokol o podávání léků" (viz. Formulář protokol o podávání léků) s pedagogy, kteří souhlasí, že lék, v případě neodkladné situace, dítěti podají.

Školka je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu.

Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.

Účinnost od 1. 9. 2019