|  |
| --- |
| Mateřská škola Stříbrná Skalice, Sázavská 323, 281 67 Stříbrná Skalice |
|  ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY |
| Č.j.: 216/17  | 2017/2018,2018/2019 |
| Vypracoval: | Zdena Smolíková, ředitelka mateřské školy |
| Schválil: | Zdena Smolíková |
| Pedagogická rada projednala dne: | 05. 09. 2017 |
| Řád nabývá účinnosti dne: | 06.09.2017 |
| Změny: 1. 3. 2020, 26. 2. 2021 |

Ředitelka Mateřské školy Stříbrná Skalice, Sázavská 323, Stříbrná Skalice 281 67 v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

**I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole**

 **nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

 **nebo školském zařízení,**

**1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní**

 **vzdělávací program**

1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,

b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,

c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,

d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,

e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,

f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,

g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,

h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

i) vytváří bezpečnostní, psychosociální a hygienické podmínky pro vzdělávání dětí ve věku

 od 2 do 6 let

1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních

 podmínek uplatněných v mateřské škole.

1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje

 v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními

 předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o

 předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

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

 2. 1 Každé přijaté dítě má právo

a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující

 optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,

b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu

 stanoveném ve školském zákoně,

c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole dle věku dítěte.

2. 2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a

 Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.

2. 3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, či dítě mladší třech

 let, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám

 dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

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

**3. Práva zákonných zástupců**

 3.1 Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,

 vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí

 vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení

 v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

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

4. 1 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje

 po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),

b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, pří příchodu do mateřské školy bylo vhodně a

 čistě upraveno,

c) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se

 vzdělávání dítěte,

d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo

 jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,

e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,

f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které

 jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro

 vedení školní matriky),

g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

**5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

5. 1 Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 2. května do 16. května. Do mateřské

 školy, zřízené obcí nebo svazkem obcí , se přednostně přijímají děti, které před začátkem

 školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu,

 v případě cizinců místo pobytu v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto

 obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském

 rejstříku.

5. 2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,

b) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti

 nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. C) „Souhlas s poskytováním informací“ d) „Čestné prohlášení“

5. 3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem

 zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

5. 4 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše

 na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

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

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

**7. Ukončení předškolního vzdělávání**

 7. 1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému

 zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

 a)se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání

 po dobu delší než dva týdny,

 b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,

 c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské

 zařízení,

 d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za

 školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín

 úhrady.

7. 2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní

 vzdělávání povinné.

**8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců**

8. 1 Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají

 také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

8. 2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským

 službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo

 pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími

 doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné

 ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské

 unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou

 oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a

 na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

**9. Docházka a způsob vzdělávání**

9. 1 Při přijetí dítěte do mateřské školy se ředitelka mateřské školy písemně dohodne se

 zákonnými zástupci dítěte na dnech docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu

 v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte

 způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Změny jsou prováděny

 písemnou formou.

9. 2 **Povinné předškolní vzdělávání** má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech.

 Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. Povinnost předškolního

 vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s

 organizací školního roku v základních a středních školách.

9. 3 Zákonný zástupce dítěte **povinné školní docházky** je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve

 vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti a to: písemně, telefonicky, nebo osobně.

 Po návratu dítěte do školy písemně v docházkovém sešitu s uvedením důvodů absence.

9. 4 Jiným způsobem plnění **povinnosti předškolního** vzdělávání se rozumí :

a)**individuální vzdělávání dítěte**, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do

 mateřské školy,

b) **vzdělávání v přípravné třídě** základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,

c**) vzdělávání v zahraniční škole** na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění

 povinné školní docházky dle § 38a školského zákona. Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit

 povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto

 skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před

 počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

d) **distanční výuka** , novela školského zákona rozšiřuje Společná ustanovení o nové ustanovení § 184a, které upravuje **Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů ve školách**. Ustanovení řeší situaci, kdy je vyhlášeno krizové opatření podle krizového zákona, nařízeno mimořádné opatření podle zvláštního zákona, anebo je nařízena karanténa podle zákona o ochraně veřejného zdraví, kdy není možná osobní přítomnost **většiny** dětí, žáků nebo studentů  **z nejméně**  jedné třídy nebo oddělení ve škole. V takto vymezených případech **je škola povinna dotčeným dětem, žákům a studentům poskytovat vzdělávání distančním způsobem /viz příloha č.2/.**

**Pravidla omlouvání dětí z distančního vzdělávání:** Zákonní zástupci jsou povinni v době **distanční výuky omlouvat** své děti z nepřítomnosti ve vzdělávánítel. nebo i-mailem na čísla a adresu třídy Motýlů a to nejlépe den předem. V naléhavých případech nejdéle 1 hod. před dohodnutým časem distančního vzdělávání.

**10. Individuální vzdělávání**

 10.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, si může pro dítě

 v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání. Má-li být dítě individuálně

 vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení

 učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit

 povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o

 individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k

 předškolnímu vzdělávání. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte

 musí obsahovat:

 a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě

 cizince místo pobytu dítěte,

 b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,

c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

10. 2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a

 případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

 Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny

 na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo

 s nimi dohodnut. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit

 účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu

 vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast

 dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské

 školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení

 individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

**11. Přebírání/ předávání dětí**

11.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy a informují je o zdravotním stavu dítěte. Děti přicházejí v době od 6:30 hod do 8:00 hod. Poté se MŠ až do 12.15 z bezpečnostních důvodů zamyká. MŠ se odemyká v době poledního vyzvedávání dětí/12.15-12.45 hod./a po té se opět až do 15.00 hod. MŠ uzamyká. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování). Rodiče převlékají děti v šatně, věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně. Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat pracovnici a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce. Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.

 **Předávání a vyzvedávání dětí**:

Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, **osobně je předat pracovnici a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.**

Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.

* 1. děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6,30 hod
	2. děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi písemně pověřené
	3. rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu
	4. v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny

11.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka

 mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, nebo ve třídě, kde se děti slučují,

 popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí

 zákonnými zástupci. Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12:15

 a 12:45 hod. Ostatní děti se rozcházejí mezi 15:00 hod. a 16:30 hod. V případě, že si rodiče

 dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou,

 oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy.

11.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání

 při vzdělávání v mateřské škole.

11.4 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v

 mateřské škole a

 a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,

 b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,

 c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č.

 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,

 d) případně se obrátí na Policii ČR.

11. 5 Úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola

 vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

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

 **12. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole**

 12. 1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu

 od 6:30 do 16:30 hod.

12. 2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem

 stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí

 ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem. Provoz mateřské školy lze ze závažných

 technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v

 jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní

 ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo

 přerušení provozu rozhodne.

12. 3 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu

 probíhá v základním denním režimu, který přihlíží i k věkovým či individuálním potřebám dětí

 (týká se převážně dětí mladších tří let a dětí s individuálními potřebami)

12.4. Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících ve 3 třídách, přičemž do jedné třídy

 mateřské školy lze zařadit děti různých ročníků.

|  |  |
| --- | --- |
| 6:30 – 7:50  | Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovnicím do třídy, volně spontánní zájmové aktivity, volné aktivity v koutcích Práce s dětmi v posledním roce před nástupem k povinné školní docházce (povinné školní vzdělávání)  |
| 8:00 - 9:15  | Komunitní kruh, pohybové aktivityosobní hygiena, dopolední svačina |
| 9:15 - 9:45 | Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, práce s integrovanými dětmi, řízené aktivity |
| 9:45 – 12:00  | Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost |
| 11:15 -12:45 | Příprava na oběd, oběd a osobní hygiena dětí, odchod dětí po obědě |
| 12:45 -14:30 | Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku, ev.práce s dětmi v posledním roce před nástupem k povinné školní docházce (povinné školní vzdělávání) |
| 14:30 -15:00 | Pohybová aktivita, odpolední svačina, osobní hygiena |
| 15:00 -16:30 | Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy  |

**Povinné předškolní vzdělávání začíná v 8:00 hodin a končí v 12:00 hodin.**

12. 4 Úplata za vzdělávání se uplatňuje dle směrnice Úplata za předškolní vzdělávání.

12. 5 Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit vždy den předem. Neodhlášený oběd (v případě

 náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době

 vydávání obědů (platí pouze v první den nepřítomnosti), dále stravné se řídí dle vnitřní

 směrnice o stravování.

12. 6 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je

 nepříznivé počasí, např.: silný vít, déšť, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10°C,

 stejně tak vysoké teploty v letních měsících (nad 30°C).

12. 7 Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního

 vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových

 představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí. O pořádání mimořádných školních a

 mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí

 písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole. U akcí spojených s

 mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich

 souhlasem.

12. 8 Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci škole.

 Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte (např.):

 a) písemně (e-mailem)a to na následující den/dny

 b) osobně ve třídě učitelce

 c) telefonicky na číslech daných tříd

12. 9 Nepřítomnost pro onemocnění nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu,

 včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, osobně, písemně,

 nebo telefonicky.

12. 10 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti

 dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít

 vliv na průběh vzdělávání dítěte.

**III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně**

 **patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

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

13. 1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného

 zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci

 nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření

 vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

13. 2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví

 ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše

 a) 20 dětí z běžných tříd, nebo

 b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až

 pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

13. 3 Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

 a) v odstavci 13. 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo

 b) v odstavci 13. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

13. 4 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo

 při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění

 bezpečnosti dětí 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.

13. 5 V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání

 dítěte 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 ošetřujícího lékaře. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat

 pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře,

 že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

 **V době, kdy je vyhlášeno krizové opatření podle krizového zákona, nařízeno mimořádné**

 **opatření podle zvláštního zákona, anebo je nařízena karanténa podle zákona o ochraně**

 **veřejného zdraví, zpřísňují se hygienická a bezpečnostní pravidla a to vždy dle aktuálně**

 **vyhlašovaných pravidel z KHS nebo přímo aktuálně vyhlašovanými vládními nařízeními/**

 /**viz.příloha č.1 a příloha č.3/.**

13. 6 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním 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 (gamblerství),

 vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování.

13. 7 Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání či přebírání dětí.

 Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich

 návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou

 zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

13. 8 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření (včetně elektronických cigaret), požívání alkoholu

 a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů,

  **IV. Zacházení a majetkem mateřské školy**

14. 1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti

 zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a

 nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

14. 2 Zaměstnanci odkládají své osobní věci pouze na místa k tomu určená, stejně tak rodiče

 odkládají věci pro své děti na místa k tomu určená

14.3 **Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu**

 **mateřské škole.**

 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení

 dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce mateřské školy a pro

 převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy

 a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte,

 popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravovaní dítěte. 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, nahlásili tuto

 skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

**V. Informace o průběhu vzdělávání dětí**

15. 1 Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu

 vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním

 vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy a

 webových stránkách školy.

15. 2 Zákonní zástupci dítěte mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte,

 zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách.

15. 3 Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce,

 aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

 **VI. Závěrečná ustanovení**

 16.1 Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je statutárním orgánem školy pověřen

 zaměstnanec: učitelka na každé třídě

16.2 Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.

16.3 Školní řád nabývá účinnosti dnem 03. 09. 2018

 Doplnění : ve Stříbrné Skalici dne 8. 8.2018, 1.11.2020,26.2.2021

**Příloha č.1**- vydáno dne 1.9.2020- Nařízení ředitelky MŠ k výskytu Covid -19

**Příloha č.2 –** vydány dne 1.3.2021 – Pokyny k distanční výuce

**Příloha č.3 –** vydán dne 1.3.2021 – Kontrolní seznam příznaků covid-19 u dětí

**Příloha č.4 –** vydáno 1.3.2021 – *Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí při vzdělávání*

**Příloha č.5 –** formulář – žádost o ukončení předškolního vzdělávání

**Příloha č.6 –** formulář – žádost o individuální vzdělávání

Seznámeny:

 Příloha č. 1

**Mateřská škola Stříbrná Skalice**

Sázavská 323,

281 67 Stříbrná Skalice

IČO:70925267

**tel**.: 739 631 688 /MŠ,ŠJ/ www.msskalice.cz **e-mail:**ms@stribrnaskalice.cz

č.j.2024 **Nařízení ředitelky MŠ k výskytu Covid-19- příloha č. 1 ke Školnímu řádu**

**Hygienická opatření v MŠ Stříbrná Skalice k výskytu COVID-19**

 **Bod 1/-Výskyt Covid -19 v ČR( lokální)**

* Zvýšená hygienická opatření/desinfekce rukou po příchodu zvenčí, častá dezinfekce klik, toalet, umyvadel, stolů/.

**Bod 2 – Podezření na výskyt Covid-19 v MŠ**

**U dítěte:**

**1)-** okamžité nasazení roušky a dohlížející osoba nad dítětem si bezodkladně nasadí roušku a

 hyg.rukavice a zůstává po celou dobu až do vyzvednutí dítěte zákonným zástupcem u dítěte.

 Po vyzvednutí dítěte má dohlížející osoba povinnost řádně vydezinfikovat prostory a sám

 používat desinfekci rukou. Po řádné desinfekci může opustit prostory určené pro izolaci.

**2)-** dítě se musí izolovat od ostatních dětí

**3)-**okamžitá informace pro rodiče/**rodič je povinen si dítě bezodkladně odvést z MŠ/**

**4)-** bude probíhat stálá komunikace mezi MŠ a zákonným zástupcem až do vyloučení nebo

 potvrzení nákazy Covid-19,

 **U zaměstnance:**

**1**)- okamžité nasazení roušky a oznámení podezření zaměstnavateli

 **2**)- okamžitý odchodze zaměstnán**í**

 **3**)- návštěva u lékaře

 4)- patřičná opatření dle rozhodnutí lékaře, popř.KHS

**Bod 3/ -Výskyt Covid -19 v MŠ**

* Platí opatření jako v **Bodě1**
* Výskyt Covid -19 **: u dítěte i u zaměstnance –** okamžité ohlášení výskytu Covid-19 na příslušnou KHS/tel.234 118 263, nebo 234 118 264,
* Uskutečnění opatření proti rozšíření Covid-19 na základě rozhodnutí příslušné KHS,

**Každý rodič má povinnost bezodkladně nahlásit MŠ podezření nebo výskyt nákazy Covid-19 v rodině a příslušná opatření vydaná příslušnou KHS proti šíření nákazy Covid-19.**

**Každý zaměstnanec má povinnost oznámit zaměstnavateli podezření nebo výskyt nákazy Covid -19 u něj samotného nebo v rodině a příslušná opatření vydaná KHS proti šíření této nákazy.**

Vyhotovila: Smolíková Zdena Datum vyhotovení: 01. 09.2020

 Ředitelka MŠ

Příloha č. 2

**Mateřská škola Stříbrná Skalice**

Sázavská 323,

281 67 Stříbrná Skalice

IČO:70925267

**tel**.: 739 631 688 /MŠ,ŠJ/ www.msskalice.cz **e-mail:**ms@stribrnaskalice.cz

**Distanční výuka v mateřské škole**

Právní východiska

Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí ve školách jsou dána § 184a zákona 561/2004 Sb., školský zákon.

Důvody pro omezení přítomnosti dětí ve škole:

1. Krizové opatření vyhlášeného podle krizového zákona.

2. Nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona.

3. Nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví.

*Ad 1) Dojde k vyhlášení krizového opatření podle zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon), ve znění pozdějších předpisů. Krizovým opatřením je podle § 2 písm. c) krizového zákona organizační nebo technické opatření určené k řešení krizové situace a odstranění jejích následků, včetně opatření, jimiž se zasahuje do práv a povinností osob, přičemž krizovou situací je podle § 2 písm. b) krizového zákona stav nebezpečí, nouzový stav nebo stav ohrožení státu, nebo*

*Ad 2) Dojde k nařízení mimořádného opatření, například mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů. Mimořádným opatřením při epidemii nebo nebezpečí jejího vzniku může být právě i uzavření škol (viz § 69 ve spojení s § 80 odst. 1 písm. g), resp. s § 82 odst. 2 písm. m) zákona o ochraně veřejného zdraví). Dále může jít např. o mimořádné opatření podle zákona č. 166/1999 Sb., o veterinární péči a o změně souvisejících zákonů, nebo*

*Ad 3) Dojde k nařízení karantény. Nařídit karanténu může např. krajská hygienická stanice nebo poskytovatel zdravotních služeb.*

Počet nepřítomných dětí

Povinnost mateřské školy začít poskytovat vzdělávání distančním způsobem, pokud dojde v důsledku výše uvedeného ke znemožnění osobní přítomnosti:

∙ více než poloviny všech dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, z celé mateřské školy,

∙ více než poloviny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, pokud jsou v dané třídě pouze takové děti (tj. jde o třídu pouze pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné).

Postačuje naplnění jedné z těchto podmínek.

Povinnost vzdělávat se distančním způsobem

Mateřská škola je povinna poskytovat vzdělávání distančním způsobem pouze dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Pro tyto děti i nadále trvá povinnost se omlouvat, pokud se nebudou moct např. z důvodu onemocnění vzdělávání účastnit.

Pravidla pro omlouvání dětí při distanční formě vyučování jsou stanovena ve školním řádu.

Školní vzdělávací program a distanční způsob vyučování

Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu :“Putování celým rokem se skřítkem Mechovníkem“

v míře odpovídající okolnostem.

Je nutné přihlížet ke konkrétní situaci dítěte a také školy.

Při distanční formě výuky není nutné splnit veškeré požadavky RVP či ŠVP, neboť je zřejmé, že nelze klást rovnítko mezi vzdělávání s osobní přítomností ve škole a vzdělávání distančním způsobem, a to i s ohledem na různé podmínky jednotlivých dětí a škol.

**1. Příprava distanční formy vzdělávání**

∙ Vysvětlit rodičům právní aspekty distanční výuky (§ 184a školského zákona).

∙ Vytvoření společného úložiště pro fotky a videa dětí: https://dropbox.com/...1=0

∙ Zpracovat přehled osob, se kterými budeme při distanční výuce spolupracovat (rodiče, prarodiče, starší sourozenci apod.) včetně kontaktů.

∙ Nabídnout pomoc rodičům, kteří nemají moderní technologie nebo nejsou schopni s nimi pracovat.

∙ Domluvit komunikační platformu (tištěné materiály a jejich doručování, webové stránky školy, emaily, sms zprávy,popř.konzultace). Informovat rodiče, naučit pracovat s komunikační platformou pedagogy.

∙ Distanční výuka je povinná pro „předškoláky“, na základě dobrovolnosti ji nabídnout i pro ostatní děti mateřské školy.

∙ Vedle pracovních materiálů, které vyrábějí pedagogové, možnost vyčlenit finanční prostředky na nákup dalších vhodných pomůcek (grafomotorické pracovní sešity, logopedická říkadla, …).

∙ Seznámit pedagogy a rodiče se vzdělávacími portály/Barevné kamínky,popř.nově fungující a volně přístupné, …).

∙ Veškeré informace o dětech a rodičích při distanční výuce podléhají ochraně osobních údajů (GDPR), vytvořit a dodržet systém jejich ochrany.

**2 Rozdělení distanční výuky- možnosti:**

**1)On-line výuku**

Asynchronní (účastníci si sami volí čas, ve kterém bude výuka probíhat, například kdy si shlédnou natočené video z mateřské školy).

**2)Off-line výuka**

K naplnění není třeba online prostředí (telefonické nebo osobní předání úkolů, zaslání pokynů e-mailem, vyčlenění prostoru v mateřské škole, kde budou k vyzvednutí pracovní materiály pro rodiče, …).

**3)Konzultace**

Telefonát, online schůzka, osobní konzultace…

3.**Pravidla pro distanční vyučování**

∙ Při zadávání úkolů je potřeba mít na mysli jejich časovou náročnost (pro děti i pro rodiče), ale také povinnost plnit zadané úkoly.

∙ Respektovat individuální potřeby každého dítěte (individualita dítěte = individuální aktivity).

∙ Usilovat o zpětnou vazbu (komentáře rodičů, vzkazy dětí, jak postupují s plněním úkolů, ofocené pracovní listy, …

∙ Vytvářejme portfolio pro každé dítě.

∙ Distanční výukou se spolupodílet se na vytváření denního režimu dítěte (dopoledne x odpoledne, pracovní den x víkend, …).

∙ Zadávané úkoly logicky uspořádat tak, aby tvořily tematické celky v souladu se školním vzdělávacím programem.

∙ Zadávané úkoly předávat v přehledné strukturované formě, v přesně stanovený čas na předem zvolené platformě- nové úkoly zadávat emailem každé podělí od 8-9 hod. na celý další týden

∙ Respektovat v možné míře individuální potřeby dítěte časové možnosti rodičů.

∙ Připomínat a vracet se k činnostem, které již znají ze školy (básničky, které se děti již naučily, cvičení, …).

∙ Zadávat i dobrovolné aktivity pro děti (nadané).

∙ Zařazovat takové aktivity, které alespoň částečně zajistí sociální kontakt dětí (společná videokonference jednou týdně, …).

**∙ Označit různé typy úkolů:**

- zvládnou děti samy,

- zvládnou s pomocí rodičů,

- je potřeba spolupráce s pedagogem, metodické vedení, názorná ukázka, …

∙ Promýšlet vhodné společné aktivity dětí a rodičů.

∙ Plnění úkolů by nemělo děti vázat příliš na obrazovku počítače.

∙ Pro některé aktivity mít rozděleny předškolní děti do menších skupinek, ve kterých má konkrétní dítě více prostoru pro vlastní komunikaci a které umožňují lépe udržet pozornost.

∙ V maximální míře podporovat komunikaci:

- vedení školy + učitelé,

- učitelé + učitelé,

- učitelé + rodiče,

- učitelé + děti,

- děti + rodiče.

∙ I při distanční výuce dbát na základní pravidla slušného společenského chování (zdravení, prosba, poděkování).

∙ Průběžně sledovat vládní nařízení, opatření krajských hygienických stanic, zřizovatele v souvislosti s nouzovým stavem a operativně na ně reagovat.

4. Příklady distančního vyučování

∙ Videohovory s dítětem za přítomnosti rodičů. Nejedná se o úkolování dítěte (rodičů), rozhovor s dítětem, povídání si.

∙ Práce s didaktickými materiály (vizualizované přehledy, názorné pomůcky, obrázky).

∙ Edukační videa mateřské školy s rozcvičkou, básničkou, povídáním, videopostupy apod.

∙ V prostorách mateřské školy ve třídě Motýlků je vyčleněno místo, kde si mohou rodiče vyzvedávat

 pracovní materiály pro děti ve dnech: každé pondělí od 8.00 hod. - 11.00 hod.

**Pravidla pro hodnocení distanční výuky u dětí**

∙ spolupráci a odezvu rodičů,

. plnění daných úkolů a dodržování termínů

∙ vypracování zadaných úkolů, aktivitu rodičů, reakce na výzvy ze strany pedagoga

. individuální přístup k případným problémům rodiny nebo dítěte

∙ časový plán : 1x za týden provádět vyhodnocování

∙ odpovědný pedagog: - třídní učitel Motýlků

Zásady pro hodnocení

∙ Sledujeme a vyhodnocujeme individuální rozvoj a učební pokroky u každého dítěte zvlášť,

∙ důležité informace dokumentujeme, aby byly srozumitelné dítěti i rodiči,

∙ snažíme se včas zachytit u dítěte případné problémy či nedostatky, vyvodit odborně podložené závěry pro další rozvoj dítěte,

∙ volíme individuálně různý způsob sledování a hodnocení i různou formu a rozsah záznamů,

∙ písemné záznamy a další doklady podléhají ochraně osobních údajů (GDPR).

Zpracovala: Smolíková Zdena

 Ředitelka MŠ

Dne: 1. 3. 2021

Příloha č. 3

**Mateřská škola Stříbrná Skalice**

Sázavská 323,

281 67 Stříbrná Skalice

IČO:70925267

**tel**.: 739 631 688 /MŠ,ŠJ/ www.msskalice.cz **e-mail:**ms@stribrnaskalice.cz

 **Kontrolní seznam příznaků covid-19 u dětí, žáků a studentů**

Před zahájením vyučování se doporučuje s dítětem, žákem (případně jejich zákonnými zástupci) nebo studentem projít jednotlivé položky tohoto seznamu.

V případě, že dítě, žák nebo student na některou z položených otázek odpoví kladně nebo evidentně vykazuje dané příznaky, nebude mu umožněna prezenční výuka. Takový žák musí opustit budovu školy podle pravidel uvedených v Manuálu.

Dítě, žák, student vykazuje známky nebo uvádí, že pociťuje:

 zvýšenou tělesnou teplotu

 suchý kašel

 dušnost

 zažívací obtíže (nevolnost, zvracení, bolesti břicha, průjem)

 ztrátu chuti a čichu

 bolest v krku

 bolest svalů a kloubů

 rýmu / ucpaný nos

 bolest hlavy

Zpracovala: Smolíková Zdena

 Ředitelka MŠ

Dne:26. 2. 2021

Příloha č. 4

**Mateřská škola Stříbrná Skalice**

Sázavská 323,

281 67 Stříbrná Skalice

IČO:70925267

**tel**.: 739 631 688 /MŠ,ŠJ/ www.msskalice.cz **e-mail:**ms@stribrnaskalice.cz

***„Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí při vzdělávání“***

**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 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.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 nemá průjem a nezvrací. (Mateřská škola nemůže dětem podávat dietní stravu. Proto dítě, které nemá realimentovaný trávící 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 parazitární onemocnění se považuje:**

- intenzivní svědění vlasové pokožky, nález vši dětské nebo vajíčka vši dětské (hnidy) ve vlasech pohledem. (dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých vší a hnid),

- neklid, svědění v okolí konečníku, nález roupů při vykonání 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 dětí v kolektivu.

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

**4 .Oznamovací povinnost**

Zákonný 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 bronchiole, metabolická onemocnění.

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

Mateřská škola nemá povinnosti dětem v mateřské škole 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 (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, nebo lék, který je medikován lékařem a musí jej dítě pravidelně užívat v určenou dobu, je nutné písemně požádat mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou 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 léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu.

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

Zpracovala: Smolíková Zdena

 Ředitelka MŠ

Datum:26. 2. 2021

Příloha č. 5

**Mateřská škola Stříbrná Skalice**

Sázavská 323,

281 67 Stříbrná Skalice

IČO:70925267

**tel**.: 739 631 688 /MŠ,ŠJ/ www.msskalice.cz **e-mail:**ms@stribrnaskalice.cz

**Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte**

jméno a příjmení žadatele/zákonný zástupce dítěte/……………..…………………………

telefon:……………………………………………….

Žádám o ukončení předškolního vzdělávání mého dítěte :

Jméno a příjmení: ………………………………………..……………………………………

nar. dne: ……………………………… rod.č.: …………………………………v mateřské škole ke dni: ………………

Důvod:…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Podpis zákonného zástupce:……………………………………..V ……………. …………………………………..

dne:……………………

Příloha č. 6

**Mateřská škola Stříbrná Skalice**

Sázavská 323,

281 67 Stříbrná Skalice

IČO:70925267

**tel**.: 739 631 688 /MŠ,ŠJ/ www.msskalice.cz **e-mail:**ms@stribrnaskalice.cz

**Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte**

Podle ustanovení § 34b odst. a 2 zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání ( školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, oznamuji individuální vzdělávání dítěte:

**Jméno a příjmení dítěte**………………………………….Rodné číslo dítěte………………………………………

Adresa trvalého pobytu………………………………………………………………………………………………………..

Období individuálního vzdělávání od……………….do……………………

Důvod individuálního vzdělávání…………………………………………………………………………………………………………

**Jméno a příjmení zákonného zástupce**………………………………………………………………………………..

Trvalý pobyt zákonného zástupce………………………………………………………………………………………..

Doručovací adresa…………………………………………………………………………………………………………………

Telefonický kontakt………………………………………………………………………………………………………………

Email……………………………………………………………………………………………………………………………………..

v……………………… dne:………………………………………………..

Podpis zákonného zástupce:………………………………………………..