

Školní řád

Školní řád MŠ Lodhěřov, Lodhěřov 141, 378 26 Lodhěřov	
Čj.: 1/2020 MŠ	Platnost od: 26. 08. 2020
Spisový a skartační znak: V5	Účinnost od: 01. 09. 2020
Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 31.08. 2020	
Změny:	

Obsah:

1. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

- 1.1. Základní cíle MŠ při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání**
- 1.2. Práva dětí**
- 1.3. Práva zákonných zástupců**
- 1.4. Povinnosti zákonných zástupců**
- 1.5. Práva a povinnosti pedagogů**
- 1.6. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy**

2. Provoz školy

3. Přijímací řízení

4. Podmínky pro omlouvání dětí jejich zákonnými zástupci

5. Jiný způsob plnění předškolního vzdělávání

- 5.1. Individuální vzdělávání**
- 5.2. Vzdělávání v přípravné třídě základní školy**
- 5.3. Vzdělávání v zahraniční škole**
- 5.4. Distanční vzdělávání**

6. Platby v mateřské škole

- 6.1. Školné**
- 6.2. Stravné**

7. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

8. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

- 8.1. Vyzvedávání dítěte z mateřské školy**
- 8.2. Podávání léků v mateřské škole**
- 8.3. Bezpečnost dětí**

9. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace

10. Zacházení s majetkem mateřské školy

- 10.1. Chování dětí při zacházení s majetkem MŠ v rámci vzdělávání**
- 10.2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem MŠ při jejich pobytu v MŠ**

11. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání

12. Závěrečná ustanovení

- 12.1. Další informace**
- 12.2. Účinnost a platnost školního řádu**
- 12.3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem**
- 12.4. Změna**

Ředitel Mateřské školy Lodhěřov, Lodhěřov 141, 378 26 Lodhěřov, v souladu s §30 odst. 3 Zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon) vydává tento Školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Práva a povinnosti všech zúčastněných (dětí, zákonných zástupců a pedagogů) vychází z:

- Listiny základních práv a svobod
- Úmluvy o právech dítěte č. 104/1991 Sb.
- Zákona 561/2004 Sb.
- Vyhlášky č.14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání
- Zákona 563/2004 Sb. o pedagogických pracovnících
- Zákoníku práce
- Zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník – rodinné právo § 775-975 v platném znění výše uvedených dokumentů

1. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

1.1. Základní cíle MŠ při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání

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

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základní školy
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

1.2. Práva dětí

Při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

Každé dítě přijaté do mateřské školy má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu směřující k celkovému rozvoji jeho osobnosti s maximálním respektem jeho individuality
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na přátelství, na respektování barvy pleti)
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo na soukromí, právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si)
- právo, aby mu společností byla poskytována ochrana ve smyslu zajištění základních potřeb včetně lékařské péče

1.3. Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- na diskrétnost a ochranu informací, týkající se jejich osobního života

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
- být přítomno výchovným činnostem ve třídě, po dohodě s učitelkou a dle momentálních podmínek
- projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ, učitelce či řediteli
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy.

1.4. Povinnosti zákonných zástupců

Rodiče mají rozhodující úlohu ve výchově dítěte. Rodiče mají být příkladem svým dětem, zejména pokud se jedná o způsob života a chování v rodině. Rodičovskou odpovědnost vykonávají rodiče v souladu se zájmy dítěte.

Zákon v § 22 školského zákona stanoví povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci jsou povinni:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy a bylo při příchodu vhodně a čistě upraveno
- zúčastnit se osobně projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, jsou-li k tomu vyzváni ředitelem mateřské školy
- informovat učitelku či ředitele školy o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- oznámit škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích pro potřeby školní matriky, která je vedena v listinné podobě
- oznámit jakoukoliv změnu v uvedených údajích
- uvést číslo mobilního telefonu, které je kdykoliv dostupné pro potřeby náhlého onemocnění dítěte
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim, respektovat stanovenou denní délku provozu mateřské školy
- řídit se školním řádem
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- vzhledem k zajištění maximální bezpečnosti jsou zákonní zástupci povinni předat dítě přímo učitelce, dítě nesmí být v žádných prostorách školky, ani na zahradě školky ponecháno samotné bez dozoru
- po převzetí dítěte je zákonný zástupce povinen neprodleně opustit areál mateřské školy, pokud tak neučiní, škola se zříká odpovědnosti v případě jakéhokoliv úrazu v prostorách školky či na zahradě
- zákonní zástupci předávají učitelce dítě vždy zdravé, vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, zákonní zástupci tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole
- podají zprávu i v případě výskytu přenosné infekční nemoci v rodině (např. žloutenka, mononukleóza, salmonelóza apod.), ale i při výskytu vši
- v případě jakékoliv předchozí nevolnosti dítěte je zákonný zástupce povinen při předání dítěte o této skutečnosti informovat učitelku
- zákonní zástupci jsou povinni označit věci dětí, u kterých by mohlo dojít k záměně

- děti vybavit pro pobyt v mateřské škole takovou obuví, která je pro ně při pohybu bezpečná (ne pantofle)
- zákonní zástupci nesou plnou odpovědnost za obsah věcí uložených v sáčkích v šatně dětí a na jejich poličkách
- zákonný zástupce zajistí, aby obsahem výše uvedených sáčků a poliček byl pouze náhradní oděv pro dítě v případě nečekané příhody
- aktivity pořádané školou jsou určeny pro děti přijaté k předškolnímu vzdělávání a v případě společných aktivit i pro jejich zákonné zástupce
- zákonný zástupce (matka), která sama pečuje o dítě je povinna uvést do evidenčního listu otce dítěte, pokud je otec uveden v rodném listu dítěte
- zákonný zástupce, který má svěřeno dítě do své péče, doloží ředitelství školy, jakým způsobem je upraven styk dítěte s druhým zákonným zástupcem dítěte
- zákonný zástupce vždy předá dítě učitelce osobně
- zákonný zástupce je povinen informovat školu o docházce dítěte o všech vedlejších prázdninách (mimo vánoční prázdniny) s dostatečným předstihem (1 týden)
- pokud zákonný zástupce pořizuje audio, videozáznam při aktivitách školky, pořizuje ho pouze pro vlastní potřebu a nesmí ho šířit dál vzhledem k zákonu na ochranu osobních údajů
- **zákonní zástupci jsou povinni respektovat všechna hygienická opatření nařízená ředitelstvem školy související s ochranou zdraví všech v souvislosti s COVID-19** (na nástěnce v šatně či na webových stránkách školy)
- zákonní zástupci jsou povinni pečlivě vyhodnotit zdravotní stav dítěte před příchodem do MŠ a v případě podezření na nákazu COVID-19 kontaktovat lékaře dítěte a postupovat podle pokynů KHS
- zákonní zástupci jsou povinni v případě náhlého onemocnění dítěte v mateřské škole dítě vyzvednout a kontaktovat lékaře
- zákonní zástupci jsou povinni omezit pohyb v prostorách MŠ na nezbytně nutnou dobu

Postup MŠ v případě, že dítě nebude vyzvednuto včas:

- Pedagogický pracovník telefonicky kontaktuje zákonného zástupce dítěte
- Pedagogický pracovník telefonicky kontaktuje jinou osobu pověřenou pro případ nedostupnosti zákonného zástupce, uvedenou v evidenčním listu.
- Pedagogický pracovník telefonicky kontaktuje orgán sociálně právní ochrany dítěte (pro získání kontaktu na pohotovostní službu OSPOD může pedagogický pracovník kontaktovat příslušný OÚ, Policii ČR).
- Zákonný zástupce má ve smyslu § 2910 občanského zákoníku povinnost k náhradě škody.
- Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, má MŠ povinnost informovat zákonného zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu MŠ.

V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu MŠ, může ředitel školy po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu § 35 odst. 1 písmene b) školského zákona.

Do školky mají zákaz vstupu osoby pod vlivem alkoholu, omamných látek a drog, pokud ohrožují provoz školky.

1.5. Práva a povinnosti pedagogů

Práva pedagogů

- jsou dána především Zákoníkem práce a dalšími právními předpisy upravující ochranu zaměstnance, pedagoga a občana České republiky

Povinnosti pedagogů

- Jsou vymezeny pracovní náplní a výkonem pedagogické profese, se kterou souvisí řada právních předpisů klasifikujících povinnosti pedagoga
- pedagogové jsou povinni dodržovat společně nastavená pravidla
- pedagogové jsou povinni plně respektovat práva zákonných zástupců a dětí

1.6. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

Vzájemné vztahy všech zúčastněných musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti. Všichni zaměstnanci školky, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností. Všichni dbají dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 110/2019 Sb., o ochraně osobních údajů. Pedagogičtí pracovníci školky vydávají zákonným zástupcům pouze takové informace, ke kterým je oprávněný právní předpisy související s výkonem jejich profese.

2. Provoz školky

Zřizovatelem školky je Obec Lodhéřov, která zřizuje mateřskou školu jako příspěvkovou organizaci s celodenním provozem. Součástí školky je i školní jídelna.

Provoz mateřské školky je v pracovní dny od pondělí do pátku od 6:30 hodin do 16:00 hodin. Provoz MŠ je každoročně přerušen v měsíci červenci a srpnu na dobu 6 týdnů. Rozsah přerušeni oznámí ředitel rodičům nejpozději 1 měsíc před uzavřením školky po dohodě se zřizovatelem. Po dohodě se zřizovatelem se dále MŠ uzavírá o vánočních prázdninách. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu MŠ zveřejní ředitel mateřské školky nejméně jeden měsíc předem. Pokud rodiče požadují v této době umístění dítěte v jiné mateřské škole, musí si tuto skutečnost zajistit samy. Provoz mateřské školky lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Tuto informaci zveřejní ředitel na přístupném místě neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne. Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce, související s výchovně vzdělávací činností školky. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením a zákonní zástupci s konáním této akce musí vyjádřit souhlas.

3. Přijímací řízení

Ředitel mateřské školky vyhlásí konkrétní termín zápisu do mateřské školky, a to v období od 2. do 16. května. Termín zápisu zveřejní způsobem v místě obvyklým (na webových stránkách, vývěsce školky a hlášením místního rozhlasu). Zápis se koná v období jednoho až několika dní.

Zápis je povinný pro děti, které dovrší věku 5 let do konce srpna stávajícího roku, pokud ještě do mateřské školky nedocházejí.

O zařazení dítěte do mateřské školky rozhoduje ředitel školky po ukončení přijímání žádostí k předškolnímu vzdělávání na základě kritérií stanovených ředitelem školky. Podmínkou pro

přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je potvrzení zákonného zástupce o pravidelném očkování dítěte, nebo doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Toto potvrzení je součástí žádosti zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.

Zákonný zástupce dítěte poskytuje mateřské škole nezbytné údaje pro zápis dítěte podle § 37 odst. 2 správního řádu, které jsou určující pro rozsah náležitostí, a to:

- označení správního orgánu, jemuž je žádost určena (k rukám ředitele školy)
- jméno (případně jména) a příjmení žadatele (dítěte)
- datum narození
- místo trvalého pobytu, popřípadě jinou adresu pro doručování (podle § 19 odst. 3 správního řádu)
- údaj, zda dítě má speciální vzdělávací potřeby, příp. jaké

Pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, nepožaduje škola doklad o očkování.

Dále má mateřská škola právo být zákonnými zástupci informována o:

- údajů o předchozím vzdělávání
- státním občanství
- údajů o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- jménu a příjmení zákonného zástupce, místě trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu
- adrese pro doručování písemností, telefonickém spojení

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 školce a prostřednictvím webových stránek.

O přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami do mateřské školy rozhoduje ředitel školy na základě žádosti zákonného zástupce dítěte a vyjádření školského poradenského zařízení.

Ředitel školy může přijmout dítě na zkušební dobu, výjimkou jsou děti s povinností předškolního vzdělávání.

Při prvotním vstupu dítěte do mateřské školy nabízíme individuální adaptační režim (tzv. zvykání), který zajistí postupné seznámení dítěte s prostředím a postupné navazování nových kontaktů. Délku a potřebnost adaptačního procesu dohodne pedagog se zákonným zástupcem vzhledem k podmínkám a především potřebám dítěte.

Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku. Přijetí v průběhu školního roku je možné v případě, že má mateřská škola volné místo. Na taková volná místa se nevyhlašuje v průběhu roku samostatný zápis.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech:

- 4 souvislé hodiny denně
- začátek povinné doby předškolního vzdělávání je stanoven na **8:00 hodin**

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin (tak jako u základních škol).

4. Podmínky pro omlouvání dětí jejich zákonnými zástupci

Úprava omlouvání nepřítomnosti dítěte spojené s onemocněním

- zákonný zástupce bezodkladně informuje ředitelství školy obvyklým způsobem – telefonicky či osobně na tentýž den do 8:00 hodin
- na následující dny omlouvá dítě kdykoli v průběhu dne, osobně nebo telefonicky
- zákonný zástupce bezprostředně po nepřítomnosti dítěte prokáže tuto absenci (ústní omluva)

Úprava omlouvání nepřítomnosti dítěte spojené s rodinnými důvody

- krátkodobá nepřítomnost (1-2 dny) – zákonný zástupce požádá o uvolnění dítěte učitelku mateřské školy (písemně či ústně)
- nepřítomnost delší než 2 dny – zákonný zástupce požádá ředitelství školy písemně s odůvodněním nepřítomnosti

5. Jiný způsob plnění předškolního vzdělávání

Plnit povinnost předškolního vzdělávání lze dle § 34 odst. 5 školského zákona i jiným způsobem:

- individuální vzdělávání dítěte na základě oznámení mateřské škole
- vzdělávání v přípravné třídě základní školy u dětí s povoleným odkladem povinné školní docházky
- vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky

5.1. Individuální vzdělávání (§34 b školského zákona)

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, zákonný zástupce dítěte je 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 musí obsahovat

- jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
- uvedené období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte

Povinnost mateřské školy v případě realizace individuálního vzdělávání dítěte

Ředitel mateřské školy, který dítě přijal do mateřské školy, doporučí dle § 34 b odst. 3 školského zákona zákonným zástupcům vzdělávací oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vycházejí z RVP PV, dále bude doporučen ŠVP PV, Desatero pro rodiče a další podpůrné a metodické materiály.

Termín pro ověření úrovně očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech je stanoven takto:

Místo konání: Mateřská škola Lodhéřov, Lodhéřov 141, 378 26 Lodhéřov

Řádný termín: prosinec daného školního roku – první týden – čtvrtek

v čase 10:00 – 16:00 hod.

Náhradní termín: prosinec daného školního roku – druhý týden – čtvrtek

v čase 10:00 – 16:00 hod.

Škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech (doporučených ředitelem před realizací individuálního vzdělávání) a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. V případě potřeby, na základě pedagogické diagnostiky, také

škola může doporučit dítěti návštěvu školského poradenského zařízení za účelem posouzení školní zralosti či připravenosti.

Pokud se rodič s dítětem nedostaví v řádném ani náhradním termínu, ukončí ředitel mateřské školy v souladu s § 34 b odst. 4 školského zákona individuální vzdělávání dítěte rozhodnutím ve správním řízení dle § 165 odst. 2 písm. k) školského zákona. Toto rozhodnutí nemá odkladný účinek a dítě musí po převzetí rozhodnutí nastoupit do mateřské školy, kam bylo přijato (§34 b odst. 5 školského zákona).

Následně již není možné dle § 34 b odst. 6 školského zákona dítě opětovně individuálně vzdělávat.

V § 34 b odst. 7 školského zákona je stanoveno, že výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Individuálně vzdělávané dítě se nezapočítává do nejvyššího povoleného počtu dětí uvedeného v rejstříku škol a školských zařízení.

V případě ukončení individuálního vzdělávání dítěte (ze strany školy nebo zákonného zástupce) musí dítě bezodkladně zahájit docházku do mateřské školy.

5.2. Vzdělávání v přípravné třídě základní školy

Přípravné třídy zřizované v základních školách přijímají děti na základě podání žádosti o zařazení dítěte do přípravné třídy základní školy. Podmínkou přijetí je předpoklad, že zařazení do této třídy vyrovná jejich vývoj a zároveň se jedná o děti, kterým byl udělen odklad povinné školní docházky. Do přípravné třídy je v souladu s § 47 odst. 1 školského zákona od 1. září 2017 možno přijmout pouze dítě s uděleným odkladem povinné školní docházky.

5.3. Vzdělávání v zahraniční škole

Další možností je zařazení do zahraniční školy, která působí na území České republiky a vzdělává podle vzdělávacího programu státu, který školu zřizuje. Podmínkou je, že tato škola musí mít v § 34 a odst. 5 písm. c) školského zákona pro vzdělávání povolení Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy.

Kontaktní adresa pro dotazy: ms@msmt.cz

5.4. Distanční vzdělávání

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény chybí většina dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Pro ostatní děti bude ve výše uvedených situacích poskytováno vzdělávání na bázi dobrovolného zapojení dětí a jejich zákonných zástupců.

Vzdělávací obsah distančního vzdělávání předškolních dětí bude probíhat dle ŠVP PV. Ověřování výsledků vzdělávání bude realizováno pouze u dětí v povinném předškolním vzdělávání a zároveň bude standardně probíhat individualizovaný přístup dle vzdělávacích pokroků u dětí, řešena budou případná doporučení.

Způsob, formy distančního vzdělávání pro děti v povinném předškolním vzdělávání a komunikace se zákonnými zástupci

Vzdělávání je založeno na inspirativních tipech na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí, na tvoření, čtení, didaktické hry, pohybové aktivity a společný poslech hudby.

V případě zavedení distančního vzdělávání bude komunikace se zákonnými zástupci dětí probíhat prostřednictvím jejich nahlášených e-mailových adres, frekvence rozesílání úkolů při distančním vzdělávání je stanovena na 1krát týdně. V případě, že zákonný zástupce nemá potřebné vybavení či přístup k internetu, bude s ním individuálně telefonicky či osobně domluvena možnost jiného způsobu zadávání úkolů pro distanční vzdělávání (např. vyzvedávání úkolů ve školce v papírové formě či doručení na adresu bydliště rodiče).

Součástí distančního vzdělávání dětí v povinném předškolním vzdělávání bude vyžadování zpětné vazby splněných činností a úkolů od rodičů následujícím způsobem:

- elektronicky na určený e-mail učitelky
- osobním odevzdáním do schránky školky do uvedeného termínu
- po domluvě s rodiči předání pedagogovi na adrese místa bydliště

Individuální zpětná vazba či doporučení směrem k rodičům bude probíhat dle potřeb a možností:

- telefonicky
- elektronicky

Způsob, formy distančního vzdělávání pro ostatní děti a komunikace se zákonnými zástupci

Informace a podklady pro domácí vzdělávání budou rodiče dostávat elektronicky, dále v tištěné podobě v mateřské škole, případně po individuální domluvě s rodičem doručení pedagogem na adresu bydliště rodiče.

O průběhu vzdělávání budou rodiče informováni prostřednictvím pedagogů 1 krát týdně:

- telefonicky
- elektronicky

6. Platby v mateřské škole

6.1. Školné

Podle zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon) a prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění je stanoveno:

Povinné předškolní vzdělávání v mateřské škole zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí se poskytuje dítěti **bezúplatně**.

Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena vždy pro následující školní rok oznámením ředitele školy do 30. 6., její výše vychází z neinvestičních nákladů předchozího období mateřské školy a je zveřejněna na webových stránkách školy.

Školné je povinen uhradit zákonný zástupce vždy do 7. dne následujícího měsíce, pokud si nedohodne s ředitelstvím školy jiný termín.

6.2. Stravné

Podmínky školního stravování v mateřské škole se řídí **vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů**.

Rozsah stravování je stanoven tak, že pokud je dítě přítomno v době podávání jídla, stravuje se vždy. Zákonní zástupci dítěte vyplní před nástupem dítěte do mateřské školy přihlášku ke stravování a společně s vedoucí školní jídelny dohodnou způsob úhrady stravného.

První den neplánované nepřítomnosti strávnicka ve škole nebo školském zařízení se dle Vyhlášky č. 107/2005 Sb., ve znění pozdějších novel považuje za pobyt ve školce. První den neplánované nepřítomnosti dítěte vydáváme oběd v době od 11:20 – do 12:30 hod.

Uhradit úplatu za stravné je povinen zákonný zástupce vždy zálohově převodem na účet školní jídelny č. 181 616 786/0300 k poslednímu pracovnímu dni v měsíci.

Zákonný zástupce dítěte je povinen oznámit mateřské škole předem známou nepřítomnost dítěte. Není-li nepřítomnost předem známa, omluví dítě neprodleně.

Odhlašování je nutné provést do 7:30 hod. na telefonním čísle 384 385 200.

Výše stravného je zveřejněna na webových stránkách školy v sekci školní jídelna. Případné změny sazeb se uskutečňují vždy k 1. dni v měsíci.

Po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole je zajištěn pitný režim. Dětem je denně k dispozici voda a čaj.

Zákonní zástupci jsou povinni vyčkat v šatně a nevstupovat do prostor školní jídelny po dobu stravování dětí z hygienických, bezpečnostních a společenských důvodů.

Alergeny ve školním stravování

Dle nařízení evropského parlamentu a rady Evropské unie č. 1169/2011 o poskytování informací o potravinách spotřebitelům uvádíme alergenů na každém jídelníčku.

7. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání podle § 35 zákona 561/2004 Sb., jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy a jednání k nápravě byla bezúspěšná
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za stravování (§123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady

neplatí pro děti s povinnou předškolní docházkou.

Ředitel školy při ukončení docházky přihlédne k sociální a výchovné situaci rodiny a k zájmu dítěte.

8. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

8.1. Vyzvedávání dítěte z mateřské školy

Zákonní zástupci mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu. Bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému než zákonnému zástupci.

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, bude zvolen následující postup:

- pedagogický pracovník telefonicky kontaktuje zákonného zástupce dítěte
- pedagogický pracovník telefonicky kontaktuje jinou osobu pověřenou pro případ nedostupnosti zákonného zástupce, uvedenou v evidenčním listu
- pokud se nepodaří zajistit telefonické spojení do 1 hodiny od ukončení provozu, pedagogický pracovník telefonicky kontaktuje orgán sociálně právní ochrany dítěte (pro získání kontaktu na pohotovostní službu OSPOD může pedagogický pracovník kontaktovat příslušný OÚ, Policii ČR)
- pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby MŠ má učitelka povinnost informovat zákonného zástupce dítěte o tom, že se jedná o narušení provozu MŠ
- v případě, že dojde k opakovanému narušení provozu MŠ, může ředitel školy po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona

8.2. Podávání léků v mateřské škole

Podávání jakýchkoliv léků dětem pedagogickým personálem v mateřské škole je zakázáno. Pokud dítě musí v době pobytu v mateřské škole dostat lék, bude mu podán až po pokynu ředitelství školy na základě dohody se zákonným zástupcem, který předloží potvrzení lékaře o jeho nutnosti podání.

8.3. Bezpečnost dětí

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a výchově a činnostech s nimi přímo souvisejících. K zabezpečení tohoto úkolu škola přijímá na základě vyhledávání, posuzování a zhodnocení rizik spojených s činnostmi opatření k prevenci předpokládaných rizik. Při stanovení konkrétních opatření bere v úvahu zejména možné ohrožení dětí při vzdělávání, při přesunech dětí v rámci školního vzdělávání a při účasti dětí školy na různých akcích pořádaných školou. Zároveň přihlíží k věku dětí, jejich schopnostem, fyzické a duševní vyspělosti a zdravotnímu stavu.

Škola seznamuje děti s nebezpečím ohrožujícím jejich zdraví tak, aby bylo dosaženo vytváření základů klíčových kompetencí vztahujících se k ochraně zdraví dětí a jejich bezpečnost.

Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají po celou dobu práce s dětmi pedagogičtí pracovníci školy, a to od doby převzetí dětí od jejich zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby jejich předání zpět zákonnému zástupci dítěte nebo jím pověřené osoby na jakémkoliv místě budovy či zahrady školy.

Dítě v mateřské škole potřebuje: přezuvky – pevnou bezpečnou obuv, kapesník, vhodné oblečení do třídy, sportovní oblečení pro pobyt venku, pyžamo, náhradní oděv pro nepředvídané příhody a pláštěnku. Rozhodnutí o donášení vlastních hraček do mateřské školy je plně v kompetenci pedagogických pracovníků.

K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd.

Při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

Při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
- vozovku přechází skupina pouze na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze, když není vyznačen přechod pro chodce, dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti skupiny
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč

b) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

c) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, nože kladívka apod.,

vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy, děti používají nůžky a nože pouze zakulacené

Úrazem dítěte je úraz, který se stal dětem při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Jedná se tedy zejména o úrazy dětí v MŠ, na vycházkách, na výletech apod. V případě úrazu pedagog zajistí poskytnutí první pomoci, bezodkladně informuje zákonného zástupce a ředitelství školy.

Školním úrazem není úraz, který se dětem stane na cestě do mateřské školy a zpět domů.

Ve všech prostorách mateřské školy včetně zahrady platí přísný zákaz kouření a vstupu psů.

Děti v naší mateřské škole jsou pojištěny. Dle závažnosti úrazu je postupováno podle platné legislativy a zákonný zástupce je seznámen se svými možnostmi.

9. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku, zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech 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.

10. Zacházení s majetkem mateřské školy

10.1. Chování dětí při zacházení s majetkem MŠ v rámci vzdělávání

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učitelskými pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovali ostatní majetek mateřské školy.

10.2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem MŠ při jejich pobytu v MŠ

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.

11. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání jsou součástí jedné z kapitol školního vzdělávacího programu školy. Hodnocení výsledků vzdělávání je výsledkem evaluačních činností pedagogů s výstupem těchto činností je portfolio každého dítěte, které je záznamem jednotlivých vzdělávacích pokroků ve vývoji dítěte po dobu docházky dítěte do mateřské školy.

12. Závěrečná ustanovení

12.1. Další informace

Další informace o činnosti mateřské školy jsou pravidelně aktualizovány na webových stránkách školy www.zslodherov.cz

Telefonní číslo mateřské školy: 384 385 200

Telefonní číslo ředitele mateřské školy: 384 385 155

12.2. Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dne 26. 8. 2020 a jeho účinnost je od 1. 9. 2020.

12.3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem Školního řádu.

S tímto Školním řádem se seznámí všichni zákonní zástupci individuálně. Zveřejněn je na nástěnce mateřské školy a dále na webových stránkách školy.

12.4. Změna

Dattem účinnosti tohoto Školního řádu pozbývá platnost Školní řád ze dne 1. 9. 2018.

Mgr. Karel Král
ředitel ZŠ a MŠ Lodhěřov