

Školní řád

Tento školní řád je zpracovaný v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „školský zákon“), zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou MŠMT ČR č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 27/2004 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, vyhláškou č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů a zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, vše v platném znění.

Školní řád mateřské školy je dokument, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Čl. 1 – Základní údaje o mateřské škole

Zřizovatel: Obec Lobendava
Právní forma: příspěvková organizace
IČO: 72745355
Telefon: 412397924
e-mail: info(zavináč)mslobendava.cz
Ředitelka školy: Mgr. Jitka Slaninová
e-mail: slaninova(zavináč)mslobendava.cz
Součástí školy je školní jídelna
e-mail: hejtmankova(zavináč)mslobendava.cz

Čl. 2 – Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců, vztahy s pedagogickými pracovníky

V naší mateřské škole má dítě právo na individuální uspokojování svých potřeb; spontánní užívání celého prostředí třídy; účast všech aktivit nabízených učitelkou nebo ostatními dětmi; podílení se na plánování programu a rozhodování ve společných záležitostech; vyjádření svého názoru nebo nesouhlasu; podílení se na tvorbě pravidel soužití; poskytnutí podpůrných opatření; laskavé, vlídné, vstřícné a trpělivé jednání ze strany pedagoga; na opakovanou edukaci ze strany školy, v rovině prevence šíření infekčních chorob a dodržování pravidel osobní hygieny; na vytváření prostředí ze strany mateřské školy, pro dodržování zásad hygieny; na prostředí, ve kterém se předchází šíření infekčních chorob a dodržují se v rámci možností mateřské školy a v souladu s platnými právními předpisy hygienická opatření.

Dále má dítě právo na ochranu zdraví a bezpečí; na citlivé, empatické chování všech dospělých v mateřské škole i mimo ni; na ochranu školy a státu v případě podezření zanedbávání či týrání. Respektujeme práva dětí a řídíme se Úmluvou o právech dítěte, která byla přijata dne 20. listopadu 1989, Valným shromážděním OSN.

V případech dětí se sociálním znevýhodněním se řídíme materiálem MŠMT č.j. 27607/2009-60, Metodickému doporučení k zabezpečení rovných příležitostí ve vzdělávání, dětí, žáků a žákyň se sociálním znevýhodněním. Materiál je přílohou Školního řádu.

V naší mateřské škole má dítě povinnost respektovat individuální potřeby ostatních dětí kolektivu; respektovat pokyny pedagogických pracovníků; účastnit se odpočinkových či klidových aktivit vycházejících z denního režimu; respektovat základní pravidla vzájemného soužití v kolektivu, pravidla ve třídě a mateřské škole a dodržovat zásady osobní hygieny; respektovat práva vrstevníků na bezpečí a ochranu zdraví, fyzicky, ani psychicky nezasahovat do jejich důstojnosti a osobní integrity; účastnit se v situacích vyplývajících z platných právních předpisů a nařízení tzv. distanční formy výuky (povinnost se týká dětí plnící povinné předškolní vzdělávání).

V naší mateřské škole má každý zákonný zástupce právo být seznámen s dokumentací MŠ; vyjadřovat svůj názor k těmto materiálům; zapojovat se do aktivit MŠ; pozorovat či účastnit se činností po dohodě s pedagogy, přičemž účast zákonného zástupce nesmí narušovat organizaci programu třídy a narušovat bezpečí a zdraví dětí; na vytváření podmínek ze strany mateřské školy, na dodržování zásad osobní hygieny; spolupracovat s učitelkou, konzultovat potřebné poznatky o dítěti; navrhnout další činnosti, akce a možnosti aktivit MŠ; domluvit si s učitelkou a ředitelkou školy individuální konzultační hodiny za podmínek stanovených mateřskou školou; své stížnosti řešit s učitelkou a pokud nedoručí k vyřešení problému, obrátit se na ředitelku školy; být informován o dění ve škole, prostřednictvím telefonické, ústní i e-mailové komunikace; má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života; přivádět své dítě do mateřské školy kdykoli v době od 6.30- hodin do 8.00 hodin a v jinou dobu, na základě předběžné dohody s učiteli (tento příchod, nesmí narušovat vzdělávací proces ostatních dětí).

V naší mateřské škole má každý zákonný zástupce povinnost informovat MŠ o důvodech nepřítomnosti dítěte; respektovat systém evidence a dokládání absence dětí plnících povinné, předškolní vzdělávání; ohlásit výskyt infekčního onemocnění; informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání (požadavek vyplývá z § 22 odst. 3 školského zákona); oznamovat mateřské škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích; přivádět do mateřské školy dítě zdravé, bez známek infekčního onemocnění jako je rýma, průjem, kašel; zajistit vhodné oblečení a obuv dětí pro pobyt ve třídě i venku; dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti; respektovat denní režim mateřské školy a vývojová a individuální specifika nejen svého dítěte, ale také ostatních dětí navštěvujících MŠ; dodržovat školní řád a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti; nedávat dětem do MŠ cenné předměty, u nichž je riziko ztráty; oznamovat MŠ změnu bydliště, telefonního spojení, změnu zdravotní pojišťovny a jiných údajů potřebných pro MŠ; přivádět do MŠ své dítě čisté a upravené. V případě konkrétních mimořádných situací spojených s onemocněním Covid-19 a dalších pandemií, má zákonný zástupce povinnost postupovat podle pokynů KHS a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření. Zákonný zástupce má povinnost si dítě neprodleně vyzvednout, pokud je vyzván zástupcem MŠ, při naplňování zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že zajistila izolaci dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a zajistila pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§ 7 odst. 3 ZOVZ). Zákonný zástupce má povinnost zajistit dítěti, které plní povinné předškolní vzdělávání, **distanční výuku**, pokud ji mateřská škola poskytuje, (v důsledku krizových nebo mimořádných opatření).

Čl. 3 – Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými i nepedagogickými pracovníky

Všichni pracovníci MŠ dodržují tato pravidla: vyjadřují se otevřeně; aktivně přistupují k problémům; podporují vzájemnou důvěru, toleranci, zdvořilost a solidaritu; dbají na pravdivost jednání i chování; vytvářejí pozitivní atmosféru a dbají na citlivý a asertivní přístup.

Nikdy se k dětem nechovají agresivně, nenutí děti do jídla ani ke spánku.

Vzájemné vztahy mezi pedagogickými pracovníky, dětmi a zákonnými zástupci jsou založeny na základě oboustranné důvěry a otevřenosti, vstřícnosti, porozumění, respektu a ochotě spolupracovat. Spolupráce funguje na základě partnerství.

Čl. 4 - Provoz a vnitřní režim MŠ

Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

MŠ přijímá děti zpravidla ve věku od 3 – 6 let, nejdříve však děti od 2 let věku.

Předškolní vzdělávání má 3 ročníky:

- v prvním ročníku se vzdělávají děti, které do 31.08. následujícího kalendářního roku dovršily nejvýše 4 roky věku
- v druhém ročníku se vzdělávají děti, které v období od 01.09. do 31.08. následujícího kalendářního roku dovršily 5 let věku
- ve třetím ročníku se vzdělávají děti, které v období od 01.09. do 31.08. následujícího kalendářního roku dovršily 6 let věku nebo děti, kterým byl povolen odklad školní docházky.

V jedné třídě naší MŠ jsou zařazeny děti z různých ročníků.

- Ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem stanoví termín a dobu zápisu k předškolnímu vzdělávání na následující školní rok, a to v rozmezí od 02.05. – 16.05. Zápis zveřejní formou plakátů na úřední desce obce, webových stránkách obce a na nástěnce MŠ. Nástup dítěte je od 1. září téhož kalendářního roku, kdy probíhá zápis. Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.
- Rodiče nebo zákonní zástupci (dále jen „zákonní zástupci“) přinesou k zápisu potřebné dokumenty (rodný list dítěte, OP), odevzdají vyplněnou přihlášku dítěte do MŠ a do stanoveného termínu předají veškerou vyplněnou dokumentaci (evidenční list potvrzený pediatrem, případné rozhodnutí ZŠ o odkladu školní docházky aj.) o dítěti ředitelce MŠ.
- O přijetí dítěte (popřípadě o zkušebním pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce) rozhoduje dle § 34 odst. 3 školského zákona ředitelka MŠ.
- Děti mají právo vzdělávat se ve spádové MŠ. Zákonní zástupci mají právo vzdělávat své dítě i v MŠ nespádové, pokud ta není naplněna. Spádové obvody stanovují města a obce. K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky, děti, kterým byl povolen odklad povinné školní docházky, a trvalé bydliště mají v obci Lobendava. Pokud nelze dítě v posledním roce před zahájením povinné školní docházky přijmout z kapacitních důvodů, zajistí obec, v níž má dítě místo trvalého pobytu, zařazení dítěte do jiné MŠ.
- Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním předpisem (§ 50 zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví – k předškolnímu vzdělávání lze přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, nebo má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci), vyjma dětí, které ve školním roce, pro který se zápis koná, dovrší věku 6 let.
- O přijetí dítěte s potřebou podpůrných opatření rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce dítěte, vyjádření pediatra a pedagogicko- psychologické poradny či speciálně pedagogického centra příslušného zaměření.
- Rozhodnutí o nepřijetí dítěte obdrží rodič v zákonné lhůtě dle správního řádu. O přijetí dítěte bude zákonný zástupce informován zveřejněním seznamu přijatých dětí pod registračními čísly na dostupném místě ve škole – informační tabule a prostřednictvím webových stránek obce Lobendava. Ve stanoveném termínu zákonný zástupce podepíše rozhodnutí o zařazení dítěte k předškolnímu vzdělávání.
- Při prvotním vstupu dítěte do MŠ nabízíme individuálně adaptační režim, který zajistí postupné seznámení dítěte s prostředím a postupné navazování nových kontaktů. Délku a potřebnost adaptačního procesu dohodne pedagog se zákonným zástupcem na základě podmínek a především potřeb dítěte.

Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka školy může rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání:

- po předchozím písemném upozornění zákonní zástupci (dle § 35 odst. 3 školského zákona) jestliže se dítě (které neplní povinné předškolní vzdělávání) **bez omluvy** nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny;
- jestliže zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz školy;

- v průběhu zkušební doby, pokud bylo dítě na zkušební dobu přijato;
- pokud zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání nebo stravování ve stanoveném termínu a nedohodne si s ředitelkou jiný termín úhrady;
- na vlastní žádost zákonných zástupců.

Provoz MŠ

- Provozní doba v MŠ je od 6:30 – 15:00 hod.
- Zákonní zástupci přivádí děti do MŠ zpravidla do 8:00 hodin. Po předchozí dohodě, ve výjimečných případech, lze přivádět dítě do MŠ kdykoliv, dle potřeby rodiny.
- Po obědě si zákonní zástupci děti mohou vyzvednout mezi 11:30 – 12:00 hodin.
- Zákonní zástupci mají možnost, po předběžné dohodě s učitelkami, kdykoliv během dne dítě vyzvednout a to s ohledem na organizaci dne, aby tím nebyl narušen pobyt a činnosti ostatním dětem v MŠ.
- Zákonní zástupci jsou povinni předat dítě osobně učitelce. Učitelky odpovídají za děti od doby převzetí dítěte od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům či jimi pověřeným zástupcům předají. Zákonní zástupci či pověřené zástupci jsou při odchodu dítěte povinni toto oznámit učitelce, aby měla přehled o odchodu dítěte.
- Režim dne v MŠ je uvolněný a vychází z potřeb dětí. Vytváříme program zaměřený na dítě tak, aby proces výchovy a vzdělávání odpovídal úrovni věku dítěte, jeho individuálním potřebám a zájmům. Režim dne je plně v kompetenci učitelek.
- V MŠ je dodržován pitný režim.
- Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání nebo zkrácení pobytu venku jsou nepříznivé aktuální meteorologické podmínky – silný déšť, mlha, znečištění ovzduší, teplota pod -10°C , rovněž příliš vysoké teploty v letních měsících
- Organizace školy je dle potřeb upravována během školního roku.
- Provoz MŠ je každoročně přerušen v měsíci červenci a srpnu na dobu zpravidla 6 týdnů. Rozsah přerušování oznámí ředitelka rodičům nejpozději 2 měsíce před uzavřením školy po dohodě se zřizovatelem. Dále se MŠ obvykle uzavírá v období vánočních svátků. Dotazníkovým šetřením se zjistí zájem zákonných zástupců a poté ředitelka rozhodne o uzavření MŠ s ohledem na hospodárnost.
- Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odst. 1. Za závažné důvody se považují organizační či provozní příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.

Nástup, docházka dětí do MŠ a omlouvání nepřítomnosti

- Zahájení docházky začíná první pracovní den po 31.08. příslušného roku, nebo v jiný předem dohodnutý termín.
- Zákonní zástupci jsou povinni předat dítě osobně učitelce.
- Zákonní zástupci omlouvají dítě z předškolního vzdělávání osobně nebo telefonicky alespoň den předem, nejpozději však do 8.00 hodin v den nepřítomnosti. Pozdní nahlášení absence je považováno za přítomnost v MŠ a tento den bude rodičům účtován v plné výši. V případě, že je nepřítomnost delší než 14dnů, jsou zákonní zástupci povinni ji omluvit osobně nebo písemně ředitelce školy (dopisem, elektronickou poštou). Pokud tak neučiní, vystavují se nebezpečí ukončení docházky dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění ředitelkou školy.
- Do MŠ docházejí děti v dobrém zdravotním stavu (jsou-li nemocné, přerušují docházku, aby neohrožovaly zdraví ostatních dětí). Zákonní zástupci hlásí MŠ výskyt infekčního onemocnění u svého dítěte.
- V souladu s doporučením odborné společnosti praktických lékařů České lékařské společnosti Jana Evangelisty Purkyně je za normální, tělesnou teplotu považována teplota do 37 stupňů.
- Pokud jsou příznaky infekčního onemocnění patrné již při příchodu dítěte do mateřské školy, je v kompetenci učitelky mateřské školy dítě při ranním příchodu nepřijmout, za podmínky, že je přítomen jeho zákonný zástupce

- Pokud jsou příznaky infekčního onemocnění patrné již při příchodu dítěte do mateřské školy a není přítomen zákonný zástupce dítěte (dítě přivádí například starší sourozenec), je v kompetenci učitelky mateřské školy dítě při ranním příchodu nepřijmout, dítě musí být izolováno. Neprodleně jsou kontaktováni zákonní zástupci dítěte, kteří jsou povinni dítě neprodleně vyzvednout.
- Pokud se příznaky vyskytnou v průběhu pobytu dítěte v mateřské škole, dítěti je neprodleně nasazena ochrana úst a nosu, dítě je izolováno. Neprodleně jsou kontaktováni zákonní zástupci dítěte, kteří jsou povinni dítě vyzvednout.
- Pokud u dítěte přetrvávají příznaky jako rýma a kašel, které jsou projevem alergického nebo chronického onemocnění, potvrzuje tuto skutečnost praktický lékař pro děti a dorost a. zákonný zástupce toto potvrzení předkládá mateřské škole.

Omlouvání nepřítomnosti dítěte s povinným předškolním vzděláváním

- Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte neprodleně.
- Oznámení nepřítomnosti je možné provést:
 - telefonicky;
 - písemně e-mailem nebo dopisem na adresu MŠ;
 - osobně třídnímu učiteli nebo ředitelce školy.
- Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy a v případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
- Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD) *(podle § 34a odst. 4)*.

Úplata za předškolní vzdělávání

- V souladu s § 123 školského zákona a vyhlášky o předškolním vzdělávání se stanovuje výše úplaty za vzdělávání vždy v konkrétním školním roce směrnicí, kterou vydává ředitelka školy. Zde se stanoví výše, úhrada, doba, osvobození, prominutí či snížení úplaty.
- Úplata za předškolní vzdělávání je vybírána vždy společně se stravným, hotově u vedoucí stravování nebo na účet MŠ vždy do 15. dne příslušného měsíce.

Stravování

- Při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte.
- Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.
- Podle vyhlášky o předškolním vzdělávání se dítě, které je přítomno v době podávání jídla, stravuje vždy. Po předchozí dohodě si lze dítě vyzvednout po obědě (pak se neplatí odpolední svačina).
- Stravování se uskutečňuje v době pobytu dětí v MŠ. Z hygienických důvodů se strava nevydává k odnášení z MŠ.
- Do MŠ **je zakázáno** z hygienických důvodů nosit jakékoliv potraviny a tekutiny (dítětem nebo jeho zástupcem).
- Stravné se platí předem v hotovosti vedoucí školní jídelny, nebo na účet MŠ vždy do 1. dne příslušného měsíce.
- Výši úhrady za stravování určuje ředitelka MŠ společně s vedoucí školní jídelny podle vyhlášky č.107/2005 Sb., která stanoví finanční limit pro děti.

Čl. 5 Práva a povinnosti školy

- Mezi základní povinnosti mateřské školy patří zejména zajistit kvalitní výchovně – vzdělávací proces, rozvoj dítěte, ve všech oblastech, definovaných RVP PV, a to vše pod vedením kvalifikovaných pedagogů. Dále škola zajišťuje optimální podmínky pro to, aby vzdělávací proces mohl řádně probíhat.
- Škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky infekčního onemocnění (jako je například rýma, kašel, teplota, bolest kloubů, bolest hlavy atd.), ale věnuje těmto příznakům pozornost.
- Škola má povinnost předcházet šíření infekčních chorob, včetně Covid-19. Tuto povinnost naplňuje podle zákona č. 258/2000 Sb. (zákon o ochraně veřejného zdraví), tím, že je povinna zajistit oddělení dítěte, které vykazuje příznaky infekčního onemocnění, od ostatních dětí a zajistit pro něj dohled zletilé osoby, která je v pracovně-právním vztahu se školou do té doby, kdy jej předá zákonnému zástupci.
- MŠ v případě projevů infekčního onemocnění u dítěte se řídí požadavky Ministerstva školství mládeže a tělovýchovy.
- Mateřská škola **poskytuje vzdělávání distančním způsobem**, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- **Distanční formou vzdělávání** se rozumí samostatné studium uskutečňované převážně nebo zcela prostřednictvím informačních technologií, popřípadě spojené s individuálními konzultacemi. V případě, že se opatření či karanténa týká pouze omezeného počtu dětí, který nepřekročí více jak 50 % dětí s povinnou docházkou, pokračuje výuka těch, kteří zůstávají v mateřské škole, běžným způsobem. Škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem a postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomné ve škole, např. z důvodu nemoci.
- **Varianty distanční výuky:** doporučení zákonným zástupcům vzdělávacích pořadů v televizi nebo na youtube, komunikace přes e-mail školy a jednotlivých pedagogických pracovníků, konzultace přes telefon, předávání didaktických materiálů a pomůcek pro dítě rodičům za dodržení všech hygienických a preventivních opatření osobně, nebo poštou, komunikace přes webové rozhraní...

Čl. 6- Bezpečnost a ochrana zdraví dětí a jejich ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Podle vyhlášky o předškolním vzdělávání vykonává právnická osoba vykonávající činnost v MŠ dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od zákonného zástupce dítěte nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy pedagogický pracovník předá dítě zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. **Dítě nesmí přijít do MŠ samotné!!!**
- V souladu s vyhláškou o předškolním vzdělávání jsou učitelky pověřeny předat dítě jen zákonným zástupcům a osobám pověřeným zákonnými zástupci k předávání dítěte.
- Do MŠ jsou přijímány děti zdravé. Při jakékoliv změně ve zdravotním stavu dítěte jsou zákonní zástupci povinni informovat učitelku. **Učitelka může rozhodnout, zda bude dítě přijato do kolektivu, nebo ne.**
- Pokud dítě onemocní v průběhu dne v MŠ, bude tato skutečnost oznámena zákonným zástupcům. Ti jsou povinni dítě z MŠ neprodleně vyzvednout, aby se nemoc nešířila mezi ostatní děti v MŠ.
- Stane-li se úraz v MŠ, škola je povinna zajistit podle závažnosti zranění ošetření dítěte a neprodleně oznámit úraz rodičům. Při úrazu a záznamu o úrazu se postupuje tak, jak ukládá vyhláška č. 64/2005 Sb., při vážném zranění je volána rychlá záchranná pomoc. Postup v těchto případech upravuje vnitřní směrnice o bezpečnosti a ochraně zdraví dětí a zaměstnanců.
- V případě, že si zákonný zástupce, ani žádná z pověřených osob **nevyzvedne** dítě do ukončení provozní doby a zákonný zástupce nebude učitelku informovat o svém pozdějším příchodu, pokusí se učitelka na základě uvedených telefonů v evidenčním listu dítěte o zjištění důvodu nevyzvednutí a bude informovat zákonného zástupce o tom, že je dítě doposud v mateřské

škole. Dále informuje ředitelku školy. Pokud se nepodaří zajistit telefonické spojení, vyčká učitelka 1 hodinu od doby ukončení provozu a poté se bude řídit postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, nebo se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, s žádostí o pomoc.

- Učitelka má možnost vyloučení dítěte z výletu, akcí, ozdravných pobytů z důvodu zajištění bezpečnosti i ostatních dětí.
- Zákonní zástupci **odpovídají za vhodnost** a bezpečnost oblečení a obuvi dětí v MŠ i při pobytu venku.
- MŠ nenese zodpovědnost za věci a předměty, které si dítě přinese do MŠ nad rámec běžného oblečení a obutí (hračky, mobily, hodinky, náušnice, řetízky, knihy apod.).
- Je zakázáno dětem v MŠ podávat léky.
- V případě **ztráty věcí** dítěte v MŠ, ztrátu **odškodňuje pojišťovna**, u které je MŠ pojištěna. Ztrátu věcí hlásí zákonní zástupci neprodleně ředitelce.
- Jakékoliv změny týkající se dítěte je rodič povinen ihned hlásit učitelkám MŠ (změna bydliště, telefonního čísla, zdravotní pojišťovny, jména, zdravotního stavu apod.).
- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je 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 seznamovány s danou problematikou, s nebezpečím kterou skýtá drogová závislost, alkoholismus, kouření, virtuální závislost (počítače, televize, video) patologické hráčství, vandalismus, kriminalita a jiné formy násilného chování. Dětem jsou vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci MŠ monitoring a screening vztahů mezi dětmi s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, popřípadě za pomoci školských poradenských zařízení. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

Čl. 7- Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními

1. Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení (SPC Rumburk) za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

2. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

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

Ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

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

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát 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 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Základní postupy před a při poskytování podpůrných opatření II. – V. stupně, stejně tak i ukončení jejich poskytování, jsou uvedeny ve školském zákoně a ve vyhlášce č. 27/2016 Sb. v platném znění.

3. Vzdělávání dětí nadaných

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

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

Čl. 8 – Podmínky zacházení s majetkem školy

- Po dobu pobytu dítěte v MŠ dbají pedagogičtí pracovníci na šetrné zacházení dětí s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a předchází záměrnému poškozování majetku MŠ. Zároveň jsou děti vedeny ke spolupodílení se na péči o zpříjemnění interiéru i exteriéru mateřské školy.
- Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby oni ani jejich děti nepoškozovali majetek MŠ. V případě, že zjistí jakékoli poškození, nahlásí tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.
- Děti nosí do mateřské školy pouze věci potřebné ke vzdělávacím činnostem, o kterých jsou rodiče informováni, jiné věci do mateřské školy nepatří.
- Ve všech vnitřních i vnějších prostorách platí přísný zákaz kouření, zákaz manipulace s elektrickými spotřebiči a elektroinstalací.
- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi 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 stravování dítěte.
- Při epidemiologických opatřeních se zákonní zástupci řídí dalšími pravidly zveřejněnými v prostorách školy (dezinfekce rukou, nošení ochranných pomůcek, dodržování rozestupů apod.

Čl. 9 - Pravidla hodnocení dětí

Každé dítě má založenou svoji složku, kam jsou průběžně písemně zaznamenávány individuální výsledky jeho vzdělávání ve všech oblastech vývoje dítěte. U předškolních dětí jsou písemně zaznamenávány pokroky v jednotlivých oblastech vývoje a to minimálně 1x ve školním roce. Průběžně jsou zaznamenávány zajímavé postřehy, zejména v čem je dítě nadané a naopak, v jaké oblasti potřebuje pomoci. Jde o důvěrný materiál sloužící pedagogovi k další práci, ale i jako podklad pro konzultace s rodiči a jejich informovanost. Při pravidelných záznamech mohou být jednotlivé otázky konzultovány s rodiči a zaznamenány rozdíly v chování a projevech dítěte doma a v kolektivu. Pro děti s odkladem školní docházky je vypracováván individuální vzdělávací plán. Je to závazný pracovní materiál, který vzniká na základě spolupráce mezi pedagogy MŠ, pracovníky SPC a zákonným zástupcem. Podkladem pro sestavení IVP jsou závěry z vyšetření SPC, průběžné pozorování dítěte a pedagogické posuzování a hodnocení úrovně dílčích funkcí v jednotlivých oblastech vývoje a následné stanovení vhodných metod a postupů při práci

s dítětem. Aktualizované údaje o dětech získávané v průběhu výchovně vzdělávacího procesu slouží jako zpětná vazba. Tyto materiály se stávají východiskem pro další efektivnější práci s dětmi.

Čl. 10 – Povinné předškolní vzdělávání

- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2). Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a).
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové MŠ (MŠ Lobendava je spádovou školou pro všechny děti, které mají trvalý pobyt na území celé obce Lobendava), pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou MŠ nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).
- Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 8:00 (podle § 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.). Toto je nejpozdější doba příchodu dítěte do třídy MŠ. Lze dohodnout dřívější začátek v rozmezí 7:00 – 8:00.
-
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, (viz organizace školního roku v základních školách). Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v MŠ po celou dobu jejího provozu.

Čl. 11 Individuální vzdělávání

- O individuálním vzdělávání dítěte rozhoduje jeho zákonný zástupce.
- Zákonný zástupce je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy, vyplněním formuláře Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte, který je k dispozici u ředitelky školy, a odevzdáním nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4).
- Ředitel 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.
- Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
 - způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole)
 - termíny ověření, včetně náhradních termínů (ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku).
- Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 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)

Čl. 12 Závěrečná ustanovení

- Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem Školního řádu.
- Ředitelka školy zabezpečí seznámení se Školním řádem všechny zákonné zástupce dětí docházejících do této mateřské školy. Zákonní zástupci jsou informováni o vydání Školního řádu a jsou povinni se s ním seznámit a řídit se jím.
- Učitelky zajistí seznámení dětí s vybranými pasážemi Školního řádu, forma seznámení musí odpovídat věku a rozumovým schopnostem dětí.
- Při pozdějším nástupu dítěte do mateřské školy je zákonný zástupce povinen seznámit se se školním řádem nejpozději do 14 dnů od doby nástupu dítěte.
- Veškeré dodatky, popřípadě změny mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti zabezpečí zaměstnavatel seznámení všech zaměstnanců MŠ s obsahem tohoto Školního řádu a jeho dodatky a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

Účinnost a platnost tohoto školního řádu: 1. dubna 2021

Tento školní řád ruší Směrnici Školní řád ze dne 18. května 2017

Školní řád je k nahlédnutí na informativní nástěnce v šatně MŠ.

V Lobendavě 23. února 2021

Mgr. Jitka Slaninová
ředitelka MŠ