


Základní škola a mateřská škola Hradec nad Svitavou, okres Svitavy, příspěvková organizace	
 ZŠ a MŠ Hradec nad Svitavou	
ORGANIZAČNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Vypracoval:	Petra Bačovská
Schválil:	Mgr. Eliška Hartmanová
Pedagogická rada projednala dne:	17. 12. 2018
Školní řád nabývá platnosti a účinnosti dne:	1. 1. 2019
Školní řád ruší školní řád vydaný dne:	1. 9. 2017

ŠKOLNÍ ŘÁD

Ředitelka Základní školy a mateřské školy 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.

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů všech pracovníků školy a všech osob účastnících se na výchovně vzdělávacím procesu.

Jeho součástí jsou podmínky provozu a vnitřního režimu školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, ochrany dětí před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Školní řád dále stanoví podmínky zacházení se školním majetkem a pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání.

Předškolní vzdělávání se organizuje zpravidla pro děti ve věku od 3 do 7 let. Děti k předškolnímu vzdělávání přijímá a pobyt v mateřské škole ukončuje ředitelka mateřské školy

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí 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,
- 1.2** Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
- 1.3** Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- 2.1** Každé přijaté dítě má právo
- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
 - b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
 - c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- 2.2** Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.
- 2.3** Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- 2.4** Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. Povinnosti dítěte

- 3.1** dodržovat společně dohodnutá pravidla (v závislosti na věku)
- 3.2** dodržovat společenské a hygienické návyky (poděkovat, pozdravit, poprosit, omluvit se, chování u stolování, používání toalety, mytí rukou, používání kapesníků apod.)
- 3.3** dodržování pravidel bezpečnosti (např. při cvičení na náradí jsou dohodnutá opatření, nehonit se na určených místech apod.)
- 3.4** neničit práci druhých, neničit pomůcky, hračky a zařízení škol

4. Práva zákonných zástupců

- 4.1** 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.

5. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

5.1 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, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- c) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- 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.
- h) V době vládního nařízení, dodržovat veškerá bezpečnostní a protiepidemická pravidla

6. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

6.1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v měsíci květnu. O přesném termínu jsou rodiče včas informováni. 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 umístěny v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

6.2 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) Potvrzení od lékaře

6.3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

7. 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.

8. Ukončení předškolního vzdělávání

- 8. 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.
- 8. 2** Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

9. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- 9. 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.
- 9. 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.

10. Docházka a způsob vzdělávání

- 10. 1** Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.
- 10. 2** Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně, a to od 8 hod do 12 hod. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
- 10. 3** Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně. Důvod nepřítomnosti u předškolních dětí rodiče omluví písemně v omluvném listu.

10. 4 Neomluvená absence:

Učitelky v MŠ evidují školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informují učitelky ředitelku mateřské školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka mateřské školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitelka mateřské školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

10. 5 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,
- d) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

individuální vzdělávání dítěte

Individuální vzdělávání je jinou formou plnění povinného předškolního vzdělávání.

Podmínkou individuálního vzdělávání v mateřské škole je absolvování zápisu do mateřské školy a následné přijetí.

Tato možnost je vhodná pro rodiče dítěte, které v odůvodněných případech nechtějí nebo nemají možnost zajistit pro své dítě pravidelnou docházku do mateřské školy nebo chtějí pokračovat v docházce do předškolního zařízení, které není zapsané v rejstříku škol (např. dětské skupiny).

Pokud se rodič rozhodne pro individuální (domácí) vzdělávání, postupuje podle §34 odst. 2 školského zákona. V mateřské škole, kde je dítě zapsáno, podá Oznámení o Individuálním vzdělávání. Toto je nutné učinit do 31. května (tři měsíce před zahájením školního roku).

V případě realizace individuálního vzdělávání dítěte ředitelka školy

- doporučí vzdělávací oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání);
- stanoví termíny (listopad - prosinec) a náhradní termíny, kdy se musí rodič dostavit s dítětem do MŠ k ověření úrovně dosahování očekávaných výstupů z jednotlivých oblastí;
- na základě pedagogické diagnostiky škola stanoví další postup vzdělávání, případně může doporučit návštěvu školského poradenského zařízení pro ověření školní zralosti či připravenosti.

Ukončení individuálního vzdělávání je možné, pokud se rodič nedostaví v řádném ani náhradním termínu k ověření očekávaných výstupů (§34b odst.4 školského zákona). Následně není možné v individuálním vzdělávání pokračovat. Dítě musí nastoupit do mateřské školy.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním hradí zákonný zástupce s výjimkou kompenzačních pomůcek pro děti s SVP a výdajů na činnost MŠ, která dítě přijala.

11. Přebírání/ předávání dětí

- 11.1** Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy.
- 11.2** Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.
- 11.3** Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.
- 11.4** Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a
- pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
 - 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,
 - případně se obrátí na Policii ČR.
- 11.5** Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

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 6:00 do 16:00 hod.
- 12.2** Provoz mateřské školy v době letních prázdnin je přerušen na dobu 6 týdnů. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Provoz školy se může přerušit pouze po projednání se zřizovatelem školy. 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:

6:00 – 8:00	<i>Příchod dětí, ranní hry</i>
8:00 – 8:30	<i>Ranní svačina</i>
8:30 – 9:30	<i>Výchovně vzdělávací činnosti – záměrné a spontánní učení, hry, individuální péče, relaxační cvičení</i>
9:30 – 11:30	<i>Pobyt venku</i>
11:30 – 12:15	<i>Oběd</i>
12:15 -14:00	<i>odpočinek</i>

14:00 -14:30	Hygiena, svačina
14:00 -16:00	Odpolední zájmové činnosti dětí, hry, didakticky cílené činnosti, individuální logopedická a pedagogická činnost, pobyt venku

Povinné předškolní vzdělávání má formu **pravidelné denní docházky v pracovních dnech a to v rozsahu minimálně 4 souvislých hodin denně.**

Začátek této doby MŠ stanovuje na 8:00 hod

- 12. 4** Úplata za vzdělávání je stanovena na částku 500,- Kč měsíčně za příslušný kalendářní měsíc a je splatná v hotovosti měsíc předem (vždy ke konci měsíci).
- 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 pouze v první den nepřítomnosti.
- 12. 6** Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí.
- 12. 7** O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole. 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 školy písemně (docházkový sešit v šatně) nebo osobně učitelce mateřské školy.
- 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.
- 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
- 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s příznými 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 14. 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
b) v odstavci 14. 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.
- 13. 6** Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejím 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** Objekt školní budovy je monitorován kamerovým systémem.
- 13. 8** V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek a používání nepovolených elektrických spotřebičů.

IV. Zacházení s majetkem mateřské školy

- 14. 1** Při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učitelskými pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- 14. 2** Zaměstnanci i rodiče odkládají osobní věci dětí pouze na místa k tomu určená.

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.
- 15. 2** Zákonní zástupci dítěte se 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: Petra Bačovská
- 16.2** Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu ze dne 1.9.2017

Mgr. Eliška Hartmanová
ředitelka školy

podpis.....

Dodatek ke školnímu řádu mateřské školy č. 1

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

a) 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. zbarvená - 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.
- Covid
- Onemocnění, které se vysévá vyrážkou na kůži - plané neštovice, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, spála, impetigo.
- Průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. Školka nemůže dětem podávat dietní stravu, proto dítě, které nemá realimentovaný trávicí trakt na běžnou stravu, nepřijme
- Zánět spojivek.
- Zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

b) 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.

Mateřská škola má **právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění.**

Mateřská škola má povinnost zajistit oddělení nemocného dítěte od kolektivu zdravých dětí.

Rodiče mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření:

- Plané neštovice.
- Spála.
- Impetigo.
- Průjem a zvracení.
- 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa.
- Zánět spojivek.

Pedikulóza (veš dětská).

- Roupi.
- Svrab.

Na základě informace od rodičů má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění.

Chronická onemocnění u dítěte

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

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

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

- Epilepsie,
- Astma bronchiale.

Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole

Mateřská škola nemá povinnosti dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky. Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění.

Školka je povinna volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu.

Petra Bačovská
Zástupkyně ředitelky pro MŠ

Mgr. Eliška Hartmanová
ředitelka školy

Dodatek ke školnímu řádu mateřské školy č. 2

Distanční vzdělávání

Předškoláci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Distanční výuka je povinná a má legislativní oporu - § 184a školského zákona.

Od 1. 9. 2020 je povinností mateřské školy poskytovat vzdělávání distančním způsobem (domácí vzdělávání) dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Distančně se vzdělává z důvodu krizových či mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény, kdy není možná osobní přítomnost většiny (více než 50%) „předškoláků“ v mateřské škole.

Je zvolený takový způsob vzdělávání, který bude v nejlepším zájmu dítěte a bude korespondovat s jeho schopnostmi a dovednostmi.

Rodiče budou vyzváni k distanční výuce sms zprávou na mobilní telefon, dále na emailovou adresu (pokud ji mají). Pro navázání této komunikace mateřské školy s rodiči je nutné, aby rodič, co nejdříve odpověděl a tím potvrdil informaci o distančním vzdělávání.

Naše mateřská škola preferuje vzdělávání distančním způsobem formou off-line aktivit:

- na začátku školního roku, v září, budou rodiče předškolních dětí seznámeny s pravidly distanční výuky v naší mateřské škole
- zakoupení časopisu Předškolák - děti s ním budou pracovat v průběhu školního roku a rozvíjet si kompetence z různých oblastí (předmatematické dovednosti, komunikativní dovednosti...)
- další materiály (pracovní listy) předává učitelka osobně (pokud rodiče nemají email, mohou využít osobního předání v mateřské škole po dohodě s třídní učitelkou)

Částečná forma on-line aktivit:

- materiály (pracovní listy) a různé typy činností, které odpovídají TVP na určitý týden, zasílá učitelka na emailovou adresu rodiče (e-mail nahlásit na informativní třídní schůzce v září)

Děti s rodiči - zpětná vazba s mateřskou školou

- založí portfolio výtvorů, po dohodě s třídní učitelkou nosí do mateřské školy
- úkoly a aktivity, které realizují, mohou dokumentovat (videozáznamy, fotografie, hlasové nahrávky, kresby, výrobky apod. a zasílat zpět na emailovou adresu svých třídních učitelek)

Omlouvání absencí:

- stejně jako v prezenčním vzdělávání
- V případě, že se dítě nemůže distanční výuky zúčastnit, musí zákonný zástupce dítěte do 2 dnů řádně omluvit a to formou sms, emailem.
- učitelka eviduje absence

Učitelky zpracují projekt vycházející z TRÍDNÍHO VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU – týdenní činnosti:

- úvod, motivaci a instrukce k jednotlivým úkolům

- připraví úkoly z několika oblastí, (vyprávění pohádky, tvoření vět, logopedické básničky, písničky, modelování, malování, stříhání, kreslení, logické hry, pracovní listy, obrázky apod.)
- v rámci individualizace zajistí individuální přístup s ohledem na schopnosti dětí
- materiály zasílají týdně rodičům prostřednictvím emailu, nebo osobním předáním v mateřské škole
- učitelka vyhodnotí po předání v mateřské škole (pracovní sešity – časopis Předškolák, listy)

Učitelky nadále zapisují do třídní knihy:

- kdy přešla výuka na vzdělávání distančním způsobem
- kterých dětí se týká (pokud jsou ve třídě mateřské školy zařazeny různě staré děti)
- jaký vzdělávací obsah byl v daném dnu či týdnu – době distančního vzdělávání realizován
- je nutné evidovat účast dětí na vzdělávání, účast je posuzována přiměřeným způsobem podle zapojení do vzdělávacích aktivit v průběhu týdne - distančního vzdělávání
- nejsou pevně určené přesné časy distančního vzdělávání

Školní stravování:

- z organizačních a hygienických důvodů je přerušeno

Dodatek ke školnímu řádu mateřské školy č.3

Používání aplikace Twigsee

Omlouvání dětí

Omlouvání dětí v Twigsee přes mobilní aplikaci. Omluvenka se ihned odesílá a rodič obdrží potvrzení o jejím přijetí. Omluvenka se automaticky promítne do docházky a do všech relevantních systémů.

GDPR

V aplikaci dbáme na maximální ochranu a bezpečnost dat dětí. Celý systém je plně v souladu s GDPR a žádná data, včetně fotografií, se neukládají do telefonu ani počítače. Data jsou uložena na vysoce zabezpečených cloudových serverech a do aplikace se bez specifických přihlašovacích údajů nedostane nikdo. Rodiče udělují školce souhlas s GDPR prostřednictvím formuláře a v případě, že si nepřejí, aby bylo jejich dítě foceno, můžou to ve formuláři uvést. Aplikace jasně ukazuje u profilu dítěte, zda rodiče GDPR potvrdili.

Petra Bačovská
Zástupkyně ředitelky pro MŠ

Mgr. Eliška Hartmanová
ředitelka školy

