|  |
| --- |
| Mateřská škola Horní Podluží, okres Děčín, příspěvková organizace, 407 57 Horní Podluží 205IČ: 727 43 018 |
| **Školní řád** |
| Vypracovala: | Bc. Pavla Petružálková |
| Schválila: | Bc. Pavla Petružálková |
| Pedagogická rada projednala dne: | 28.8. 2021 |
| Ruší se školní řád  | Ze dne 1.9. 2018 |
| Nabývá účinnosti : | 1.9. 2021 |

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

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení,

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

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

a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji, c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem, d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte, e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání, g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

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

2. 1 Každé přijaté dítě má právo

a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti

b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně

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

2. 2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.

2. 3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

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

**3. Práva zákonných zástupců**

3.1 Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

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

4. 1 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni :

a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)

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

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

d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte

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

f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky)

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

**5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

5. 1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

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

a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

b) vyplněný evidenční list od lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

5. 3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

5. 4 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

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

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

**7. Ukončení předškolního vzdělávání**

7. 1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny

b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy

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

d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

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

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

8. 1 Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

8. 2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

**9. Docházka a způsob vzdělávání**

9. 1 Při přijetí dítěte do mateřské školy učitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.

 9. 2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně a to od 7,30-11,30 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

9. 3 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, e mailem, telefonicky nebo osobně s uvedením důvodů absence. Zákonný zástupce dětí s povinným předškolním vzděláváním podepisují důvod nepřítomnosti do omluvného listu.

9. 4 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy, Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. a) je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

**10. Individuální vzdělávání**

10.1 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

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

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

 c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

10. 2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Rodiče dokladují, že dítě prospívá např. doložením pracovních listů, obrázků a seznamem knih, písniček a básniček, se kterými dítě seznámili (portfolio). Termíny ověření stanoví ředitelka školy na vždy na třetí čtvrtek v listopadu a náhradní termín na druhý čtvrtek v prosinci.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat. Rodič je povinen po té zajistit docházku dítěte do MŠ , nestane –li se tak, jedná se o přestupek zanedbání povinného předškolního vzdělávání.

**11. Přebírání/ předávání dětí**

11.1 Zákonní zástupci v době od 6.00 do 8.00 předávají dítě učitelkám mateřské školy.

 11.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy od 14.00 do 15,15 hod.

11.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.

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

a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky

 b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů

 c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění

d) v krajním případně se obrátí na Policii ČR.

11. 5 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

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

12. 1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6,00 hod. do 15,15 hod.

12. 2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými mateřskými školami. Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

12. 3 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu

Denně od 7,30 do 11,30 hod. probíhá povinné předškolní vzdělávání

|  |  |
| --- | --- |
| 6:00 – 8:00 hod.6,00 – 7,30 hod.  | doba určená pro příchod dětí, volné hrydoba určená pro příchod dětí s povinným předškolním vzděláváním |
| 8:00 - 8.30 hod.  | volné hry přecházejí pozvolna na aktivity dětí částečně řízené učitelkou, setkání v komunitním kruhu, ranní pohybové aktivity |
| 8.30 – 9:00 hod.  | ranní přesnídávka |
| 9:00 – 10:00 hod.  | řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání podle třídního vzdělávacího programu, příprava na pobyt venku |
| 10:00- 11.20 hod.  | pobyt venku ( v letních měsících je pobyt venku delší ) |
| 11:30 – 12:00 hod. | příprava na oběd, oběd |
| 12.15 - 14.45 hod.  | spánek a odpočinek dětí, individuální práce a volné a zájmové činnosti |
| 14:00 – 15,15 hod.  | odpolední svačina, volné hry a aktivity dětí, při příznivém počasí pobyt na školní zahradě, doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci |

12. 4 Úplata za vzdělávání je hrazena do patnáctého dne stávajícího měsíce, stravné je hrazeno v měsíci předcházejícímu stravování.

12. 5 Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit vždy den předem. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů, pouze v první den nepřítomnosti.

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

12. 7 O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.

12. 8 Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci škole osobně, e mailem nebo telefonicky učitelce mateřské školy.

Děti s povinným předškolním vzděláváním oznamují nepřítomnost telefonicky nebo osobně. Nepřítomnost těchto dětí je zaznamenána do omluvného listu učitelkou. Není nutné udávat důvod nepřítomnosti. Je-li nepřítomnost delší než 14 dní, zákonní zástupci omluví dítě písemně. Formulář je k dispozici u ředitelky MŠ.

12. 9 Nepřítomnost pro onemocnění, nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, osobně, e mailem nebo telefonicky.

12. 10 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

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

13. 1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

13. 2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše a) 20 dětí z běžných tříd, nebo b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3let.

13. 3 Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené a) v odstavci 13. 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo b) v odstavci 13. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

13. 4 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

13. 5 V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

13. 6 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování.

13. 7 Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání a odcházení dětí. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali bez kontroly po budově.

13. 8 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů,

**14. Zacházení s majetkem mateřské školy**

14. 1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

14. 2 Zaměstnanci i rodiče odkládají osobní věcí pouze na místa k tomu určená.

**15. Informace o průběhu vzdělávání dětí**

15. 1 Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy.

15. 2 Zákonní zástupci dítěte se mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách.

15. 3 Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

**16. Vzdělávání distančním způsobem v mateřské škole**

 Od 1. 3. 2021 na základě krizového opatření plošně vztahuje povinnost distančního způsobu vzdělávání za podmínek stanovených v § 184a zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání *(školský zákon)*.

V souladu s ustanoveními § 184a školského zákona pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, stanovena:

**a) povinnost mateřské školy zajistit vzdělávání distančním způsobem pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné,**

**b) povinnost dětí,** pro které je předškolní vzdělávání povinné**, se tímto způsobem vzdělávat.**

 Způsob poskytování vzdělávání a zpětné vazby na dálku **přizpůsobí škola podmínkám dítěte** *(zázemí, materiální podmínky, speciální vzdělávací potřeby, zdravotní stav atp.)*.

**Pro děti v posledním roce předškolního vzdělávání je vzdělávání distančním způsobem povinné.**  Je nutné evidovat jejich účast na vzdělávání. Účast dětí škola posuzuje přiměřeným způsobem podle zapojení do vzdělávacích aktivit v průběhu týdne a to s ohledem na odlišné podmínky jednotlivých dětí.

 Omlouvání

Pro omlouvání absencí v obecné rovině platí to stejné, co pro prezenční vzdělávání. Školský zákon stanoví základní rámec – ředitel má oprávnění požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte a zákonný zástupce je povinen důvody doložit nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy ředitele. Podrobnosti upravuje školní řád školy.

 Stravování

Mateřská škola je schopna zabezpečit provoz školního stravování pro děti s povinnou předškolní docházkou při minim počtu alespoň 10 dětí. Provoz školního stravování však může být přerušen, pokud nastanou závažné organizační nebo jiné důvody.

 Forma vzdělávání distančním způsobem mateřské školy

Off-line vzdělávání

Jde o způsob vzdělávání na dálku, který **neprobíhá přes internet** a k realizaci nepotřebuje ve větší míře digitální technologie. U dětí předškolního věku se jedná především o **plnění praktických úkolů** využívajících přirozené podmínky dětí v jejich domácím prostředí – tvořivé práce, aplikace znalostí a dovedností v praxi, projekty zaměřené na samostatnou práci dítěte či na rozvoj kompetencí *(společná hra, příprava jídla, práce na zahradě, pohyb v přírodě, drobné domácí práce, péče o domácí zvířata, hudební a výtvarné aktivity, vytváření portfolia atd.)*.

**Zadávání aktivit** při off-line vzdělávání může probíhat písemně, telefonicky, ve specifických případech i osobně. Škola najde se zákonným zástupcem vhodnou variantu zadávání aktivit viz.  níže Komunikace s rodiči a pravidla pro vzájemnou komunikaci rodiny a školy v období distančního způsobu vzdělávání.

**Vzdělávání dětí s SVP**

Děti se speciálními vzdělávacími potřebami *(dále SVP)* mají nárok na **poskytování podpůrných opatření školou a školským poradenským zařízením i při distančním způsobu vzdělávání**. Podpůrná opatření spočívají mj. v:

* • poradenské pomoci školy a školského poradenského zařízení,
* • úpravě organizace, obsahu, hodnocení, forem a metod vzdělávání,
* • předmětu speciálně pedagogické péče,
* • poskytování předškolního vzdělávání dle IVP,
* • použití kompenzačních pomůcek, speciálních učebnic a speciálních učebních pomůcek,
* • ve využití asistenta pedagoga, dalšího pedagogického pracovníka, tlumočníka nebo přepisovatele pro neslyšící.

 Škola volí způsob vzdělávání na dálku s ohledem na materiálně-technické vybavení školy.

 **Komunikace s rodiči**

Spolupráce školy a rodiny je důležitou složkou ve vzdělávání dětí. Pro komunikaci mezi školou a rodiči byla zvolena komunikační platforma:

Skupina na FB a následné upozornění přes SMS zákonných zástupců.

 **Pravidla pro vzájemnou komunikaci rodiny a školy v období distančního způsobu vzdělávání**

1x týdně   zákonní zástupci dostanou informaci od školy v pravidelném intervalu a s dostatečným předstihem (každé pondělí dopoledne)

 do 2 pracovních dnů                     interní lhůta pro odpovídání na zprávy rodičů

Škola zajistí:

* balíček pomůcek a pracovního materiálu pro děti v posledním roce předškolního vzdělávání
* zadané úkoly na daný týden je možno vyzvednou v budově školy v tištěné podobě

 **Způsob poskytování vzdělávání distančním je přizpůsoben podmínkám dětí.**

**17. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními**

**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 a 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 za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte *(§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)*

**Podpůrná opatření druhého až pátého stupně**

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem 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.)*.

**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.

**18.Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka.**

Děti, které mají jiný rodný jazyk než český a český jazyk se učí jako svůj druhý jazyk, mají v rámci vzdělávání uzpůsobeny podmínky pro jejich možnost osvojování si českého jazyka. S využitím materiálu Kurikulum češtiny jako druhého jazyka pro povinné předškolní vzdělávání zajišťuje škola těmto dětem adekvátní jazykovou přípravu pro plynulý přechod do základního vzdělávání.

Pokud by byly ve třídě minimálně 4 děti – cizinci v povinném předškolním vzdělávání, je zřízena skupinka pro jazykovou přípravu. Vzdělávání ve skupině pro jazykovou přípravu je rozděleno do dvou nebo více bloků v průběhu týdne. Do této skupinky může být zařazeno i jiné dítě než dítě cizinců, pokud je to potřeba a není to na úkor dětí cizinců.

**19.Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

Všichni zaměstnanci školy děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

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 se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

Konec formuláře

Začátek formuláře

Konec formuláře

**20. Závěrečná ustanovení**

20.1 Ruší se předchozí znění tohoto školního řádu.

Školní řád nabývá účinnosti dnem 1.9.2021

V Horním Podluží dne 28.8.2021

Podpis……………………………………………………………………………

Bc. Pavla Petružálková ředitelka mateřské školy