

ŠKOLNÍ ŘÁD
Směrnice č. 2

S účinností od 1.9.2020

vypracovala: Bc. Tereza Vopatová

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.

I. Úvodní ustanovení

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon), Vyhláškou č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů

II. Přijímání dětí do mateřské školy

Do mateřské školy jsou zpravidla přijímány děti od 2 do 6 let věku na základě vyřízení písemné žádosti rodičů. Kritéria a postup při přijímání dětí upravuje vnitřní směrnice.

1. Ředitelka stanovuje po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok. Termín je obvykle stanoven na měsíc květen. V době zápisu probíhají „Dny otevřených dveří“ pro zájemce o přijetí dítěte.
2. Přijetí dítěte se o stanovení zkušebního pobytu v délce maximálně 3 měsíce rozhoduje ve správním řízení ředitelka školy.
3. Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
4. Přednostně jsou do mateřské školy k předškolnímu vzdělávání přijímány děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky a děti s odkladem povinné školní docházky
5. Dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy.
6. Do mateřské školy lze zařadit i děti, jejichž zákonný zástupce pobírá rodičovský příspěvek.
7. Rodiče při zápisu obdrží žádost, přihlášku a evidenční list dítěte. Tiskopisy vrátí v daném termínu řádně vyplněné k rukám ředitelky školy. Na evidenčním listě je povinen zákonný zástupce doložit vyjádření lékaře o zdravotním stavu dítěte a zda je řádně splněno očkování dle očkovacího kalendáře.

8. Nejdéle do 30 dnů po podání žádosti obdrží zákonný zástupce rozhodnutí ředitelky školy a to ve správním řízení.
9. Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona 106/1999 Sb, o svobodném přístupu k informacím.
10. Při přijetí do mateřské školy stanoví ředitelka školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky dítěte a délku pobytu v těchto dnech v mateřské škole.
11. Rodič může využít adaptační program školy – může se účastnit vzdělávání se svým dítětem v průběhu dne (ranní a dopolední činnosti, pobyt na zahradě), pokud je to pro adaptaci dítěte přínosné a pokud to dovolují podmínky třídy (vždy po domluvě s učitelkou).
12. Dítě, které začíná MŠ navštěvovat, musí již samostatně chodit – nepoužívat kočárek, umět držet lžici a jíst lžící, pít z hrníčku nebo sklenice, samostatně používat WC (ne nočník) a toaletní papír, umývat a utírat ruce, nenosit plíny, umět smrkat, nepoužívat dudlík, má se snažit samo oblékat, nazouvat a zouvat obuv.
13. Zařazení do jednotlivých tříd rozhoduje při nástupu a po celou dobu docházky dítěte ředitelka školy. Během tříleté docházky může být podle provozu dítě přesunuto do jiné třídy.
14. V případě, že dítě bez řádné omluvy nenavštěvuje mateřskou školu déle jak 2 týdny, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení docházky dítěte do této mateřské školy. To se však netýká dětí s povinnou předškolní docházkou, kde bude při neomluvené absenci 1–2 týdny zaslána písemná výzva zákonným zástupcům k projednání nepřítomnosti dítěte. Jestliže neomluvená nepřítomnost přesáhne 2 týdny, ředitelka školy v rámci plnění oznamovací povinnosti zašle příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí bezodkladně oznámení o zanedbání povinného předškolního vzdělávání.

III. Provoz mateřské školy

1. **Provoz mateřské školy** je nepřetržitý po celý týden, pondělí 6⁰⁰ až pátek 16³⁰ hodin. Podle personálních podmínek může být upraven jinak. Rodiče mohou podle potřeby variabilně využít provoz se zachováním níže uvedených časových pravidel příchodů a odchodů.
2. **Ranní příchody** dětí jsou v rozmezí 6⁰⁰–8⁰⁰ hodin. Po předchozí dohodě s učitelkou je možný pozdější příchod (např. návštěva lékaře). Pozdější příchod nejdéle však do 8:30, aby dítě mohlo být přihlášené ke školnímu stravování.

3. **Omlouvání dětí:** každou nepřítomnost rodiče týž den hlásí telefonicky do 8⁰⁰ hod. ráno na **tel. 415212190**, nebo **731 331 425**. Lze zanechat i SMS zprávu, kde je nutné uvést datum, jméno, třídu.
4. **Předávání dětí:** Děti je možno vyzvednout pravidelně nebo nárazově po obědě v době **12:00–13:00** hodin, po odpolední svačině od **14:45** do **16:30** hodin. Odchylku od domluvené pravidelné docházky dítěte dle přihlášky je rodič vždy povinen oznámit učitelce na třídě.
5. **Doba odpočinku:** Děti do spánku nenutíme, respektujeme jejich biologické potřeby, pokud děti neusnou, mohou pouze odpočívat, prohlížet si knihu, nebo realizovat klidové činnosti (puzzle, didaktické skládky, pracovní listy, diagnostiku), nesmí ale rušit spánek ostatních dětí.
6. Děti si mohou nosit do MŠ plyšovou **hračku**, ale za ztrátu nebo poškození nenese učitelka zodpovědnost, ostatní hračky z domova jsou **zakázány**.
7. **Odchod dětí** z mateřské školy v doprovodu jiných osob než zákonných zástupců (nebo sourozenců) musí být uveden v tiskopisu "Dohoda o vyzvedávání dítěte" (vyzvednete u třídní učitelky po nástupu) v mateřské škole (jméno a příjmení konkrétní osoby, vztah k dítěti-teta, babička aj.) a.
8. **Provoz mateřské školy** bývá přerušen v měsíci červenci a srpnu, z důvodu nutné údržby, oprav a čerpání dovolených zaměstnanců. Rozsah omezení nebo přerušeni stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a to nejméně 2 měsíce předem. Na základě písemné žádosti rodiče dítěte podané ředitelce mateřské školy nejpozději do 30 dnů před přerušením provozu zajistí ředitelka školy ve spolupráci s mateřskou školou poskytující náhradní provoz pobyt dítěte v této mateřské škole (umožní-li to kapacita MŠ).
9. Provoz může být omezen i v jiném období - např. v období vánočních svátků. Informaci o přerušeni provozu v tomto případě zveřejní ředitelka mateřské školy neprodleně po projednání se zřizovatelem o rozhodnutí přerušeni provozu.
10. **Denní režim** je stanoven tak, aby se dal pružně měnit podle činností a akcí s dětmi, trvale je stanovena doba oběda a odpočinku dětí. Denní režim je součástí tohoto Školního řádu.
11. Provoz v jednotlivých třídách je upraven k personálním podmínkám, děti se mohou spojovat do jiné třídy.
12. Rodiče v součinnosti se školou pomáhají vést děti k samostatnosti při stolování, sebeobsluze, hygieně, uklízení hraček, oblékání a obouvání, vedou děti k používání kapesníku. Dbají, aby děti měly v šatně ve svých poličkách pořádek. Pomáhají škole při vytváření základních společenských návyků u dětí, vedou děti k úctě k dospělým (zdravení, zdvořilost, kázeň) a k sebeúctě, k úctě k práci jiných lidí.

IV. Zdravotní péče a bezpečnost dětí v mateřské škole

1. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte. Za dítě nepředané zákonným zástupcem nenese škola odpovědnost, děti nelze nechávat samotné v šatně nebo posílat samotné do třídy.
2. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd.
3. Děti jsou po příchodu a v průběhu roku seznamovány s bezpečnostními pravidly chování ve třídě i při pobytu venku. Poučení je zaznamenáváno v přehledu výchovné práce. Na vycházky a výlety děti nosí bezpečnostní vesty. Péče o zdraví a bezpečnost při vzdělávání je zpracována samostatným vnitřním předpisem, který je pro všechny pedagogy závazný.
4. Učitelka má právo požadovat, aby dítě, které nereaguje na její pokyny, mělo na akce mimo školu (pokud se jich chce zúčastnit) individuální doprovod jednoho z rodičů nebo plnoletého zástupce. V opačném případě se bude účastnit programu v jiné třídě mateřské školy.
5. Za bezpečnost dětí zodpovídá škola i při organizování dalších aktivit (výletů) a kroužků. Pokud kroužek vede jiný lektor než školní pedagog (plavání, tanec...), školou je stanoven dozor.
6. Při organizování společné akce s rodiči (tvořivá odpoledne, besídky, čarodějnice, rozloučení s předškoláky...) si přítomní rodiče za bezpečnost svých dětí zodpovídají sami. Škola zajišťuje program a dozor.
7. Při prvním vstupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim tzn. že se rodiče mohou s ředitelkou a třídními učitelkami dohodnout na nejvhodnějším postupu, děti chodí na zkrácenou dobu.
8. Do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Při předání dítěte učitelce sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo předešlý den či noc. Trvalý kašel, průjem, zvracení, přetrvávající zelená rýma, červené spojivky - to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu a i na učitelky.
9. Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy! Pokud bude rodič trvat na převzetí evidentně infekčně nemocného dítěte, budeme požadovat od dětského lékaře potvrzení dítěte o bezinfekčnosti na náklady mateřské školy.

10. V případě akutních infekčních stavů nepodáváme dětem žádné léky jako jsou kapky proti kašli, dávkovací sprej do nosu proti rýmě apod. Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned ředitelce školy popř. učitelce (neštovice, žloutenka, mononukleóza, spála aj.). Po vyléčení infekčního onemocnění přijímáme dítě s potvrzením od lékaře, které nám zaručí jeho plné zdraví.
11. Pokud je na škole výskyt pedikulózy, škola činí nezbytně nutná dezinfekční opatření. Dítě, které je nosičem, nebude do docházky přijato až do úplného odstranění vši.
12. Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou rodiče telefonicky informováni o daném zdravotním stavu a ti jsou povinni si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout.
13. V případě **školního úrazu** je pedagogický pracovník povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření (rtg. aj.).
14. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích. Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.
15. Všechny děti jsou v mateřské škole pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v mateřské škole a při akcích školou organizovaných.
16. Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze), ven s dětmi nevychází. Rozptylové podmínky jsou denně sledovány na internetu.
17. Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz používání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena. V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření (budova i přilehlé prostory školní zahrady) a to v souvislosti se zákonem č.379/2005 Sb.

18. **Osobní věci dětí:** Rodiče přinesou označené tepláky či zástěrku pro pobyt ve třídě, triko, ponožky nebo punčocháče, tepláky pro pobyt venku, pyžamo, hygienické potřeby dle požadavku učitelek. Menším dětem je nutno dát do přihrádky i náhradní spodní prádlo a ponožky. Na přezutí bačkory nebo zdravotní obuv, kterou si dítě umí samo zapnout. Pantofle nejsou z bezpečnostních důvodů dovoleny. Podepsáním předejdete záměně osobních věcí. Oblečení je uloženo v šatně v přihrádkách označených značkou dítěte. Rodiče dbají, aby děti měly v šatně ve svých políčkách pořádek.

19. Každý pátek si rodiče domů odnesou vyprat pyžamo spolu s ostatním oblečením ze šatny. Všechny děti 3-7 leté si po obědě čistí zuby, proto musí mít svůj kartáček na zuby, který je potřeba po půl roce vyměnit za nový. Kelímek má každé dítě školní, se značkou.

20. Bezpečnost dětí při příchodu a odchodu

Z bezpečnostních důvodů při příchodu nebo při vyzvedávání dětí jsou dveře uzavřeny.

Při příchodu dětí

- Použijte zvonek a zůstaňte před kamerou pro ohlášení jména a příjmení svého dítěte, nahlášení musí být hlasité, zřetelné.
- Učitelka musí vědět, komu umožňuje vstup do budovy, prosíme nepodceňujte ohlášení, nehlásí se děti, není jim rozumět.
- Pokud Vás učitelka neslyší (nevidí v kameře) a nerozumí, kdo vstupuje, vyzve Vás k opakovanému přihlášení.
- Po přihlášení teprve přejděte ke dveřím, učitelka Vám v dostatečně dlouhém intervalu umožní vstup do budovy.
- Opakované zvonění (pokud se učitelka nehlásí) je možné provést až po ukončení zvukového znamení, jinak dveře nelze otevřít.

Při odchodu dětí

- Z dětské šatny jsou dveře odemčeny, stačí pouze otevřít klikou.
- Pokud jsou odpoledne děti na školní zahradě je vstup do šatny odemčen. Při příchodu a odchodu z budovy nepoužívejte a nepřepínejte, prosím, žádná jiná tlačítka, která jsou určena pro zaměstnance školy k přepínání elektrického vrátného, ruší se tím aktivace otevírání dveří.
- Při příchodu a odchodu, prosím, zavírejte za sebou vždy dveře.
- Při příchodu a odchodu, prosím, zavírejte za sebou branku.
- Při odchodu používejte východ svojí kmenové třídy.
- Pejsek na Vás čeká před plotem, do objektu školní zahrady a mateřské školy mu je vstup zakázán.
Do budovy, dětské šatny, prosím, nejezděte s kočárky ani odrážedly.
- Na vlastní kola a koloběžky využijte stojan před budovou.

V. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství, násilí

1. Důležitým prvkem ochrany dětí předškolního věku před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně svému věku a schopnostem vedeny k tomu, aby pochopily a porozuměly dané problematice, jsou seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
2. 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, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
3. Důležitým prvkem prevence této oblasti je i vytvoření příznivého klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

VI. Obsah předškolního vzdělávání

1. Mateřská škola je druhem školy, předškolní vzdělávání zajišťují pedagogičtí pracovníci s odborným vzděláním.
2. Vyučovacím jazykem je jazyk český.
3. Vzdělávání v mateřské škole probíhá podle Školního vzdělávacího programu (dále ŠVP), který je zpracován podle podmínek školy a v souladu se státním Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání. ŠVP je zpřístupněn rodičům k nahlédnutí v šatně dětí.
4. ŠVP upřednostňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
5. Ze ŠVP vychází vlastní třídní program, který je rozpracován do jednotlivých plánů a je zveřejněn na přístupném místě ve škole – na informační nástěnce v dětské šatně u každé třídy.
6. Ve škole vzděláváme všechny děti ve všech oblastech: tělesné, pracovní, estetické (hudební, výtvarné), rozumové (poznávací, jazykové, matematické) a mravní, přiměřeně jejich věku, vývoji a schopnostem.

7. Děti, které od nás odcházejí z důvodu nástupu do povinné školní docházky, jsou na vstup do základní školy po všech stránkách připraveny. Pokud dítě není na vstup do ZŠ z jakýchkoliv důvodů připraveno, učitelky doporučí pro dítě odklad školní docházky. Působíme na děti také v oblasti preventivní výchovy (prevence negativních jevů), environmentální výchovy a polytechnické výchovy.
8. Pobyty dětí venku se realizují podle počasí většinou na školní zahradě, v okolí MŠ (vycházky v okolí, hřiště a sportovní plochy v okolí) nebo v menší míře i tematickými návštěvami vzdálenějších míst.
9. Škola organizuje podle zájmu dětí i jiné aktivity v podobě kroužků. Tyto aktivity nejsou pro děti povinné, o jejich účasti rozhodují rodiče.
10. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 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 vyhlášky o MŠ), v platném znění.

VII. Vzdělávání dětí se speciálními potřebami

1. Mateřská škola je povinna zajistit pro děti v mateřské škole takové podmínky pro jejich vzdělávání, které reflektují možnosti dětí, jejich potřeby ve vztahu k aktuálnímu věku; rozvíjejí a podporují výchovu dětí, respektují míru nadání i dopady zdravotního stavu do jejich přípravy na školu. Zahrnuje intervence na podporu oslabených dovedností dítěte, podporuje rozvoj praktických činností; podporuje děti nadané a mimořádně nadané.
2. Podpůrná opatření I. Stupně (PO I.) realizuje mateřská škola bez souhlasu zákonného zástupce a zpracovává jednoduchý a strukturovaný plán pedagogické podpory (dále PLPP) v pedagogické diagnostice dítěte.

Učitelka v PLPP nastavuje pravidla častějšího vyhodnocování pokroku, poskytuje jí zpětnou vazbu a přihlíží k věku dítěte a k možným omezením, která obvykle vyplývají z tempa vývoje dítěte.

Učitelka organizuje výuku tak, aby zohlednila postavení dítěte ve skupině, ve vztahu k jeho specifickým potřebám, střídá činnosti (formy i druhy) nebo naopak fixuje postupy k vytváření pevné struktury, potřebné k vytváření vědomostí a dovedností.

3. Podpůrná opatření II. – V. stupně postupuje v souladu s § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.:

Pokud se ukáže, že podpora dítěte prostřednictvím PLPP nebyla dostačující, škola požádá zákonného zástupce, aby navštívil ŠPZ (PPP nebo SPC), které může následně doporučit PO vyšších stupňů;

Postup před poskytováním PO II. – V. stupně

- a) ŠPZ (PPP, SPC) spolupracuje,
 - Se zákonným zástupcem dítěte
 - S mateřskou školou
- b) ŠPZ vydá zprávu a doporučení,
- c) ŠPZ sdělí doporučení mateřské škole
- d) Mateřská škola získá předchozí písemný souhlas zákonného zástupce dítěte.

Spolupráce školského poradenského zařízení a zákonného zástupce dítěte:

- a) Školské poradenské zařízení (dále ŠPZ) poskytne poradenskou pomoc dítěti nebo zákonnému zástupci dítěte:
 - na základě jeho žádosti nebo
 - na základě rozhodnutí orgánu veřejné moci podle jiného právního předpisu (zákon 359/199 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí).
- b) Spolupráce ŠPZ a zákonného zástupce dítěte před poskytováním podpůrných opatření II. – V. stupně spočívá zejména v těchto činnostech:
 - Dítě absolvuje ve ŠPZ vyšetření, a to na doporučení mateřské školy; žádost o poskytnutí poradenské pomoci podá zákonný zástupce dítěte
 - Dítě absolvuje ve ŠPZ vyšetření, a to na základě uvážení zákonného zástupce dítěte. Žádost o poskytnutí poradenské pomoci podá zákonný zástupce dítěte.
 - Dítě absolvuje diagnostiku ve ŠPZ, a to na základě rozhodnutí orgánu veřejné moci, tj. soudu nebo OSPOD.
 - ŠPZ může vyzvat zákonného zástupce dítěte k doložení informací o dosavadním průběhu v, k poskytnutí informací
 - ŠPZ před vydáním doporučení projedná návrh doporučených podpůrných opatřením zákonným zástupcem dítěte; pokud je to důvodné, přihlédne k jejich vyjádření
 - Pokud zákonný zástupce dítěte při činnostech, které mají vést k přiznání podpůrných opatření, které jsou v nejlepším zájmu nezletilého dítěte, neposkytuje součinnost, pak škola nebo ŠPZ oznámí uvedeného zákonného zástupce OSPOD.

Spolupráce školského poradenského zařízení a mateřské školy:

- a) Spolupráce ŠPZ a mateřské školy před poskytováním podpůrných opatření II. – V. stupně spočívá zejména v těchto činnostech:
 - Mateřská škola zákonnému zástupci dítěte doporučí vyšetření ve školském poradenském zařízení (ŠPZ).
 - Ředitelka školy určí ve škole pedagogického pracovníka, který bude odpovídat za spolupráci se ŠPZ v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (školní asistent).
 - Pokud se dítě vzdělávalo podle plánu pedagogické podpory (PLPP) a následně budou absolvovat vyšetření ve ŠPZ, škola bezodkladně zajistí předání ŠPZ plán pedagogické podpory.
 - ŠPZ může vyzvat školu k doložení informací o dosavadním vývoji dítěte v MŠ, a to zejména údajů uvedených ve školní matrice, k doložení podmínek školy, ve které se dítě vzdělává nebo se bude vzdělávat.

- Škola poskytuje součinnost v případě, kdy ŠPZ pro doporučení konkrétních podmínek opatření zjišťuje také možnost využití personálu a materiálních podmínek školy vytvořených v souvislosti s poskytováním podpůrných opatření jiným dětem.
- V případě podpůrného opatření spočívajícího v používání kompenzačních pomůcek a speciálních učebních pomůcek, ŠPZ doporučí přednostně ty pomůcky, kterými již škola disponuje, pokud tím bude naplněn účel podpůrného opatření.
- ŠPZ před vydáním doporučení projedná návrh doporučených podpůrných opatření se školou; pokud je to důvodné, přihlédne k jejímu vyjádření.

Vydání zprávy a doporučení školským poradenským zařízením:

- a) ŠPZ vydá zprávu do 30 dnů ode dne ukončení posuzování speciálních vzdělávacích potřeb dítěte, nejpozději však do 3 měsíců ode dne přijetí žádosti o poskytnutí poradenské pomoci. Tato lhůta se prodlužuje o dobu nezbytnou k obstarání posouzení podstatných skutečností ke stanovení podpůrných opatření jiným odborníkem.
ŠPZ poskytne zprávu tomu, komu je poskytována poradenská činnost, tj. zákonnému zástupci dítěte (viz vzor zprávy příloha 4 vyhlášky č. 27/2016 Sb.) textem „*Pouze pro zákonného zástupce!*“ To nevylučuje, aby zákonný zástupce dítěte poskytl zprávu mateřské škole na základě vlastního uvážení. Obsah zprávy je vymezen v § 14 vyhlášky č. 27/2016 Sb. a její vzor ve v příloze 4 vyhlášky).
 - b) ŠPZ poskytne doporučení několika osobám:
 - Zákonnému zástupci dítěte.
 - Mateřské škole, ve které se dítě vzdělává.
 - Orgánu veřejné moci, který svým rozhodnutím uložil zákonnému zástupci dítěte povinnost využít odbornou poradenskou pomoc ve ŠPZ.
 - Pokud orgán sociálně – právní ochrany dětí svým rozhodnutím neuložil zákonnému zástupci dítěte povinnost využít odbornou poradenskou pomoc ve ŠPZ, ŠPZ poskytne vydané doporučení OSPODu, pokud o to OSPOD písemně požádá. Tzn., že ŠPZ poskytuje mateřské škole doporučení „automaticky.“
 - c) Obsah doporučení je vymezen v § 15 vyhlášky č. 27/2016 Sb. a vzor doporučení je stanoven v příloze č. 5 této vyhlášky.
 - d) Doba po kterou je poskytováno podpůrné opatření zpravidla nepřesáhne dva roky.
4. Předchozí informovaný souhlas zákonného zástupce je podmínkou podpůrného opatření II. – V. stupně. Tento souhlas je:
- předchozí
 - písemný
 - informovaný; tzn., že kdo je oprávněn souhlas udělit, musí být předem informován o určitých skutečnostech.
5. Informovaný souhlas obsahuje:
- a) Výslovné vyjádření souhlasu s poskytováním podpůrných opatření.
 - b) Informace o důsledcích, které vyplývají z poskytování podpůrných opatření, zejména o změnách ve vzdělávání v souvislosti s poskytováním podpůrného opatření.

- c) Informace o organizačních změnách, které v souvislosti s poskytováním podpůrných opatření mohou nastat.
- d) Podpis zákonného zástupce, že informacím uvedeným v písmenech b) a c) porozuměl.

6. Splnění podmínek povolení podle individuálního vzdělávacího plánu (IVP):

- a) Zákonný zástupce dítěte se obrátí na školu s písemnou žádostí o vzdělávání podle individuálního plánu.
- b) Protože nezletilé dítě dosud neabsolvovalo vyšetření ve ŠPZ, škola zákonnému zástupci dítěte toto vyšetření doporučí (§16a odst. 2 školského zákona).
- c) Pro provedení vyšetření ŠPZ škola poskytne doporučení, ve kterém se doporučuje vzdělávání podle IVP (§ 16a odst. 4 školského zákona).
- d) Škola prostřednictvím svého ředitele povolí vzdělávání dítěte podle IVP.(odkaz na vzor IVP příloha č. 2 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)
- e) Škola připraví informace dle §16 odst. 2 vyhlášky č. 27/2016 Sb. a následně zákonného zástupce dítěte o těchto skutečnostech informuje.
- f) Pokud zákonný zástupce dítěte souhlasí se vzděláváním dítěte podle IPV i poté, co mu byly sděleny informace, udělí škole předchozí písemný informovaný souhlas. Tím jsou (spolu s doporučením ŠPZ) splněny podmínky poskytování podpůrného opatření – vzdělávání podle IPV (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona, § 16 odst. 1 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).
- g) Škola vyhodnotí IPV dítěte a seznámí s IVP všechny vyučující dítěte a současně zákonného zástupce dítěte.

7. Postup při skončení poskytování podpůrných opatření II. – V. stupně

- a) Shledá-li škola, že poskytovaná podpůrná opatření již nejsou potřebná, bezodkladně doporučí zákonnému zástupci dítěte využití poradenské pomoci ŠPZ.
- b) Pokud následně z doporučení ŠPZ vyplývá, že podpůrné opatření již není nezbytné, škola přestane podpůrné opatření II. – V. stupně poskytovat, a to po projednání se zákonným zástupcem dítěte.
- c) Ukončení poskytovaného podpůrného opatření tak není podmíněno udělením předchozího písemného informovaného souhlasu, ale projednáním se zákonným zástupcem dítěte.

8. Shrnutí - Základní momenty postupu před a při poskytování podpůrných opatření II. – V. stupně, stejně tak i jejich ukončení jejich poskytování, jsou uvedeny ve školském zákoně a ve vyhlášce č. 27/2016 Sb. a nelze se od nich odklonit.

VIII. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

- Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku,
- právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů,

- zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

VIX. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

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

X. Individuální vzdělávání

1. 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, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
2. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
 3. Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince, Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.
 4. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

5. Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

XI. Vzdělávání dětí nadaných

1. 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.
2. 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.

XII. Vnitřní denní režim při vzdělávání

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu. Režim může být obměněn podle akcí, výletů, provozu s přihlédnutím k věku a indiv. zvláštnostem dětí.

6 ⁰⁰ - 8 ⁰⁰	Scházení dětí, volné hry, skupinové činnosti dětí s učitelkou, pohybové aktivity provozované převážně ve třídě.
8 ⁰⁰ - 8 ³⁰	Ranní komunikativní kruh, zdravotní cvičení.
8 ³⁰ - 9 ⁰⁰	Hygiena, příprava na svačinu, svačina, hygiena.
9 ⁰⁰ - 9 ³⁰	Řízené činnosti dětí s učitelkou dle vzdělávacího plánu.
9 ³⁰ - 11 ³⁰	Příprava na pobyt venku, pobyt venku, spontánní aktivity na školní zahradě, tematické vycházky do okolí, výlety.
11 ³⁰ - 12 ⁰⁰	Hygiena, oběd, hygiena, příprava na odpočinek, odchod po obědě.
12 ⁰⁰ - 13 ³⁰ /14:00	Nejstarší věková skupina – četba pohádky, klid na lehátku 30 min., dle potřeby i delší, pak volné a individuální manipulační hry na vymezeném prostoru, grafomotorika, kroužky, mladší věková skupina – četba pohádky, spánek.
13 ³⁰ - 14 ³⁰	Vstávání, hygiena, pohybová aktivita, hygiena.
14 ³⁰ - 15 ⁰⁰	hygiena, svačina
15 ⁰⁰ - 16 ³⁰	Rozcházení dětí, hry ve třídě nebo na školní zahradě, individuální, skupinové, řízené nebo spontánní činnosti.

XIII. Úplata za předškolní vzdělávání

V MŠ Lubenec neplatí rodiče poplatek za předškolní vzdělávání.

XIV. Stravování

1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě s rodiči způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy. Rodič vyplní přihlášku ke stravování, kterou vydá vedoucí školní jídelny.
2. Dítě, které po nemoci nebo jiné nepřítomnosti přichází do mateřské školy, musí být předem přihlášeno ke stravování-nejpozději do 8.00 hod. v den nástupu. Dítě bez přihlášené stravy nemůže být k pobytu do mateřské školy přijato.
3. V případě nahlášeného odchodu dítěte po obědě nebude strážníkovi účtována odpolední svačina. Odhlášení musí rodiče provést nejpozději do 8.00 hodiny, v opačném případě bude svačina účtována, jako by byla odebrána.
4. Rodiče uhradí stravu příkazem na číslo účtu **181862725/0300**. Každé dítě má svůj identifikační variabilní symbol. Stravné je hrazeno za každý měsíc vždy k 15. dni následujícího měsíce, nepřítomnost dítěte je odečítána zpětně. Vyúčtování se provádí na konci školní docházky dítěte. Při nástupu do MŠ musí rodiče uhradit při prvním vyúčtování finanční jistinu ve výši 1 000,- Kč, která bude po skončení školní docházky vyúčtována. Je i možnost zřídit si trvalý příkaz na platbu stravného ve výši 700,- Kč/měsíc. Každý měsíc bude rodič informován o výši uhrazeného stravného.
5. Otázky, které se týkají stravování mohou rodiče projednat s ředitelkou nebo hospodářem školní jídelny. Telefon školní jídelny **415212190** nebo osobně kdykoliv po předem sjednané schůzce.
6. Opakované nezaplacení úplaty za školní stravování v termínu může být také důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.
7. Stravování probíhá podle stravovacích a hygienických norem, složení stravy je sledováno ve spotřebním koši. Strava se vaří ve vlastní školní kuchyni a rozváží se na třídy. Děti se stravují ve svojí kmenové třídě, při stolování je kladen důraz na samostatnost a sebeobsluhu.

XV. Další práva a povinnosti rodičů a práva dětí

- 1) Rodiče mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí. Rodiče jsou průběžně a podle potřeby informováni na schůzkách pro rodiče na informační nástěnce v každé třídě nebo na webových stránkách. Kontakt rodičů s učitelkami je umožněn denně při předávání dětí, v době stanovených konzultačních hodin, s ředitelkou školy kdykoliv po předchozí telefonické domluvě.
- 2) Rodiče mají právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech, které se týkají vzdělávání dětí.
- 3) Rodiče mají právo vyjadřovat se k podstatným záležitostem týkajících se vzdělávání svých dětí.
- 4) Rodiče jsou povinni oznamovat škole údaje do školní matriky (evidence dětí), která obsahuje: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu, zdravotní pojišťovnu dítěte, dále jméno a příjmení, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonní spojení zákonného zástupce dítěte. S tím souvisí i povinnost oznámit v průběhu celé docházky dítěte do mateřské školy každou změnu, týkající se dítěte či zákonného zástupce (např. změna adresy, příjmení, svěření dítěte do péče, telefonní kontakt).
- 5) Rodiče jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- 6) Rodiče jsou povinni na vyzvání ředitelky školy osobně se zúčastnit při projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- 7) Přivítáme jakýkoliv způsob spolupráce s rodiči, nápady, návrhy, připomínky i kritiku.
- 8) Pokud bude rodič porušovat Školní řád závažným způsobem např. opakovaně narušovat provoz mateřské školy (např. pozdě vyzvedávat dítě z mateřské školy po ukončení provozu, v pátek nebo před státním svátkem), může ředitelka ukončit docházku dítěte do mateřské školy.

Dítě má právo:

1. Aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit).

2. Být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).
3. Na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku...).
4. Být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektovalo ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí, ...).
5. Být respektováno jako individualista, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu, jednat a žít vlastním způsobem...).

(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

XVI. Péče o spravovaný majetek školy

1. Pedagogičtí i ostatní zaměstnanci školy jsou povinni pečovat o svěřený majetek, chránit ho před zničením, ztrátou nebo zneužitím. Vedou děti k šetrnému zacházení s majetkem, případné poškození nebo zcizení jsou povinni neprodleně nahlásit ředitelce školy (další viz vnitřní předpis o zabezpečení majetku).
2. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, případně po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.
3. 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.
4. Rodiče mají možnost zapůjčit si ze školní knihovny odbornou literaturu. Děti mají možnost si půjčit dětské knihy z knihovniček v šatnách.

XVII. KROKY ŠKOLY V PŘÍPADĚ PODEZŘENÍ NA VÝSKYT NÁKAZY COVID-19

1. Školy mají povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně covid-19. Tuto povinnost naplňují podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že jsou povinny zajistit „oddělení dítěte nebo mladistvého, kteří vykazují známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví).

2. Škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí/žáků/studentů příznaky infekčního onemocnění (jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod.), ale je vhodné těmto příznakům věnovat zvýšenou míru pozornosti a při jejich zjištění (objevení) je nutné volit tento postup:

- příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte/žáka/studenta do školy – dítě/žák/student není vpuštěn do budovy školy; v případě dítěte či nezletilého žáka za podmínky, že je přítomen jeho zákonný zástupce,

- příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte/žáka do školy a není přítomen zákonný zástupce dítěte či nezletilého žáka – tuto skutečnost oznámit zákonnému zástupci neprodleně a informovat ho o nutnosti bezodkladného vyzvednutí/převzetí/odchodu ze školy; pokud toto není možné, postupuje se podle následujícího bodu,

- příznaky se vyskytnou, jsou patrné v průběhu přítomnosti dítěte/žáka/studenta ve škole; neprodleně dojde k poskytnutí roušky a umístění do předem připravené samostatné místnosti nebo k jinému způsobu izolace od ostatních přítomných ve škole a současně informování zákonného zástupce dítěte/nezletilého žáka s ohledem na bezodkladné vyzvednutí dítěte/žáka ze školy; zletilý žák/student opustí v nejkratším možném čase budovu školy. Ve všech uvedených případech škola informuje zákonného zástupce, resp. zletilého žáka nebo studenta o tom, že má telefonicky kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.

3. Pokud se u zaměstnance školy objeví příznaky infekčního onemocnění (včetně covid-19), školu nebo aktivitu opustí v nejkratším možném čase s použitím roušky a dodržení dalších obecně známých pravidel chování a jednání při podezření na nákazu tímto virem. Dítěti/žákovi/studentovi (popřípadě zaměstnanci školy) s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí.

XVIII. Distanční vzdělávání

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 polovina dětí/žáků/studentů alespoň jedné skupiny/třídy/oddělení/kurzu. Povinnost poskytovat tímto způsobem v daných situacích vzdělávání se vztahuje na základní školy, střední školy, konzervatoře, vyšší odborné školy, základní umělecké školy a jazykové školy s právem státní jazykové zkoušky. Mateřské školy mají povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy nebo z celého odloučeného pracoviště. Prezenční výuka dotčených dětí/žáků/studentů přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). Ostatní děti/žáci/studenti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. Preferuje se, aby zároveň zůstávali součástí jedné skupiny.

Žáci a studenti mají povinnost se distančně vzdělávat. U dětí mateřských škol se povinnost týká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Povinnost neplatí pro žáky základní umělecké školy a jazykové školy s právem státní jazykové zkoušky, kteří se zapojují dobrovolně.

Škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám dětí/žáků/studentů.

V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem.

Škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti/žáci/studenti nejsou přítomni ve škole. Doporučuje se však, pokud to organizační možnosti školy dovolí, udržovat alespoň částečně distanční vzdělávání dotčených dětí/žáků/studentů, a to na základě jejich dobrovolnosti a s ohledem na jejich individuální podmínky.

IX. Závěrečná ustanovení

Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce dítěte a jimi pověřenými osobami a zaměstnanci školy.

V Lubenci dne 1.9.2021

Bc. Tereza Vopatová
ředitelka školy