**** **Okres Břeclav, příspěvková organizace, Jabloňová 298, 69142 Valtice**

**ŠKOLNÍ ŘÁD**

**Mgr. Vladimíra Tesaříková**

**Školní řád nabývá platnosti ode dne: 1.9.2020**

**Školní řád nabývá účinnosti ode dne: 1.9.2020**

**Č.j.: 76/20**

**ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY**

**OBSAH**

**I.                    Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání**

**1.       Cíle předškolního vzdělávání**

**1.1.            Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání**

**1.2.            Systém péče o děti v rámci podpůrných opatření**

**2.      Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

**2.1.            Práva dětí**

**3.      Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí**

**4.      Základní práva pedagogů**

**5.      Povinnosti zákonných zástupců a dětí**

**5.1.            Zákonní zástupci**

**5.2.            Povinnosti dětí**

**6.      Zápis dětí a přijímání dětí**

**7.      Povinné předškolní vzdělávání**

**7.1        Individuální vzdělávání**

**7.2.            Omlouvání nepřítomnosti dětí**

 **8.      Rozdělení do tříd**

**II.                  Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí v mateřské škole a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci školy**

**1.      Vztahy dětí a zákonných zástupců se zaměstnanci školy**

**2.      Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy**

**3.      Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání**

**4.      Vyzvedávání dětí jinou osobou**

**5.      Kdy může učitel odmítnout vydat dítě**

**6.      Postup školy při nevyzvednutí dítěte zákonným zástupcem nebo pověřenou osobou po skončení provozní doby mateřské školy**

**7.      Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu  vzdělávání a dosažených výsledcích dítěte**

**8.      Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích**

**9.      Stanovení podmínek pro úhradu plateb v mateřské škole**

**9.1.            Úhrada úplaty za vzdělávání**

**9.2.            Osvobození od úplaty za vzdělávání**

 **9.3.            Úhrada za školní stravování**

**9.4.            Stanovení výše platby za školní stravování**

**9.5.            Zvláštní stravovací režim dítěte**

**10.  Odklad školní docházky**

**11.  Základní pravidla chování zákonných zástupců při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy**

**11.1.        Příchod dětí do mateřské školy**

**11.2.        Omlouvání dětí**

**11.3.        Zdravotní péče**

**11.4.        Podávání léků v mateřské škole**

**11.5.        Hračky a cennosti v mateřské škole**

**III.                Upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole**

**1.      Z podnětu ředitelky školy**

**2.      Z podnětu zákonných zástupců**

**IV.               Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

**1.      Podmínky provozu a organizace vzdělávání**

**2.      Přerušení nebo omezení provozu mateřské školy**

**3.      Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí**

**3.1.            Orientační režim dne**

**4.      Evidence dítěte (školní matrika)**

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

**1.      Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

**2.      Zásady bezpečnosti při práci s dětmi**

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

**VI.               Zacházení s majetkem školy**

**1.      Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání**

**2.      Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole**

**3.      Zabezpečení budovy školy**

**4.      Další bezpečnostní opatření**

**5.      Závěrečná ustanovení**

**I.                   Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání**

1. **Cíle předškolního vzdělávání**

 **Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání**

Předškolní vzdělávání upravuje zákon č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon), již od své účinnosti v roce 2005. Zákonem č.178/2016 Sb., ze dne 20.4.2016, kterým se mění školský zákon, se s účinností od 1.9.2016 stanoví, že se předškolní vzdělávání organizuje pro děti zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však od 2 let. Počty dětí ve věku od 2 do 3 let se stále zvyšují.

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy  a vzdělávání

* podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
* podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém, tělesném rozvoji a na osvojování si základních pravidel chování dítěte
* podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů
* vytváří základní předpoklady pro další vzdělávání
* napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před vstupem do základní školy
* poskytuje speciální pedagogickou podporu dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
* vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

* 1. **Systém péče o děti v rámci podpůrných opatření**

**Podpůrná opatření prvního stupně**

Ředitelka 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. (§21, ŠZ)

Učitelky mateřské školy zpracují a projednají s ředitelkou školy plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace,  vzdělávání a hodnotící systém dítěte včetně úpravy metod a forem práce.

V případě nedostatečnosti podpůrného opatření prvního stupně doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálního vzdělávání dítěte. (§16 odst.4 a 5 ŠZ a § 10 vyhl.č.27/2016 Sb.)

**Podpůrná opatření druhého až pátého stupně**

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitelka mateřské školy určí učitelku odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálně vzdělávacími potřebami. (§ 11 vyhl. č.27/2016 Sb.)

Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně ihned po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však 1x ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně 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 pouze projedná. ( §16 odst. 4 ŠZ a § 11, § 12 a § 16 vyhl.č. 27/2016 Sb.)

**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. Na základě zjištění ŠPZ škola poskytne nadanému dítěti podpůrná opatření pro podporu a rozvoj jeho specifického nadání a talentu.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

**2        Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

**2.1.            Každé dítě má právo:**

* + které dítěti zaručuje Listina základních práv a svobod a Úmluva o právech dítěte
	+ na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
	+ kvalitní předškolní vzdělávání, které zaručuje optimální rozvoj jeho schopností a celé osobnosti
	+ být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
	+ na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
	+ neúčastnit se řízených činností a her
	+ na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou
	+ na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy
	+ na kvalitní stravování
	+ na vytváření rovných podmínek a příležitostí ve vzdělávání
	+ při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelkou a učitelkou školy nejvhodnější postup)

**3.      Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí**

 **Rodiče popř. opatrovníci či osvojitelé dětí mají právo:**

* na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života
* konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy
* možnost být přítomni výchovným činnostem ve třídě po dohodě s učitelkou
* na poradenskou pomoc
* přispívat svými nápady a náměty k obohacení školního vzdělávacího programu školy
* projevit jakékoli připomínky k provozu mateřské školy i jeho zaměstnancům
* mají možnost se podílet na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů
* požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu mateřské školy
* na dodržování pravidel slušnosti ze strany zaměstnanců mateřské školy
* vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných  záležitostí  vzdělávání dětí
* souhlasit či nesouhlasit s uveřejňováním fotografií ze života mateřské školy na webových stránkách a při propagaci školy

**4.      Základní práva pedagogických pracovníků**

      **Pedagogický pracovník má právo:**

* odmítnout  účast dítěte na akci konané mateřskou školou a zajistit pro dítě  náhradní  program v případě, že nebude vybaveno na akci dle daných dispozic mateřskou  školou
* odmítnout vydat dítě zákonnému zástupci či jiné pověřené osobě při podezření, že dotyčná    osoba jeví známky nezpůsobilosti k vyzvednutí dítěte (pod vlivem drog,  alkoholu, omamných látek nebo jinak nezpůsobilá)
* vyzvat rodiče ke konzultaci při porušování Školního řádu školy a při výchovným či vzdělávacích problémech dítěte
* odmítnout převzít nemocné dítě a vyloučit z kolektivu dítě, pokud jeví známky nemoci nebo vykazuje akutní problémy (horečka, zvracení, průjem, zánět spojivek, zavšivení atd.)
* odmítnout ponechání vlastní hračky dítěte ve třídě
* na dodržování pravidel slušnosti ze strany zákonných zástupců

**5.      Povinnosti zákonných zástupců a dětí**

5.1.            **Zákonní zástupci dětí jsou povinni:**

* zajistit, aby dítě řádně docházelo do školy a bylo čisté a  upravené
* zodpovídají za vyhovující oblečení a obuv při pobytu v mateřské škole a dalších akcích mateřské školy dle jejího doporučení, zajistit náhradní oblečení a uložit jej do skříňky svého dítěte
* na vyzvání ředitelky se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
* informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh jeho vzdělávání
* oznamovat údaje nezbytné pro školní matriku podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a údaje, které jsou podstatné pro bezpečnost dítěte jako aktuální telefonní čísla, změna bydliště, změna zdravotní pojišťovny, s osobními údaji je zacházeno podle zákona 101/2000sb.
* zákonní zástupci zodpovídají za zdravotní stav svého dítěte a včas nahlašují infekční onemocnění v rodině
* bezodkladně vyzvednout dítě z mateřské školy, které jeví známky onemocnění
* uhradit včas úplatu za vzdělání a stravné
* dodržovat stanovenou organizaci provozu a vnitřní režim školy, řídit se školním řádem, předpisy a pokyny školy
* dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
* zúčastnit se jednání s ředitelkou nebo učitelkou, pokud jsou k tomu vyzváni
* při vstupu do mateřské školy využívat bezpečnostní systém Safy (otisk, čip) a uzavírat dveře při vstupu do mateřské školy a odchodu z mateřské školy
* při pobytu dětí na školní zahradě zajistit vstupní branku petlicí
* seznamovat se s nástěnkami
* podepisovat všechny věci dětí
* při společných akcích zodpovídat za bezpečnost svých dětí

5.2  **Povinnosti dětí:**

* dodržovat školní řád, předpisy, pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti a respektovat pravidla, která si stanoví na začátku školního roku
* dodržovat zásady kulturního chování
* respektovat pravidla vzájemného soužití
* při příchodu do třídy pozdravit a zapojit se do kolektivu, respektovat své kamarády a navzájem si neubližovat
* řídit se pokyny učitelek a dalších oprávněných osob

**6.      Zápis dětí a přijímání dětí**

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však děti od dvou let.

Přijímání dětí do mateřské školy se prování obvyklou formou, termín a místo stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a to v měsíci květnu a zveřejní je způsobem obvyklým (webové stránky, nástěnky v šatnách všech pavilonů, informační plakáty)..

O přijetí dítěte do mateřské školy jsou zákonní zástupci informování ve správním řízení.

Ředitelka 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 dětským lékařem na Žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání.

Všechny děti jsou přijímány v souladu s § 34 odst. 3 Školského zákona se zkušební dobou 3 měsíců za účelem ověření schopnosti dítěte přizpůsobit se podmínkám v mateřské škole.

 V adaptačním období  je možné ráno, po dohodě s učitelkou, vstupovat do tříd.

Po dobu dvouměsíční adaptace si děti mohou přinést hračku nebo jiný bezpečný předmět, který  mu usnadní zvyknout si na pobyt bez rodičů.

***Kritéria, co by mělo zvládnout dítě v mateřské škole***

* *používat toaletu, důležité je říci si o potřebu, použití plen je nepřípustné!!!*
* *pustit kohoutek, umýt si ruce a následně je vysušit ručníkem, pověsit ručník*
* *obouvat a zouvat papuče a boty – s tkaničkami pomůže učitelka*
* *poznat si svou skříňku, své oblečení – vše musí být podepsáno, popřípadě označeno značkou dítěte*
* *svlékat a oblékat základní oblečení (tričko, kalhoty, punčocháče, bundu – se zipem pomůže učitelka)*
* *při stolování vydržet sedět na svém místě, jíst lžící, uklidit po sobě*
* *pít z hrnečku*

**7.      Povinné předškolní  vzdělávání**

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání. (§34a, odst.2 ŠZ) Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle §182a školského zákona.

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

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

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 školy, v níž je vzděláváno.

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do mateřské školy. Zanedbává-li zákonný zástupce péči o povinné předškolní vzdělávání dítěte, dopustí se tím přestupku podle §182a ŠZ.

7.1**.    Individuální vzdělávání**

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

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

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

 Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3). Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte: - způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole) - termíny ověření, včetně náhradních termínů (ověření se bude uskutečňovat listopad – prosinec daného školního roku).

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

Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).

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

7.2  **Omlouvání nepřítomnosti dětí**

Rodiče omlouvají děti den předem přímo učitelce nebo provozářce školy. Nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte telefonicky nebo emailem v den začátku absence nejdéle do 8 hodin. Pokud tak neučiní do uvedené doby, dítě je započítáno do docházky a za toto dítě bude zaplaceno stravné.

V případě neomluvené absence si mohou rodiče první den nemoci oběd vyzvednout v době od 11.00hod do 11.30hod do vlastních přinesených nádob.

Pokud se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny, může ředitelka školy po předchozím písemném upozornění rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání.

Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte.

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů od výzvy. V případě nepřítomnosti dítěte delší než 14 dnů vyplní rodič lístek s odůvodněním absence.

**8.      Rozdělení do tříd**

* o rozdělení dětí do tříd rozhoduje ředitelka školy
* nově příchozí děti bývají zpravidla zařazovány do tříd s menší kapacitou
* děti je možné spojovat v případě absence učitelů, provozních zaměstnanců, při provozních problémech, školních prázdninách atd.

**II.                 Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci školy**

**1.      Vztahy dětí a zákonných zástupců se zaměstnanci školy**

* učitelé školy vydávají dětem a zákonným zástupcům takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plnění ŠVP, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření
* všichni zaměstnanci školy jsou povinni děti chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, budou dbát na to, aby děti nepřicházely do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými
* informace, které zákonný zástupce poskytne do matriky nebo jiné informace o dítěti jsou důvěrné a pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č.101/2000Sb. O ochraně osobních údajů

2.      **Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

* vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti
* všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností
* všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace
* zaměstnanci školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole

**3.      Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání**

* zákonní zástupci, v době určené pro příchod dětí do mateřské školy, jsou povinni osobně, tzn. prokazatelně verbálním způsobem, předat dítě po jeho převlečení učitelce či jinému pověřenému zaměstnanci školy a to ve třídě i školní zahradě. Nestačí dítě doprovodit pouze ke vchodu s tím, že dítě dojde samo.
* při neprokazatelném předání dítěte učitelce či jinému zaměstnanci školy nenese  škola zodpovědnost za bezpečí dětí do doby předání dítěte učitelce či jinému pověřenému zaměstnanci školy
* zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky či   pověřeného zaměstnance školy v šatně, popř. na školní zahradě nebo ve třídě a to v době určené  ředitelkou školy k přebírání dětí zákonnými zástupci. Momentem tohoto osobního kontaktu přebírá zákonný zástupce zpět zodpovědnost za dítě a je povinen neprodleně opustit areál mateřské školy. V případě, že tak neučiní, nese sám zodpovědnost za případnou škodu na zdraví a majetku nacházejícího se v areálu mateřské školy.
* v případě, že je se zákonnými zástupci dohodnuta individuální délka pobytu dítěte v mateřské škole, bude s nimi dohodnut i způsob přebírání ke vzdělávání nebo po ukončení vzdělávání

**4.      Vyzvedávání dětí jinou osobou**

* pokud bude dítě ze školy vyzvedávat častěji nebo pravidelně jiná osoba nebo nezletilý sourozenec (pouze ve výjimečných případech – nezletilec není právně  považován za zodpovědnou osobu), vyžádají si rodiče od třídní učitelky formulář  tzv. zmocnění, kde vypíší všechny osoby pověřené vyzvedáváním dítěte a vyznačí  dobu platnosti.
* pokud výjimečně vyzvedává dítě jiná osoba, která není uvedena ve zmocnění, vyplní  rodič  lístek k jednorázovému vyzvednutí dítěte. Zde uvede datum a jméno osoby,  která  v uvedený den dítě vyzvedne a připojí svůj podpis
* zaměstnanec má právo legitimovat pověřenou osobu a tato osoba musí být fyzicky i mentálně schopná v daný okamžik dítě převzít
* pokud zákonný zástupce dítěte pověří vyzvednutím dítěte jinou osobu v průběhu dne, kdy nemá možnost tuto skutečnost sdělit písemně, předá tuto informaci v písemné podobě pověřené osobě. Pověřená osoba předá informaci učitelce a prokáže svou totožnost.

**5.      Kdy může učitelka odmítnout vydat dítě:**

* rodiči či jiné pověřené osobě, která jeví vjemově poznatelné známky  nezpůsobilosti k vyzvednutí dítěte
* rodiči či jiné pověřené osobě při podezření, že dotyčná osoba je pod vlivem drog, omamných látek nebo jinak nezpůsobilá převzít dítě.
* pokud je po rozvodu dítě výhradně svěřeno do péče jednoho z rodičů, nebude druhému z rodičů dítě vydáno bez písemného souhlasu rodiče pověřené výchovou
* pokud není soudně upraveno, komu je dítě svěřeno do péče, jsou práva obou rodičů naprosto totožná a právo vyzvednout dítě mají oba rodiče

**Za tímto účelem rozvedení rodiče doloží ředitelce školy kopii pravomocného rozhodnutí soudu o svěření dítěte do péče, jinak ředitelka postupuje tak, jako by rodiče rozvedeni nebyli.**

**6.      Postup školy při nevyzvednutí dítěte zákonným zástupcem nebo pověřenou osobou po skončení provozní doby mateřské školy**

* učitelka se pokusí kontaktovat pověřené osoby telefonicky
* Informuje telefonicky ředitelku školy
* Řídí se doporučeným postupem MŠMT – kontaktovat Městský úřad, který podle § 15 zákona č. 359/1999Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči
* v dalším kontaktovat Policii ČR – podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., po sepsání protokolu předat dítě policii

**7.      Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích**

* zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, formách a obsahu  vzdělávání mateřské školy ve ŠVP, který je volně přístupný v šatně mateřské školy, v případě zájmu si rodič s učitelkou domluví individuální schůzku
* ředitelka školy nejméně 1x za rok svolává schůzky rodičů, na kterých jsou rodiče informování o všech rozhodnutích mateřské školy
* zákonní zástupci mají povinnost zúčastnit se schůzek rodičů, jakákoliv rozhodnutí z těchto schůzek jsou pro všechny odpovědné zástupce závazná
* konzultační hodiny ředitelky školy jsou zveřejněny vždy na začátku školního roku na nástěnce pro rodiče a na webových stránkách školy
* ředitelka mateřské školy nebo učitelka mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dětí

**8.      Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích**

O akcích, jako jsou výlety, exkurze, divadelní představení, dětské dny apod., mateřská škola informuje v dostatečném předstihu písemným upozorněním umístěným na nástěnce pro rodiče v šatně mateřské školy a na webových stránkách.

**9.      Stanovení podmínek pro úhradu plateb v mateřské škole**

**9.1.            Úhrada úplaty za vzdělávání**

* úplata za kalendářní měsíc je splatná do 20. dne příslušného kalendářního měsíce tak, aby finanční částka byla do tohoto data na účtu mateřské školy
* zákonný zástupce uhradí úplatu bezhotovostním převodem na bankovní účet mateřské školy č .ú- 1384055389/0800 nebo hotově do 20. dne příslušného měsíce
* úplata za předškolní vzdělávání je pro dané období stanovena na 400,- Kč měsíčně
* vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy se poskytuje dítěti bezúplatně, děti s odkladem školní docházky platí opět v plné výši

**9.2.            Osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání**

Ředitel školy rozhodne o prominutí úplaty v souladu s ustanovením vyhlášky §6 vyhl.14/2005 Sb., v následujících případech:

* zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi
* zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení  příspěvku na péči
* rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě
* fyzická osoba, která o dítě pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče
* k prokázání této skutečnosti je třeba doložit žádost o prominutí úplaty za předškolní vzdělávání a dokumenty prokazující tuto skutečnost

**9.3.           Školní stravování**

Zákonní zástupci dodržují tyto podmínky:

Každé dítě navštěvující mateřskou školu přijímá stravu ze školní jídelny,

 výjimku tvoří děti se SVP.

Úplata za školní stravování je hrazena dle sazebníku ve školní jídelně.

V případě, že dítě není do 8,00 hod. řádně omluveno ve školní jídelně, je sazba za stravné počítána v plném rozsahu.

Školní stravování je zabezpečováno Základní školou Valtice – informace podává pí. Miroslava Bezděková na tel**: 519 352 180,** nebo na webových stránkách www.zsvaltice.cz

**Touto formou probíhá také odhlašování stravy dětí.**

**10.  Odklad školní docházky**

Odklad školní docházky jsou rodiče povinni nahlásit a doložit dokladem o odkladu školní docházky, který vydá základní škola, do které je dítě zapsáno.

Doklad o OŠD dodají rodiče k rukám ředitelky mateřské školy nejpozději do konce dubna příslušného školního roku. Po tomto termínu ztrácí rodiče nárok na místo v mateřské škole pro následující školní rok

¨

**11.**   **Základní pravidla chování zákonných zástupců při vzájemném styku se**

**zaměstnanci   mateřské  školy**

**11.1.       Příchod dětí do mateřské školy**

Zákonní zástupci přivedou děti do šatny, kde dohlédnou na jejich převlečení, oblečení na pobyt venku uloží na horní poličku.

Oblečení je vždy obrácené na líc, rozvázané uzly na botách a všechny věci řádně označené - podepsané. Ulehčíte dětem i učitelkám přípravu na pobyt venku a děti zbavíte stresových situací při hledání osobních věcí.

Do tříd oblékejte děti přiměřeně a pohodlně. Obuv na přezutí musí mít pevnou patu, zcela nevhodné jsou pantofle a boty značky Crocs.

Děti jsou povinny přicházet do mateřské školy do 8,45 hod., poté Vás zabezpečovací systém nevpustí do budovy.

**11.2.        Omlouvání dětí**

Rodiče omlouvají děti den předem přímo učitelce nebo ředitelce školy.

Telefonicky mohou dítě omluvit z docházky nejpozději do 8,oo hod příslušného dne.

V případě neomluvené absence si mohou rodiče **první den nemoci** oběd vyzvednout v době od 11.00hod do 11.30hod do vlastních přinesených nádob.

**11.3.        Zdravotní péče**

Za zdraví dítěte jsou zodpovědní pouze jeho rodiče a je jen na jejich uvážení a zodpovědnosti, zda považují za vhodné, umístit dítě do kolektivu.

Rodiče mají povinnost v zájmu zdraví dětí obratem nahlásit každou změnu zdravotního stavu dítěte, popř. výskyt infekční choroby v rodině či blízkém okolí.

Učitelka či jiný pověřený zaměstnanec školy přijme k docházce pouze zdravé děti.

Při příznacích onemocnění během pobytu dítěte v mateřské škole, nebo pokud dítě vykazuje akutní problémy (teplota, zvracení, bolesti břicha, výskyt vší atd.), má učitel právo poslat dítě domů. Rodiče budou telefonicky informováni a vyzváni k zajištění péče o dítě.

Pokud dítě onemocní infekční chorobou, rodič doloží potvrzením od lékaře, že je dítě zdravé.

Při běžných dětských onemocněních doloží zákonný zástupce prohlášení, že je dítě zdrávo a může docházet do mateřské školy.

Při výskytu infekčního onemocnění pedikulózy (veš dětská) je nutné dítě řádně odvšivit a zbavit hnid. Při návratu dítěte do kolektivu po přeléčení pedikulózy doloží rodiče čestným prohlášením, že bylo dítě odvšiveno, zbaveno hnid a může zpět do dětského kolektivu.

Pokud rodiče posílají opakovaně do kolektivu děti neodvšivené, bude o této skutečnosti informován příslušný orgán sociální péče.

**11.4.        Podávání léků v mateřské škole**

Učitelky mohou výjimečně podávat léky dětem se souhlasem ředitelky školy a na základě zprávy ošetřujícího lékaře, která přesně popisuje dávkování léků v případě, že by bylo jinak ohroženo zdraví dítěte. (epilepsie, alergická reakce)

Zákonní zástupci zároveň předají pověřené učitelce písemné zplnomocnění k podávání léků.

**11.5.        Hračky a cennosti v mateřské škole**

Nedoporučujeme, aby si děti do mateřské školy nosily vlastní hračky. Hračku si může ponechat dítě v mateřské škole výhradně po dohodě zákonného zástupce s učitelkou, učitelka má právo hračky ve třídě odmítnout.

Pokud si dítě hračku v mateřské škole ponechá, pak za ni nese zodpovědnost dítě i rodič. Toto neplatí pro nově příchozí nejmladší děti po dobu adaptace (2-3 měsíce).

Veškeré cennosti (drahé hračky, zlaté náušnice, řetízky, přívěsky apod.), které si dítě do mateřské školy přinese, má dítě na zodpovědnost zákonných zástupců a škola nenese žádnou zodpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

**III.          Upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole**

**1.      Z podnětu ředitelky školy:**

* Pokud dítě nedochází do mateřské školy bez omluvy delší než 2 týdny (ustanovení §35 odst.1., písm.a) školského zákona)
* Pokud zákonný zástupce závažným způsobem narušuje provoz mateřské školy(ustanovení §35 odst.1., písm.b) školského zákona)
* Ukončení zkušebního pobytu doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení  (ustanovení §35 odst.1., písm.c) školského zákona)
* Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání nebo stravné ve stanoveném termínu a nedohodne se s ředitelkou školy jiný termín úhrady( ustanovení §35 odst.1., písm d) školského zákona)
* Pokud zákonný zástupce nerespektuje a opakovaně porušuje ustanovení školního řádu.

**2.      Z podnětu zákonných zástupců:**

Ukončení docházky dítěte do mateřské školy oznámí rodič nejméně týdenpřed datemukončení.  Současně je třeba vyrovnat  všechny závazky vůči mateřské škole.

**IV.            Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

**1.      Podmínky provozu a organizace vzdělávání**

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem od 6.30hod do 16.30 hod.

Vzdělávání v mateřské škole probíhá v pěti pavilonech. Od 6,30 hod. do 7,00 hod. se všechny děti z pavilonů A, B, C schází v pavilonu A. Děti z pavilonů D, E se schází v pavilonu D.

**Provoz v jednotlivých pavilonech**

pavilon A – 6:30 – 16:30

pavilon B – 6:30 – 16:00

pavilon C – 7:00 – 16:30 (6:30 – 7:00 – scházení v pavilonu B)

pavilon D – 6:30 – 16:30

pavilon E – 7:30 – 15:30 (6:30 – 7:30 – scházení v pavilonu D)

Každá třída má své denní uspořádání dne a program, který je natolik flexibilní, aby mohl reagovat na aktuální změny či aktuálně změněné potřeby dětí. Akce konané MŠ jsou v dostatečném časovém předstihu vyvěšeny na nástěnkách v šatnách, webových stránkách [www.ms-valtice.cz](http://www.ms-valtice.cz) a na informačních tabulích ve městě.

**2.      Přerušení nebo omezení provozu mateřské školy**

Provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole nejméně 20 kalendářních dnů předem.

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiných měsících školního roku. Za závažné důvody se považují technické či organizační, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání (stavební úpravy, předpokládaný nízký počet dětí v období prázdnin). Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

**3.      Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí**

**3.1. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného ŠVP probíhá v následujícím**

**orientačním režimu dne:**

   6,30 – 7,00 hod.    scházení dětí v jedné třídě

 7,00 – 8,45 hod.   hry dle volby dětí, individuální práce, činnosti v koutech

 8,45 – 9,15 hod. svačina dle individuálních potřeb dětí

 9,45 – 11,45 hod. pobyt venku

11,45 - 12,15 hod. oběd

12,15 – 12,30 hod. hygiena, příprava na odpočinek

12,30 – 14,00 hod. individuální odpočinek, poslech relaxační hudby, hry a činnosti nespících dětí

14,00 - 16,30 hod.  hygiena, svačina, pokračování v didakticky cílených činnostech, hry dle volby a přání dětí, pobyt na zahradě, vyzvedávání dětí

Stanovený režim dne může být pozměněn v případě, že to vyplývá z TVP a v případě výletů, exkurzí, divadelních představení apod.

**4.      Evidence dítěte (školní matrika)**

Při zápisu dítěte do mateřské školy předají zákonní zástupci ředitelce vyplněný Evidenční list dítěte, Přihlášku ke stravování odevzdají přímo ve Školní jídelně ZŠ Valtice.

Zdravotní stav dítěte a potvrzení o povinném očkování doplní do Žádosti o přijetí dítěte a do Evidenčního listu dítěte dětský lékař.

Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, jsou chráněny zákonem 101/2000Sb. o Ochraně osobních údajů.

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

**1.      Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

Dohled nad dětmi vykonávají učitelé školy po celou dobu jejich vzdělávání a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě.

Rodiče zodpovídají za bezpečnost svých dětí při společných akcích v provozní době školy. Zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho učitele připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd.

Při specifických činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na jejich bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další učitel nebo jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům, a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitel, pokud má při přebírání dětí od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od lékaře.

Rodiče a jiné osoby se nesmí bez dovolení s pracovníkem školy samostatně pohybovat v prostorách a areálu mateřské školy, kromě prostor určených k převlékání dětí.

Zákonní zástupci zodpovídají za to, že jejich děti nenosí do mateřské školy nebezpečné věci (ostré předměty, léky, zápalky…).

Bezpečnostní systém zabraňuje vstupu do mateřské školy v době od 8.45 hod. do 11,45 hod. a od 12.45 hod. do 14,15 hod. Všechny osoby vstupující do mateřské školy v této době jsou povinni se představit a sdělit účel návštěvy přes audiotelefon umístěného u hlavního vchodu do budovy školy.

Žádáme rodiče, aby při příchodu do mateřské školy:

* kontrolovali uzavření dveří při příchodu a odchodu
* nevpouštěli další osoby do mateřské školy
* zavírali branky do zahrady na petlici, pokud budou děti na školní zahradě
* nevodili do prostoru MŠ psy

Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v mateřské škole a při akcích mateřskou školou organizovaných.

Při náhlém onemocnění dítěte, úrazu zajistí učitel včasné poskytnutí první pomoci a o události a provedených opatřeních neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte a ředitelku školy.

Na schůzky rodičů přicházejí zákonní zástupci bez dětí.

**2.      Zásady bezpečnosti při práci s dětmi**

Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí zaměstnanci i ostatní zaměstnanci školy následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnicích školy:

* při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zástup dětí je zvýrazněn bezpečnostními vestami, které má první a poslední dvojice dětí
* při pobytu dětí v přírodě se využívají pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství a před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky
* při sportovních činnostech a pohybových aktivitách, které probíhají ve třídách, v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy nebo na venkovních prostorách v areálu mateřské školy, kontrolují učitelky, zda jsou prostory k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jejich funkčnost a bezpečnost
* učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí
* při aktivitách pracovních a výtvarných rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí,  při kterých je nezbytné použít nástroje jako nůžky, kladívka, nože apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradě pod dohledem učitelů školy. Učitelé zajistí oblost a tupost hran a tyto nástroje jsou zvlášť upravené

**3.      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 již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci ŠVP jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem, vedeny k pochopení a porozumění dané problematiky. Jsou seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (PC, televize, video), patologického hráčství (gamblerství), 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 pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening  vztahů mezi dětmi v třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, popř. za pomoci školských poradenských zařízeních.

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

**VI.              Zacházení s majetkem mateřské školy**

**1.      Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání**

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

V době docházky dítěte do mateřské školy jsou děti vedeny k šetrnému zacházení s majetkem školy tak, aby nedocházelo k ublížení na zdraví dětí nebo znehodnocování majetku školy.

V případě poškození majetku školy bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte a dohodnut postup náhrady škody.

**2.      Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole**

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole dle dohody se zaměstnanci tak, aby se dítě ve škole cítilo bezpečně, aby měl zákonný zástupce možnost seznámit se se vzděláváním svého dítěte, poznat prostředí, ve kterém dítě tráví čas, a aby mohl s dítětem trávit potřebnou délku vhodnou k jeho adaptaci.

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovaly majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně zaměstnanci školy.

**3.      Zabezpečení budovy školy**

Vstup do školní budovy je zajištěn bezpečnostním systémem, který je umístěn u hlavních vchodů do budovy.

Každý ze zaměstnanců školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově.

**4.      Další bezpečnostní opatření**

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

**5.      Závěrečná ustanovení**

            Platnost a účinnost školního řádu: 1. 9. 2020 – 31. 8. 2021

Školní řád nabývá platnosti a účinnosti od 1. 9 .2020.

Je závazný pro všechny zaměstnance školy a zákonné zástupce dětí

Zákonný zástupce dítěte je povinen se prokazatelným způsobem (podpisem) seznámit se školním řádem školy.

Ve Valticích dne:  26. 8. 2020

**Školní řád Mateřské školy Jabloňová 298, Valtice, příspěvková organizace byl vypracován podle těchto platných právních předpisů v oblasti školství:**

Školní řád mateřské školy je zpracovaný v souladu se zákonem č.561/2004 Sb.,

o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon), vyhláškou MŠMT ČR č.43/2006, kterou se mění vyhláška č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání.

Dodatek č. 1 ke Školnímu řádu

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. 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. 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 trávící 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 odvšivené, tedy bez živých vší a hnid.

- Roup dětský.

- Svrab.