

**Základní škola a mateřská škola Lužany, okres Plzeň-jih, příspěvková organizace
334 54 Lužany 23, IČ 60610891**

Dokument č. 6/2023-R

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Obsah

2. Cíle předškolního vzdělávání
3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole
 - 3.1 Práva dítěte
 - 3.2 Povinnosti dítěte
 - 3.3 Práva zákonných zástupců
 - 3.4 Povinnosti zákonných zástupců
 - 3.5 Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními
 - 3.6 Pravidla vzájemných vztahů ve škole
4. Provoz a vnitřní režim školy
 - 4.1 Provoz a vnitřní režim MŠ
 - 4.2 Organizace stravování dětí
 - 4.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání a způsoby vzdělávání
 - 4.4 Ukončení docházky dítěte do MŠ
 - 4.5 Přerušeni nebo omezení provozu MŠ
 - 4.6 Platby v MŠ
5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
 - 5.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
 - 5.2 Školní úrazy a poskytnutí první pomoci
6. Zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství a násilí
7. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí
8. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád
9. Zrušuje se
10. Účinnost

2. Cíle předškolního vzdělávání

2.1 Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

2.2 Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole.

2.3 Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právníckými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole

3.1 Práva a povinnosti dítěte

Dítě má právo:

- a) 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;
- b) být respektováno jako jedinec ve společnosti - slušné zacházení, i když nemá pravdu; právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny;
- c) 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, atd.;
- d) 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 respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství aj.; právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí, atd.;
- e) být respektováno jako individualita, 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 svým vlastním způsobem, ale bez omezování práv druhých;
- f) na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti;
- g) na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy;
- h) na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole;
- i) zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav;
- j) při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim, kdy zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelkou školy a učitelkami MŠ nejvhodnější postup.

Dítě má povinnost:

- a) dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ; plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno.
- b) dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy;
- c) šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami, neničit svévolně zařízení a vybavení školy; nepoškozovat věci druhých;
- d) vzájemně si pomáhat a neublížovat sobě ani ostatním;
- e) dodržovat osobní hygienu;
- f) oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy své potřeby;
- g) oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel

3.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí

Zákonný zástupce dítěte má právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte;
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost;

- c) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte;
- d) na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy;
- e) na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života;
- f) konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli školy;
- g) zapojit se do plánování programu mateřské školy, řešení vzniklých problémů;
- h) přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy;
- i) projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.

Zákonný zástupce má povinnost:

- a) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
- b) oznamovat škole neprodleně údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích;
- c) řídit se školním řádem a respektovat všechny vnitřní předpisy školy, které se vztahují k provozu školy;
- d) kontrolovat, jaké věci nosí jejich dítě do školy, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na ruce a oděvu, ostré předměty, které by mohly zapříčinit úraz dětí; nebo hračky, u nichž je nebezpečí poškození.
- e) provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle platných vydaných směrnic;
- f) **předávat učitelce své dítě zdravé, omlouvat nepřítomnost dítěte a v případě infekční nemoci dodat lékařskou zprávu po uzdravení dítěte do MŠ;**
- g) **oznámít škole ihned infekční onemocnění dítěte;**
- h) neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefony, zdravotní stav, aj.);
- i) **sledovat na nástěnkách a webových stránkách školy informace oznamující aktivity školy a průběh vzdělávání dětí.**

3.2 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Pedagogický pracovník je povinen

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte,
- chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského pracoviště, s nímž přišel do styku,
- poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

3.4 Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními

3.4.1 Podpůrná opatření prvního stupně

- a) Ředitelka 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).
- b) Učitelky mateřské školy zpracovávají plán pedagogické podpory, ve kterém je upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projednávají jej s ředitelkou školy.
- c) Pokud nepostačují podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (*§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona, § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*)

3.4.2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- a) Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a informovaný souhlas zákonného zástupce dítěte.
- b) K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení vedoucí učitelky MŠ nebo OSPOD.
- c) Vedoucí učitelka mateřské školy zajišťuje spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami.
- d) Učitelky MŠ zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- e) Učitelky MŠ průběžně vyhodnocují poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji.
- f) Poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně se ukončuje, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že již nejsou potřebná tato podpůrná opatření. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná ukončení poskytování podpůrného opatření. (*§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*)

3.4.3 Vzdělávání dětí nadaných

- a) Mateřská škola popisuje 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.
- b) Mateřská škola realizuje všechna stanovená podpůrná opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dítěte v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

3.6 Pravidla vzájemných vztahů ve škole

3.6.1 Zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci:

- a) vzájemné vztahy musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti;
- b) dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností;
- c) dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

3.6.2 Práce s informacemi

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne pro vedení dokumentace nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost aj.) podléhají pravidlům daným zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů v platném znění.

3.6.3 Pokyny pro děti a zákonné zástupce

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.

4. Provoz a vnitřní režim školy

4.1 Provoz a vnitřní režim školy

Adresa Mateřské školy Lužany: Základní škola a mateřská škola Lužany,
okres Plzeň – jih, příspěvková organizace
Lužany 23, 334 54 Lužany u Přeštic

4.1.1 Provozní doba: 6.00 - 16.00 hod.

Děti obvykle přicházejí do MŠ do **8.00 hod.**, jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.

Příchozí ohlašují svůj příchod zvoněním.

Mimo uvedenou dobu je budova uzavřena, příchozí se musí ohlásit zvoněním a sdělením svého jména.

4.1.2 Omluvení nepřítomnosti dítěte v MŠ:

Zákonní zástupci dítěte:

- a) jsou povinni oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně;
- b) **omlouvají nepřítomnost dítěte na tentýž den nejpozději do 8.00 hod. telefonicky nebo osobně;**
- c) na následující dny omlouvají své děti kdykoli v průběhu dne;
- d) pokud je jim dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonicky nebo osobně.

4.1.3 Informace školy po rodiče:

- a) Přípravované akce v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách s dostatečnou časovou rezervou. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky.
- b) Omezení provozu nebo uzavření MŠ oznamuje ředitelka školy zákonným zástupcům dítěte nejméně 2 měsíce předem, dále pak na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte podané ředitelce školy nejpozději 30 dnů před přerušением provozu MŠ, zabezpečí ředitelka školy ve spolupráci se zřizovatelem pobyt dítěte v jiné MŠ.
- c) Události, které si vynutí uzavření MŠ (havárie na zařízení aj.), jsou rodičům oznámeny neprodleně.
- d) Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podá zákonný zástupce písemně prostřednictvím stanoveného formuláře školy.
- e) Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci.

4.1.4 Organizace dne

6.00 – 8.00 h.	příchod dětí
6.00 – 8.30 h.	volné hry, spontánní činnosti (námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební, výtvarné atd.), individuální, skupinová i frontální práce s dětmi, pohybové aktivity
8.30 – 9.00 h	hygiena, svačina
9.00 – 9.45 h	řízená činnost (komunikativní kruh, básničky, písničky, tanečky, vyrábění ...)
9.45 – 10.00 h	příprava na pobyt venku
10.00 – 11.30 h	pobyt venku (procházky po okolí MŠ, hry na školní zahradě) v případě příznivého počasí; za nepříznivého počasí (déšť, mrholení, mlha, mráz pod -5 °C, velký vítr aj.) pohybové aktivity ve školní herně nebo v sále KD Lužany,
11.30 – 12.00 h	hygiena, oběd (dětí se o velikosti porce domlouvají, odkládají použité nádoby na vyhrazené místo), následuje hygiena
12.00 – 12.30 h	příprava na odpočinek, četba, sledování pohádky
12.30 – 14.15 h	odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby, klidové aktivity
14.15 – 15.00 h	hygiena, svačina
15.00 – 16.00 h	pobyt na školní zahradě , spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti, rozchod dětí

- Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu při pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí.
- Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku.
- Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle jejich zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.
- Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí.
- Doba pobytu venku trvá minimálně 2 hodiny denně. Aktivity probíhají na školní zahradě nebo při vycházkách do přírody. Za chladného počasí je pobyt omezen, pokud je vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod – 10°C.
- Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat, pro starší děti připraví učitelky aktivity u stolečku. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí.

4.2 Organizace stravování dětí

4.2.1 Podmínky stravování

- Ceny stravného jsou stanoveny Vnitřní směrnici pro stanovení poplatků za školní stravování, která je zveřejněna na přístupném místě ve škole.
- Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování v platném znění, a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- Dítě v mateřské škole má podle délky pobytu ve škole právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje). Děti mají možnost využití pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole podle vlastního pocitu žízně.

- d) Je-li dítě přítomno v MŠ v době podávání jídla, stravuje se vždy.

4.2.2 Přihlašování a odhlašování obědů

- a) Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem nebo v daný den do 8.00 hodin.
b) Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte do 12.30 hodin. Na další dny nemoci je nutno dítě ze stravování odhlásit.
c) Odhlášení obědů oznámí zákonný zástupce dítěte telefonicky nebo osobně kuchařce školní jídelny nebo učitelce mateřské školy. **Neodhlášené obědy propadají!**

4.2.3 Režim stravování

Podávání svačin: 8.30 – 9.00 hod., 14.15 – 14.45 hod.

Podávání obědů: 11.30 – 12.00 hod.

Pitný režim: 6.30 – 16.00 hod., nápoje vždy podává dětem pouze pracovník školy.

System podávání svačin: svačiny podávají paní učitelky.

System podávání obědů:

- učitelky dětem nalévají polévku a servírují na talíře hlavní jídlo, rozdávají dětem příbory;
- talíře s jídlem pokládají učitelky malým dětem na stolky, starší děti si donášejí jídlo samy;
- po obědě děti odnášejí použité talíře do pojízdného vozíku;
- děti si mohou požádat o přidání jídla.

4.3 **Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání**

4.3.1 Podmínky a způsob přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- a) Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let.
b) Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.
c) Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem v období od 2. května do 16. května a zveřejní je způsobem v místě obvyklým – ve vývěskách školy i zřizovatele a na webových stránkách školy.
d) Ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria.
e) Při zápisu do MŠ dostanou zákonní zástupci dětí informace o provozu MŠ a získají potřebné tiskopisy, které vrátí škole vyplněné nejpozději do 14 dnů.
f) Informace o dětech vedené jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy podle zákona č. 101/2000 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění.
g) O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.
h) Ředitelka školy 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. Tato informace bude potvrzena ošetřujícím lékařem v Evidenčním listu. Toto ustanovení se nevztahuje na děti přijímané k povinnému předškolnímu vzdělávání.
i) K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona č. 561/2004 S., v platném znění – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.

- j) Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

4.3.2 Povinné předškolní vzdělávání (§ 34a, § 182a zákona č. 561/2004 Sb., § 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.)

- a) Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
- b) Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon.
- c) Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole Lužany, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.
- d) Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech v minimálním rozsahu 4 hodiny denně.
- e) Začátek vzdělávání je stanoven od 8.00 hodin.
- f) Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v základních školách a středních školách.
Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu mateřské školy, ve které je vzděláváno.
- g) Zákonný zástupce má povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle § 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon.
- h) Děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělávají distančně v případě v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd), nebo z důvodu nařízení karantény je znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí.**
- i) Omlouvání nepřítomnosti dítěte
- Nepřítomnost dítěte ve škole omlouvá zákonný zástupce telefonicky nebo osobně učitelce nejpozději do 3 dnů, **v případě infekčního onemocnění dítěte informuje školu neodkladně.**
 - Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
 - Učitelka eviduje školní docházku dětí. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
 - Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem se zákonným zástupcem dítěte. Při pokračující neomluvené absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

4.3.3 Individuální vzdělávání dítěte (§ 34a, § 34b zákona č. 561/2004 Sb.)

- a) Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, 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.
- b) Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy „povolovací režim“ ze strany ředitelky školy, jako je tomu v případě základního vzdělávání. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.

- c) 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.
- d) Ředitelka školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno.
Tyto oblasti vycházejí ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.
- e) Ředitelka školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
 - způsob ověření, tj. přezkoušení dítěte v mateřské škole;
 - termíny ověření, včetně náhradních termínů (ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku);
- f) Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
- g) Ředitelka školy ukončuje individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.
- h) Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

4.4 Ukončení docházky dítěte do MŠ

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:

- a) Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.
- b) Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
- c) Zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodrжуje školní řád).
- d) Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

4.5 Přerušeni nebo omezení provozu MŠ

- a) Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících.
Rozsah omezení nebo přerušeni stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem.
- b) Zákonní zástupci jsou o omezení nebo přerušeni provozu MŠ informováni 2 měsíce předem vývěskou na nástěnce a na webových stránkách školy.
- c) Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

4.6 Platby v MŠ

- a) Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena dokumentem „Vnitřní směrnici pro stanovení úplaty za předškolní vzdělávání“ -
- b) Úplata za školní stravování dětí je stanovena dokumentem „Vnitřní směrnice pro stanovení poplatků za školní stravování“

Oba dokumenty jsou vyvěšeny na nástěnce – Informace pro rodiče.

Způsob platby

- Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ.
- Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).
- Platby jsou prováděny bezhotovostně nebo v hotovosti podle dohody ředitelky školy se zákonným zástupcem dítěte.

Bezúplatně se poskytuje vzdělání v mateřské škole dítěti od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (podle § 123 odst. 1 školského zákona).

5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

5.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

5.1.1 Zajištění bezpečnosti dětí

- a) Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- b) Učitelky nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají je bez dohledu.
- c) V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitelka povinna zajistit dohled nad dětmi jiným pedagogickým pracovníkem školy, případně zaměstnancem školy.
- d) Učitelky poskytují dětem nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- e) Podmínky zajištění BOZ na školní zahradě, na víceúčelovém hřišti Obce Lužany, v sálu KD Lužany jsou stanoveny v provozním řádech jednotlivých míst, a jsou v prostorách školy vyvěšeny.
- f) **Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech a v prostorách školy, které nejsou pro děti vyhrazeny.**
- g) **Dětem není dovoleno nosit do MŠ vlastní předměty a předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (řetízky, hračky apod.). V opačném případě nenese škola odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.**

5.1.2 Zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání

- a) K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše
 - 20 dětí z běžných tříd, (výjimečně lze zvýšit počet o 8 dětí) nebo
 - 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s příznanými podpůrnými opatřeními 2. až 5. stupně nebo děti mladší 3 let, (výjimečně lze zvýšit počet o 11 dětí).
- b) Při zajišťování výletů pro děti určí ředitelka školy počet učitelů tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- c) Při specifických činnostech může ředitelka školy pověřit k zajištění bezpečnosti dětí další zletilou osobu, která je pracovníkem školy.
- d) Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co

nejblíže při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.

5.1.3 Bezpečnost při jednotlivých činnostech

a) Pobyť dětí v přírodě

- Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.
- Učitelky před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

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 učitelky, zda jsou prostory k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.
- Učitelky 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 cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitelky mateřské školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

5.2 **Školní úrazy, první pomoc**

5.2.1 Školní úrazy

- a) V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitelka je rovněž zodpovědná za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů.
- b) Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisí (ve škole od vstupu dítěte do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní).
- c) 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.

5.2.2 První pomoc a ošetření

- a) Pro poskytnutí první pomoci má škola k dispozici lékárníčky s potřebným vybavením.
- b) Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoliv úrazu, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte.
- c) V případě školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitelka konající dohled.
- d) Ředitelka školy, které byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.
- e) Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.

6. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

6.1 Ochrana před sociálně patologickými jevy

V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, 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 násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

6.2 Monitoring a screening

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídním kolektivu 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.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učiteli a mezi učiteli a zákonnými zástupci dětí.

7. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají učitelky na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy a školní zahrady.

8. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

Podle § 21, § 22 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon v platném znění, jsou v tomto školním řádu uvedena práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců dětí.

Podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon v platném znění, vydává ředitelka školy školní řád, který je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy. O jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi školního řádu jsou seznámeny děti, forma seznámení odpovídá jejich věku a rozumovým schopnostem.

Změny školního řádu lze navrhopvat průběžně s ohledem na naléhavost situace.

9. Zrušuje se

Zrušuje se platnost dokumentu č. 4/2021- R.

10. Účinnost

Tento řád nabývá účinnosti dne 4. září 2023.

Mgr. Jana Sedláčková
ředitelka školy

