Základní a Mateřská škola Česká Bělá, Česká Bělá 300	
ŠKOLNÍ ŘÁD	
Schválil:	**Ředitel školy**
Účinnost ode dne:	**01. 09. 2021**
aktualizace provedena: 7. 2. 2022 – přidána příloha školního řádu v oblasti zdraví dítěte Změny ve směrnici jsou prováděny pouze písemnou formou ve směrnici s datem aktualizace.	

I.
ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Ředitel Základní a Mateřské školy Česká Bělá, Česká Bělá 300 Mgr. Jan Čepl, v souladu s § 30 odst. 3 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Školský zákon“), vydává tento Školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy. Školní řád dále upravuje organizaci, provoz a řízení mateřské školy s přihlédnutím k místním podmínkám. Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ, na webových stránkách školy a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce dětí.

II.
PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Práva dítěte:

1.1. Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.
1.2. Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.
1.3. Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.
1.4. Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.
1.5. Dítě má možnost před nástupem do mateřské školy na adaptační program (zákonní zástupci dohodnou s ředitelem školy a učiteli nejvhodnější postup).
1.6. Dítě má právo na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně.
1.7. Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.
1.8. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

2. Povinnosti dítěte:

2.1. Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.
2.2. Dítě má povinnost dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy.
2.3. Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.
2.4. Děti mají povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si.
2.5. Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

3. Práva zákonných zástupců:

3.1. Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
3.2. Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
3.3. Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.
3.4. Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.
3.5. Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života.
3.6. Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli školy.
3.7. Zákonný zástupce má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.
3.8. Zákonný zástupce má právo projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ a zaměstnancům školy.

4. Povinnosti zákonných zástupců:

4.1. Zákonný zástupce zajistí, aby dítě bylo vhodně a čistě upraveno.
4.2. Zákonný zástupce neprodleně informuje školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
4.3. Zákonný zástupce oznamuje škole změny údajů do školní matriky (změna bydliště, telefonického spojení, jména a příjmení zákonného zástupce atd.).
4.4. Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny, respektovat další vnitřní předpisy školy a dokumenty týkající se výchovně vzdělávací práce.
4.5. Zákonný zástupce provádí úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel.
4.6. Zákonní zástupci jsou odpovědni za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé.
4.7. Zákonní zástupci ihned oznámí infekční onemocnění dítěte.
4.8. Zákonní zástupci informují včas mateřskou školu o důvodech nepřítomnosti dítěte.
4.9. Zákonní zástupci nedávají dětem do MŠ žádné nebezpečné a cenné předměty.
4.10. Zákonní zástupci dodržují ve styku se zaměstnanci MŠ, dětmi i ostatními rodiči pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

5. Práva zaměstnanců MŠ:

5.1. Zaměstnanci MŠ mají právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svoji práci.

6. Povinnosti zaměstnanců MŠ:

6.1. Svou činností přispívat k naplnění výše uvedených práv dítěte.
6.2. Odpovídat rodičům na jejich dotazy a připomínky vhodným způsobem.

6.3. Nepřijímat do MŠ nemocné dítě (např. s infekčním onemocněním, nebo pokud se u dítěte vyskytnou vši) v zájmu zachování zdraví ostatních dětí.
6.4. Zaměstnanci školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
6.5. 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.
6.6. Všichni zaměstnanci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů (informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne škole, jsou důvěrné) a nařízením Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů (GDPR).

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy, dětmi a zákonnými zástupci dětí musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

III.
PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. PODMÍNKY PROVOZU
1.1. Mateřská škola je zřízena s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6.30 do 16.00 hodin.
1.2. Děti obvykle přicházejí do MŠ do 8.00 hod., jinak po dohodě s ředitelem či učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.

2. OMEZENÍ A PŘERUŠENÍ PROVOZU
2.1. V měsících červenci a srpnu může ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav a předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitel školy zákonným zástupcům dětí písemně na informačních nástěnkách na stránkách školy nejméně 2 měsíce předem. Zároveň budou zveřejněny informace o možnostech a podmínkách zajištění péče o děti v době přerušení provozu v jiné mateřské škole.
2.2. Provoz školy je po dohodě se zřizovatelem přerušen zpravidla také v období školních vánočních prázdnin.
2.3. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném výše. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

3. ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE
3.1. Do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti různého věku. Rozdělení dětí do tříd je pouze v kompetenci ředitele školy.
3.2. Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí vždy včas před jejich zahájením.

3.3. Ke spojování tříd dochází jen z organizačních důvodů (zkrácená doba provozu na některých třídách) a v krajních případech – při zvýšené absenci dětí nebo učitelek a v prázdninovém provozu.
3.4. Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí nebo na webových stránkách školy.

4. ZÁKLADNÍ CÍLE MATEŘSKÉ ŠKOLY PŘI ZABEZPEČOVÁNÍ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ A ŠKOLNÍ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM

4.1. Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání:

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- 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,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

4.2. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
4.3. Při plnění základních cílů předškolního vzdělávání mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 Školského zákona č. 561/2004 Sb. a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění.

5. SYSTÉM PÉČE O DĚTI S PŘIZNANÝMI PODPŮRNÝMI OPATŘENÍMI

5.1. Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem.
Po 3 měsících škola vyhodnotí plán pedagogické podpory. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně, doporučí ředitel mateřské školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

5.2. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení spolu s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele nebo učitelky mateřské školy nebo OSPOD.
Ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami.
Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. K ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně dochází, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že

podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se ukončení pouze projedná.

5.3. Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí.

6. VNITŘNÍ DENNÍ REŽIM PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ

6.1. Předškolní vzdělávání dětí probíhá v základním denním režimu:

6.30 – 12.30 – dopolední blok: příchod dětí, předávání dětí učitelům, spontánní a zájmové činnosti dětí, pohybové aktivity, osobní hygiena, ranní svačina, činnosti a aktivity řízené a částečně řízené učiteli; příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost; osobní hygiena dětí, oběd;

12.30 – 14.00 - spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí

14.00 - 16.00 – odpolední blok: odpolední svačina, osobní hygiena, činnosti a aktivity dětí částečně řízené učiteli, činnosti a aktivity dětí dle přání dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě MŠ.

6.2. Výše uvedené časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly a dostatečný pobyt venku.

6.3. Stanovený základní denní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

6.4. Režim dne může být upraven pro každou třídu dětí zvlášť, podle programu a aktuálních potřeb dětí.

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

6.6. Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelky respektují individuální potřeby dětí.

7. PŘEDÁVÁNÍ DĚTÍ

7.1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně osobně učitelce MŠ v příslušné třídě, do které dítě dochází nebo ve třídě, kde se děti z organizačních důvodů scházejí.

7.2. Zákonní zástupci za dítě zodpovídají až do předání pedagogické pracovnici.

7.3. Zákonní zástupci dohlížejí na převlékání dětí v šatně a neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Zákonní zástupci ukládají věci dětí podle značek dítěte do označených poliček. Veškeré věci svého dítěte označí zákonní zástupci tak, aby nemohlo dojít k jejich záměně.

7.4. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro předávání dítěte při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelům ve třídě, do které dítě dochází.

8. OMLOUVÁNÍ DĚTÍ

8.1. Zákonní zástupci oznamují škole předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně.

8.2. Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 7.00 hodin, a to osobně nebo telefonicky:

- na tel. číslo 569 444 121;

Není-li dítě v tomto čase omluveno, vzniká nárok (první den absence) na odebrání oběda do vlastních nádob u paní vedoucí stravování. V době od 11.00 do 11.15 hodin.

8.3. Neomluvenému dítěti je započítáváno stravné v plné výši.

8.4. Po delší absenci je nutné dítě nahlásit na stravování – v příslušný den nejpozději do 7.00 hodin. Dítě, které nebude opětovně nahlášené na stravování, nemůže být v příslušný den přijato do MŠ.

8.5. Pokud se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě nezúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny, může ředitel mateřské školy po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání. (§ 35 odst. 1 písm. a) Zákona č. 561/2004 Sb. – „Školský zákon“).

8.6. Omlouvání nepřítomnosti dítěte při povinném předškolním vzdělávání

8.6.1. Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.

8.6.2. Ředitel je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

8.6.3. Zákonný zástupce dítěte je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

8.6.4. Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- telefonicky (viz omlouvání dětí)
- písemně učiteli ve třídě, kam dítě pravidelně dochází
- osobně učitelce ve třídě, kam dítě pravidelně dochází

8.6.5. Po návratu dítěte do MŠ musí zákonný zástupce jeho nepřítomnost omluvit písemně u učitelky na omluvném listu dítěte ve třídě, kam dítě pravidelně dochází.

8.6.6. Předem známou nepřítomnost dítěte je nutné omluvit písemně před jejím započetím.

8.6.7. Učitel ve třídě eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje ředitel její věrohodnost.

8.6.8. Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

9. VYZVEDÁVÁNÍ DĚTÍ

9.1. Zákonní zástupci si dítě přebírají po skončení jeho vzdělávání od učitelky MŠ přímo ve třídě, do které dítě dochází nebo ve třídě, kde jsou děti z organizačních důvodů spojeny, popřípadě na zahradě mateřské školy.

9.2. Po obědě se děti vyzvedávají od 11.50 do 12.15 hod. (popř. po domluvě zák. zástupců s učitelem i později), odpoledne od 14.15 hod. (popř. po domluvě zák. zástupců s učitelem i dříve) do konce provozu MŠ – do 16.00 hod. Při vyzvedávání dětí se doporučuje zákonným zástupcům (a pověřeným osobám), aby počítali s časem, který dítě potřebuje k dokončení svých činností a úklidu.

9.3. Dítě je zákonnému zástupci předáno osobně, prokazatelně verbálním způsobem.

9.4. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro vyzvedávání dítěte při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelům ve třídě, do které dítě dochází.

9.5. Pokud si zákonný zástupce dítě nevyzvedne do 16.00 hod, kontaktuje ho učitel telefonicky. Není-li na uvedeném čísle k zastižení, kontaktuje osobu pověřenou k vyzvedávání dítěte. V případě, že telefonicky nebude k zastižení ani zákonný zástupce a ani pověřená osoba, setrvá učitel s dítětem v MŠ a bude nadále průběžně všechny kontaktovat. Pokud se učitelce nepodaří

kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněna kontaktovat orgán sociálně právní ochrany dítěte.
9.6. Učitelky mateřské školy mají právo požadovat předložení průkazu totožnosti osoby, která přišla dítě vyzvednout**.**
9.7. Osoba vyzvedávající dítě nesmí být pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek. V případě, že učitel bude mít podezření na porušení shora uvedeného, má právo přivolat hlídku policie a pokud se prokáže pozitivní kontrola požití alkoholu nebo návykové látky, oznámí škola tuto skutečnost orgánu sociálně právní ochrany dítěte.

10. POBYT VENKU

10.1. Za příznivého počasí tráví děti venku až dvě hodiny.
10.2. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících. Proto je třeba dětem zabezpečit přiměřené oblečení (řádná obuv, pláštěnka; deštníky nejsou z bezpečnostních důvodů přípustné).

11. OBLEČENÍ DĚTÍ

11.1. Dítě v mateřské škole potřebuje: pohodlné oblečení do třídy, bačkory (ne pantofle), pyžamo, náhradní oblečení, sportovní oblečení na školní zahradu, obuv na zahradu, popř. holiny.
11.2. Osobní věci dítěte, které jsou uloženy v šatně a pyžamo uložené na lehátku v ložnici, doporučujeme označit značkou, která byla dítěti přidělena před nástupem do MŠ.
11.3. Oblékejte děti přiměřeně podle počasí. Za cenné věci, šperky a hračky, které si dítě přinese, MŠ neručí.

12. STRAVOVÁNÍ DĚTÍ

12.1. Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny, který zpracovává vedoucí školní jídelny a schvaluje ho ředitel školy. Vnitřní řád školní jídelny je zveřejněn na přístupném místě ve škole.
12.2. Rozsah stravování stanoví ředitel školy se zákonným zástupcem dítěte, a to tak, aby se dítě stravovalo vždy, pokud je v době podávání jídla přítomno v mateřské škole. Ke stravování bude dítě přihlášeno přihláškou na stravování.
12.3. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů, a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
12.4. Dítě má v souladu s vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů, právo denně odebrat oběd, jedno předcházející a jedno navazující doplňkové jídlo ve třídě s celodenním provozem. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, vody). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle pocitu žízně.
12.5. Přihlašování a odhlašování obědů – viz bod č. 8. OMLOUVÁNÍ DĚTÍ.
12.6. Úhrada a vyúčtování stravného – viz bod č. 17 PLATBY V MŠ.

13. PŘIJÍMÁNÍ DĚTÍ K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ

13.1. Zákonní zástupci si vyzvednou v MŠ před zápisem žádost o přijetí a přihlášku na stravování. Tyto tiskopisy řádně vyplněné a potvrzené lékařem odevzdají řediteli školy při zápisu a bude jim přiděleno registrační číslo.
13.2. Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let.
13.3. Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.

13.4. Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem (od 2. května do 16. května) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým – na veřejně přístupných místech MŠ, na webu školy a města.
13.5. Ředitel školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu.
13.6. O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení. Nejdéle do 30 dnů od podání žádosti bude na přístupném místě ve škole zveřejněn seznam přijatých a nepřijatých dětí pod registračním číslem. Rozhodnutí o přijetí bude součástí spisu dítěte ve škole, rozhodnutí o nepřijetí se rodičům zasílá doporučeným dopisem. Rodiče se proti rozhodnutí mohou odvolat prostřednictvím ředitele MŠ ke Krajskému úřadu Kraje Vysočina.
13.7. Ředitel školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání. Výjimku tvoří děti v posledním povinném ročníku.
13.8. K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.
13.9. Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.
13.10. Po vyrozumění ředitelem se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou od ředitele mateřské školy a vedoucí školní jídelny informace o provozu MŠ a platbách.
13.11. Dítě může být k předškolnímu vzdělávání přijato i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.

14. POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

14.1. Povinné předškolní vzdělávání

14.1.1. Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.
14.1.2. Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do ZŠ a MŠ Česká Bělá, Česká Bělá 300. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle § 182a školského zákona.
14.1.3. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.
14.1.4. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se bude vzdělávat ve spádové mateřské škole, kterou je Základní a Mateřská škola Česká Bělá, Česká Bělá 300, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.
14.1.5. Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání je stanoven ředitelem školy na 8:00 hodin a probíhá do 12.00 hodin.

14.2. Individuální vzdělávání dítěte

14.2.1. Zákonný zástupce dítěte, který bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli Základní a Mateřské školy Česká Bělá, Česká Bělá 300. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
14.2.2. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat jméno, popřípadě jména a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte, uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno, důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
14.2.3. Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno.
14.2.4. Znalosti dítěte z jednotlivých vzdělávacích oblastí budou zjišťovány přezkoušením dítěte v MŠ.
14.2.5. Termín ověření znalostí je stanoven na druhou středu v měsíci listopadu.
14.2.6. Náhradní termín ověření znalostí je stanoven na čtvrtou středu v měsíci listopadu.
14.2.7. Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
14.2.8. Pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte.
14.2.9. 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.

15. PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ OD DVOU DO TŘÍ LET

Předškolní vzdělávání lze organizovat pro děti od dvou let věku. Budeme se snažit uvědomovat si specifika, která souvisí s tímto věkem, kdy je to pro dítě první sociální zkušenost mimo širší rodinu. Dítě mladší tří let potřebuje stálý pravidelný denní režim, dostatek emoční podpory, zajištění pocitu bezpečí, přiměřeně podnětné prostředí a činnosti a více individuální péče.
Budeme dítěti umožňovat poznávat, experimentovat, objevovat, osamostatňovat se; budeme děti učit nápodobou, situačním učením, vlastním prožitkem, opakováním činností, pravidelnými rituály, střídáním nabídky činností, trénováním návyků a praktických dovedností, ponecháním co největšího prostoru pro volné hry a pohybové aktivity, rozumět a dodržovat základní pravidla života v MŠ
Postupně pro děti zajistíme:

- dostatečné množství podnětných, bezpečných hraček a pomůcek vhodných pro dvouleté děti
- více zavřených a zabezpečených skříněk k ukládání hraček
- zázemí pro hygienické potřeby dítěte
- možnost naplnění potřeby průběžného odpočinku
- dostatečný prostor v šatně
- vyhovující režim dne, který respektuje potřeby dětí (pravidelnost, dostatek času na realizaci činností, úprava času stravování, dostatečný odpočinek)
- podmínky pro adaptaci dítěte v souladu s jeho individuálními potřebami
- pocit bezpečí a jistoty
- pozitivní vztahy, které vedou k oboustranné důvěře a spolupráci s rodinou

16. UKONČENÍ DOCHÁZKY DÍTĚTE DO MATEŘSKÉ ŠKOLY (§ 35 Školského zákona)

Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

16.1. Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
16.2. Zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ (nedodržuje školní řád).
16.3. Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte (2 měsíce) lékař nebo školské poradenské zařízení.
16.4. Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

17. PLATBY V MŠ:

17.1. Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy.
17.2. Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena směrnicí O úplatě za předškolní zdělávání a je vyvěšena na nástěnkách MŠ.
Od úplaty za předškolní vzdělávání je osvobozen:
a) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi,
b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči,
c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě,
d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče,
pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy.
17.3. Vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.
17.4. Úplata za školní stravování dětí – výše stravného je stanovena ve Vnitřním řádu školní jídelny a ve směrnici O úplatě za předškolní vzdělávání. Oba dokumenty jsou vyvěšeny na nástěnkách MŠ.

17.5. Způsob platby:

17.5.1. Úplata za předškolní vzdělávání a úplata za školní stravování se hradí formou inkasa z bankovního účtu zákonných zástupců na bankovní účet mateřské školy u Komerční banky, a to do 15. dne příslušného kalendářního měsíce.
Číslo účtu: **5638521/0100**
Variabilní symbol: **přidělen každému dítěti na začátku školního roku**

17.5.2. Pokud bude dítě v období prázdnin docházet do jiné mateřské školy, rodiče uhradí úplatu za předškolní vzdělávání a úplatu za školní stravování v příslušné MŠ dle jejich vnitřních pokynů.

IV.
PÉČE O ZDRAVÍ A BEZEPČNOST DĚTÍ A JEJICH OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

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

1.2. Do mateřské školy patří pouze dítě zcela zdravé, učitelé mají právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, děti s nachlazením či jinými infekčními onemocněními příp. s výskytem vší do MŠ nepřijmout. Onemocní-li dítě v průběhu pobytu v MŠ, budou rodiče vyzváni, aby zajistili další péči.

1.3. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

A) K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitel mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše:
   a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
   b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let.

B) Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
   a) v odstavci A) písm. a) nejvýše však o 8 dětí,
   b) v odstavci A) písm. b) nejvýše však o 11 dětí.

Při zvýšení počtu dětí podle odstavce B) nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel mateřské školy počet učitelů mateřské školy nebo jiných pedagogických pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, včetně dětí uvedených v § 16 odst. 9 školského zákona, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

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. Zaměstnanci MŠ jsou pravidelně proškolováni v oblasti bezpečnosti.

Dále mateřská škola dbá o bezpečnost a zdraví dětí při vzdělávání tak, že:

- všechny vnitřní i venkovní prostory splňují bezpečnostní a hygienické normy (čistota, světlo, hluk…);
- učitelky průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování ve třídě i při pobytu venku, se zacházením s hračkami, nářadím, náčiním, sportovními potřebami;
- režim je přizpůsoben tak, aby se střídaly klidné a pohybové aktivity;
- dětem je poskytována vyvážená a plnohodnotná strava;

- děti jsou za příznivého počasí dostatečně dlouho venku, program je přizpůsobován kvalitě ovzduší;
- děti nenosí do MŠ žádné nebezpečné předměty (ostré předměty, léky, zápalky…);
- při úrazu dítěte jsou všichni pracovníci školy povinni okamžitě poskytnout pomoc; v případě potřeby zajistí lékařskou pomoc; zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy, zástupkyni ředitele a zákonného zástupce dítěte;
- školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí;
- školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby; jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech a exkurzích;
- v případě, že dítě musí pravidelně užívat léky i v době pobytu v MŠ, jinak by mu hrozila vážná újma na zdraví, budou mu podávány léky učitelkami nebo asistentkami pedagoga na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte. Na žádosti budou veškeré podrobnosti o užívání a aplikaci léků potvrzeny ošetřujícím lékařem; v ostatních případech nebudou dítěti jakékoli léky podávány;
- děti jsou průběžně upozorňovány na možná rizika a nebezpečí (neznámí lidé apod.)
- škola je z bezpečnostních důvodů uzavřena (nikoli uzamčena – vstup je možný po zazvonění a ohlášení příchozí osoby).

1.4. Pravidla zajištění bezpečnosti při pobytu dětí na školní zahradě

Děti jsou průběžně poučovány o bezpečném chování na školní zahradě.
Učitelky:

- organizují činnosti tak, aby preventivně předcházely úrazům;
- věnují trvale pozornost dětem;
- průběžně kontrolují počet dětí;
- zajišťují bezpečnost při hrách, při sportovních aktivitách apod.
- nedovolí dětem samostatně a bez zeptání vzdalovat se do odlehlých prostor školní zahrady, kam sama učitelka nevidí a kde by neměla o dětech přehled;
- před ukončením pobytu venku uklidí s dětmi veškeré vybavení do zahradního domečku
- průběžně kontrolují stav zahradního nářadí a zařízení;

1.5. Pravidla zajištění bezpečnosti na vycházce

Děti jsou průběžně poučovány o bezpečném chování na vycházce.
Pro lepší bezpečnost a viditelnost nosí děti reflexní vesty.
Učitelky:

- věnují trvale pozornost dětem;
- průběžně kontrolují počet dětí;

1.6. Zabezpečení budovy MŠ

Škola je z bezpečnostních důvodů uzavřena (vstup je možný po zazvonění a ohlášení příchozí osoby). V době ranního příchodu dětí a zákonných zástupců (příp. pověřené osoby) a v době vyzvedávání dětí zákonnými zástupci (příp. pověřenou osobou) po obědě a odpoledne je vstup do budovy (jednotlivých pavilonů) možný pouze po zazvonění zákonných zástupců (pověřených osob) a ohlášení důvodu vstupu do budovy MŠ pracovníkovi mateřské školy.
Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu dalším cizím příchozím (kteří musí rovněž zazvonit), je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

Každý z pracovníků školy zamyká po skončení odpolední směny obě branky, a tím zamezí vstupu cizích návštěvníků na školní zahradu.

1.7. Další bezpečnostní opatření

V zájmu bezpečnosti dětí je zakázáno v celém areálu školy jezdit na kole (nevztahuje se na pobyt venku pod vedením učitelky), na kolečkových bruslích a vodit psy.

V budově a ostatních prostorách školy platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu a návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů a odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

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

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 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, šikany, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí, provádí učitelky mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami a mezi učitelkami a zákonnými zástupci dětí.

V.
ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1.1.Povinnosti zaměstnanců, zákonných zástupců a dětí při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

Povinností všech zaměstnanců mateřské školy, zákonných zástupců dětí a dětí je chránit a nepoškozovat majetek školy. V případě poškozování majetku školy dítětem, případně zákonnými zástupci nebo pověřenou osobou, zákonní zástupci dítěte projednají s ředitelem školy opravu či náhradu majetku. V případě poškozování majetku školy zaměstnancem MŠ bude ředitel postupovat v souladu s platnou legislativou.

V případě, že zaměstnanci školy nebo zákonní zástupci dítěte zjistí poškození majetku školy, nahlásí tuto skutečnost učitelce.
Po dobu vzdělávání dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

VI.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1.1. Změny a dodatky školního řádu
Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti s nimi budou seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informování zákonní zástupci dětí.

1.2. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem.
Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu, ti potvrdí seznámení svým podpisem.
Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.
O obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí obvykle na třídní schůzce; seznámení se školním řádem zákonní zástupci potvrdí pedagogům ve třídě svým podpisem; školní řád je neustále přístupný na nástěnce a webových stránkách školy.

Veškeré připomínky k provozu školy, ke vzdělávání dětí, požadavky a návrhy je nutné nejprve projednat s ředitelem školy. Po dobu nepřítomnosti ředitele školy zastupuje vedoucí učitelka paní Bc. Jana Dipoldová Dis..

Tento školní řád nabývá platnost dne 1. 9. 2021 a nahrazuje školní řád vydaný 1. 9. 2017

V České Bělé dne: 21. 8. 2021.

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA ČESKÁ BĚLÁ

.....
Mgr. Jan Čepl
ředitel mateřské školy

PŘÍLOHA – ŠKOLNÍ ŘÁD V OBLASTI ZDRAVÍ DĚTÍ

1. Zákonná ustanovení

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 dělí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).

Mateřská škola nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi. Dále se mateřská škola řídí ust. §7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. i mateřským školám – srov. jeho ust. §7 odst. 1) povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.

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. Podmínky vstupu dítěte do mateřské školy v oblasti zdraví

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

2a) Za příznaky akutního infekčního onemocnění se považuje:
- průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu, a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- 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,
- náhlý výsev vyrážky na těle, který svými příznaky může odpovídat – planým neštovicím, 5. nemoci, 6. nemoci, syndromu ruka-noha-ústa, spále, impetigu,
- průjem a zvracení, a to i 3 dny poté, co již dítě průjem nemá a nezvrací (mateřská škola nemůže dětem podávat dietní stravu, proto dítě, které nemá realimentovaný trávicí trakt na běžnou stravu nepřijme).
- zarudnutí očí, výtok bílého nebo zabarveného sekretu z jednoho nebo obou očí,
- zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

2b) Za příznaky parazitárního onemocnění se považuje:
- intenzivní svědění vlasové pokožky, nález vši dětské nebo vajíčka vši dětské (hnidy) ve vlasech pohledem (dítě může MŠ přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých vší a hnid),
- neklid, svědění v okolí konečníku, nález roupů při vykonávání potřeby na WC pohledem (roup dětský)

2c) Dítě po očkování nelze přijmout pokud:

- je naočkované v den, kdy přichází do mateřské školy (nástup je možný až následující den, kvůli možným reakcím a nežádoucím účinkům na očkovací látku),
- pokud má dítě i následující den po očkování reakci na očkovací látku, tím je myšlena zvýšená tělesná teplota, velké zarudnutí, otok nebo bolest v místě vpichu očkovací látky, výsev vyrážky, zvýšená únava, malátnost.

3. Odeslání dítěte do domácího léčení

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, přičemž zákonný zástupce je povinen si pro dítě neprodleně bez zbytečného odkladu přijít, nebo písemně (SMS nebo emailem) pověřit vyzvednutím dítěte zletilou osobu. Do doby, než je dítě vyzvednuto z mateřské školy, je mateřská škola povinna zajistit jeho oddělení od ostatních v kolektivu.

Dítě přichází do mateřské školy zcela zdravé s ukončenou léčbou a bez zjevných příznaků.

4. Oznamovací povinnost

Zákonní zástupci mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření u těchto infekčních onemocnění: plané neštovice, spála, impetigo, průjem a zvracení, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, zánět spojivek, pedikulóza, roupi, svrab. Na základě informace o infekčním onemocnění od zákonných zástupců 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. Chronická onemocnění u dítěte

Pokud má dítě chronické onemocnění, které se projevuje svými příznaky jako akutní infekční onemocnění (alergie), je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), nebo praktického ošetřujícího lékaře (pediatra), že dítě má zmíněné chronické onemocnění. Bez potvrzení bude dítě považováno za akutně nemocné a bude odesláno do domácího léčení.

Mimo alergii je za chronické onemocnění, ke kterému mateřská škola potřebuje potvrzení od lékaře specialisty nebo pediatra, považována epilepsie, astma bronchiale, metabolická onemocnění.

6. Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole

Mateřská škola nemá povinnost dětem podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky, jak volně prodejné, tak na lékařský předpis z medikace lékaře.

Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb. O zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomuto oprávnění. V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, nebo lék, který je medikován lékařem a musí jej dítě pravidelně užívat v určenou dobu, je nutné písemně požádat mateřskou školu a doložit potřebnou zprávu od lékaře.

V případě kladného vyřízení žádosti je zákonný zástupce povinen se osobně dostavit a při předávání léku pedagogickému pracovníkovi, který s podáváním léku souhlasil, sepsat na místě „Protokol o podávání léků“. Mateřská škola je povinna, i přes souhlas s podáváním léku, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu.

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

V České Bělé dne: 7. 2. 2022

.....

Mgr. Jan Čepl
ředitel mateřské školy