

Mateřská škola s internátní péčí, Praha 2, Španělská 16

Školní řád

Č.j.13/2020/MŠ

Tento ŠŘ ruší původní ŠŘ ze dne 1. 9. 2019

Vypracovala:	Bc. Jana Novotná
Na pedagogické poradě projednáno dne:	20. 8. 2020
Účinnost ode dne:	01. 09. 2020
Spisový znak:	A 01
Skartační znak a lhůta správce:	A 10
Přílohy:	Režim dne, Rozvrh provozu tříd, Organizační schéma školy, Dohled nad dětmi, Poradenská pomoc školského poradenského zařízení

Ředitelka mateřské školy vydává jako statutární orgán školy (dále jen „ředitel“) na základě zákona č. 561/2004 Sb. a na základě vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v aktualizovaném platném znění po projednání na pedagogické radě, tento školní řád mateřské školy.

Školní řád upravuje podrobnosti výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy.

I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školný zákon), vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, např. zákonem č. 258/2002 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č. 17/1995 Sb., o státní sociální podpoře ve znění pozdějších předpisů.

II. ORGANIZACE

1. Předškolní vzdělávání má tři ročníky:
 - a) v prvním ročníku se vzdělávají děti, které v období od 1. září do 31. srpna následujícího kalendářního roku dovršily nejvýše 3 roky věku,
 - b) ve druhém ročníku se vzdělávají děti, které v období od 1. září do 31. srpna následujícího kalendářního roku dovršily nejvýše 4 let věku,
 - c) ve třetím ročníku se povinně vzdělávají děti, které v období od 1. září do 31. srpna následujícího kalendářního roku dovršily nejvýše 5, let věku nebo kterým byl povolen odklad povinné školní docházky.
2. Do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.
3. Třída mateřské školy se naplňuje do počtu 24 dětí (musí odpovídat hygienickým požadavkům).

III. PŘIJÍMÁNÍ DĚTÍ

1. Do mateřské školy jsou zpravidla přijímány děti ve věku od 3 do 6 let, nejdříve však od 2 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok.
2. Ředitelka školy stanovuje v dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu zápisu dětí pro následující školní rok a zveřejní je způsobem v místě obvyklým. Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května.

3. O přijetí dítěte rozhoduje ve správním řízení ředitelka školy, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti s místem trvalého pobytu, v případě cizinců místem pobytu v příslušném školském obvodu (§ 179 odst. 3) nebo umístěné v tomto obvodu v dětském domově, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
4. Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, nebo má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci, a že jeho zdravotní stav umožňuje pobyt v MŠ. Toto ustanovení neplatí pro děti, pro které je od 1. 9. daného školního roku plnění předškolního vzdělávání povinné.
5. Rodiče při zápisu obdrží přihlášku a evidenční list dítěte. Tiskopisy vrátí ve stanoveném termínu řádně vyplněné s podpisy obou zákonných zástupců k rukám ředitelky MŠ. Na evidenčním listě je povinen zákonný zástupce doložit vyjádření lékaře o zdravotním stavu dítěte, a zda je řádně splněno očkování dle očkovacího kalendáře.
6. Nejdéle do 30 dnů po podání žádosti obdrží zákonný zástupce rozhodnutí ředitelky školy ve správním řízení.
7. Dítě, které začíná MŠ navštěvovat, by mělo:
 - ujít kratší vzdálenosti
 - držet lžičku a umět se najíst
 - pít z hrnečku a sklenice
 - používat toaletu (pleny jsou nepřípustné)
 - umýt se mýdlem a utřít do ručníku
 - vysmrkat se a používat kapesník
 - spolupracovat při oblékání a svlékání
8. Děti, které byly do mateřské školy přijaty, by měly školu navštěvovat pravidelně. Zvláště pak v období adaptace na nové prostředí.
9. Rodiče jsou povinni dle ust. § 22 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb. zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, k čemuž náleží i řádné odhlašování a přihlašování dítěte.

IV.

PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Provoz mateřské školy je internátní. Provozní doba je od pondělí 7:00 hod. do pátku 18:00 hod. Provoz bez večere pondělí – čtvrtek končí v 17:30 hod.
2. Jednotlivé třídy se řídí rozvrhem provozu tříd (viz příloha č. 2).
3. Z provozních důvodů (nepřítomnost pedagogických pracovníků, akce školy, v době školních prázdnin, výrazně sníženého počtu dětí aj.) mohou být děti sloučeny v jiné než vlastní třídě i mimo uvedený rozvrh.
4. Děti mohou přicházet do mateřské školy od 7.00 do 8.00. MŠ se zamyká v 8:30 hod.
5. Po předchozí dohodě s učitelkou/učitelem lze dítě přivádět do MŠ kdykoliv dle nutné potřeby rodiny, dítě ale musí být předem nahlášené ke stravování. (Neplatí pro děti s povinností předškolní docházky – viz níže článek IX.)
6. Dítě nesmí do mateřské školy přicházet samo, vždy musí být doprovázeno buď rodičem, nebo jím pověřenou osobou a předáno pouze učiteli školy.
7. Uspořádání dne je stanoveno ředitelkou školy s přihlédnutím k uspokojování potřeb a zájmů dítěte, zdravé životosprávy a v souladu s režimem dne (viz příloha č. 1).
8. Dítě z mateřské školy vyzvedává zákonný zástupce po obědě do 13.00, nebo po odpoledním odpočinku od 14.45. V době od 13.00 do 14.45 je MŠ z bezpečnostních důvodů uzamčena (úklid společných prostor).
9. Po předchozí domluvě lze dítě z mateřské školy vyzvednout kdykoliv dle nutné potřeby rodiny s přihlédnutím k režimu dne a programu školy.
10. Zákonní zástupci dítěte (dále uváděni jako rodiče) mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou, i nezletilou osobu.
11. Bez písemného pověření rodiče (dokument Zmocnění k vyzvedávání dítěte) nevydají učitelky dítě nikomu jinému, než jeho rodiči. Pokud bude pověření trvalého charakteru, lze toto zaznamenat a toto pověření platí po celou dobu docházky dítěte do školy.
12. Provoz mateřské školy bývá přerušen v měsíci červenci a srpnu z důvodů nutné údržby, oprav a čerpání dovolené zaměstnanců. Rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a to nejméně dva měsíce předem.

13. Provoz může být omezen i v jiném období – např. v období vánočních svátků. Informaci o přerušení provozu v tomto případě zveřejní na obvyklých místech ředitelka neprodleně po projednání se zřizovatelem o rozhodnutí o přerušení provozu.
14. Rodiče jsou povinni oznámit škole předem známou nepřítomnost dítěte. Není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně.
15. Do 8.00 hodin ráno lze dítě omluvit v den neplánované nepřítomnosti na ☎ 222 250 793 / 722 290 343.
16. Taktéž při delší nemoci, přesahující dobu jednoho týdne, jsou rodiče do 8.00 hodin povinni nahlásit opětovný nástup dítěte.
17. Postup při nevyzvednutí si dítěte zákonnými zástupci z mateřské školy:
 - a) V případě, že si zákonní zástupci do 30 minut po stanovené době nevyzvednou dítě z mateřské školy a nelze se s ním telefonicky spojit, bude v první řadě zvažována možnost péče o toto dítě ze strany osoby příbuzné či blízké, která má souhlas zákonného zástupce pro vyzvedávání dítěte a na něž má škola telefonický kontakt.
 - b) Pedagogický pracovník se pokusí s nimi telefonicky či jiným obdobným způsobem kontaktovat.
 - c) Pedagogický pracovník informuje o této skutečnosti ředitele mateřské školy a koordinuje s ním svoji činnost.
 - d) Pokud taková osoba bude „nedostupná“ či nebude k zastížení, pedagogický pracovník kontaktuje Policii ČR a ta se obrátí na příslušný Orgán sociálně-právní ochrany dítěte (dále OSPOD).
 - e) Policie zjistí, zda je možné získat souhlas zákonného zástupce (např. náhlá hospitalizace) se zajištěním péče o dítě určitou osobou po dobu, než je zákonný zástupce schopen opět převzít péči o dítě.
 - f) Pokud se nepodaří získat souhlas rodičů, spojí se Policie se střediskem příslušného oddělení OSPOD. Pracovník OSPOD a ve spolupráci s Policií ČR přijedou do MŠ, dítě převezmou a odvezou do zařízení, které spadá do kompetence OSPOD Praha. Orgán sociálně-právní ochrany dětí podá návrh na předběžné opatření, kterým bude dítě svěřeno do péče zařízení, určeného pro péči o děti.
 - g) Pedagogický pracovník si nemůže vzít v žádném případě dítě domů, ani mu nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je

h) pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Dobu, po kterou pedagogický pracovník s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. Tyto náklady může ředitel školy poté požadovat po zákonném zástupci jako náhradu škody, která tímto škole vznikla.

18. Do areálu školy (vymezen oplocením) jsou z bezpečnostních důvodů zakázány vjezdy jízdních kol a koloběžek a příjezdy na kolečkových bruslích. Tyto předměty rovněž není dovoleno v areálu školy odkládat.

19. Z bezpečnostně hygienických důvodů je do areálu školy zakázán vstup se psy aj. zvířaty. V celém areálu školy platí zákaz kouření (v souvislosti se zákonem č.65/2017 Sb.) a zákaz vstupu osob pod vlivem alkoholu či jiných omamných látek. V případě porušení tohoto ustanovení je povinností zaměstnanců školy uvědomit Policii ČR, a pokud je danou osobou zákonný zástupce dítěte, bude podáno oznámení také OSPOD a zřizovateli.

20. Do mateřské školy je přísně zakázáno z hygienických důvodů donášet i vynášet potraviny, s výjimkou zdravotního omezení (alergie, bezlepková dieta apod.), které musí být doloženo lékařskou zprávou (dle vyhlášky č. 410/2005, o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých, ve znění pozdějších předpisů; vyhláška 137/2004, o hygienických požadavcích na stravovací služby, ve znění pozdějších předpisů).

21. V průběhu školního roku může škola organizovat zpravidla tyto akce: podzimní slavnost s rodiči na zahradě MŠ, vánoční oslava s nadílkou, vánoční setkání s rodiči na jednotlivých třídách, setkání s rodiči při oslavě Dne matek, letní slavnost s rodiči na zahradě školy, narozeninové oslavy a loučení se školáky, polodenní i celodenní výlety. Jakékoliv akce jsou realizovány pouze a jen se souhlasem ředitelky školy.

V.

UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ

1. Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání (§ 35 školského zákona), 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.

VI.

STRAVOVÁNÍ

1. Dětem na celodenní docházku je zajištěna dopolední přesnídávka, oběd, odpolední svačina.
2. Ze stravování lze dítě odhlásit i přihlásit nejpozději do 8.00 hodin ráno na ☎ 222 250 793 / 722 290 343. V případě přihlašování a odhlašování večerí je to nejpozději do 10.00 hod. Stejný postup je i při přihlašování dětí ke stravování po nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.
3. Dítě bez přihlášené stravy nemůže být k pobytu v mateřské škole přijato.
4. Pokud rodiče své dítě ze stravy včas neodhlásí, jsou povinni stravu zaplatit.
5. Změnu způsobu stravování je možno uskutečnit vždy po dohodě s učitelkami a vedoucí školní jídelny. V případě, že se dítě ze zdravotních důvodů (potravinové alergie a jiná zdravotní omezení) nemůže zúčastnit školního stravování, předloží rodiče o tomto stavu lékařkou zprávu a uzavřou písemnou dohodu s ředitelkou MŠ o náhradním stravování.
6. Stravné se platí vždy do 10. dne v měsíci, převodem na účet školy nebo hotově hospodářce školy.
7. Z hygienických důvodů je vstup rodičů a jiných osob do školní jídelny zakázán.

VII.

ZDRAVOTNÍ PÉČE A BEZPEČNOST DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

1. Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají v plné míře pedagogické pracovnice, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce či pověřené osoby, až do doby předání.
2. Vstup do prostor školy je chráněn bezpečnostními kódy a kamerovým systémem. Kódy jsou rodičům sděleny první den nástupu dítěte do MŠ. Za jejich zneužití rodič zodpovídá, nesděluje je jiným osobám (pouze osobám pověřeným k vyzvednutí dítěte), nesděluje je dětem a v žádném případě nenechává své dítě kódovat.

3. Rodiče jsou povinni předat dítě osobně pověřenému pracovníkovi školy.
4. Předání dítěte jiné osobě než zákonnému zástupci je možné pouze s písemným zmocněním podepsaným zákonnými zástupci dítěte na zvláštním formuláři, o který může zákonný zástupce předem požádat učitelku/učitele.
5. Po převzetí dítěte rodičem nebo jím pověřenou osobou, zodpovídají tito za bezpečnost dítěte a musí neprodleně s dítětem opustit prostory MŠ (včetně školní zahrady).
6. Při prvním vstupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim. Na nejvhodnějším postupu se rodič domluví s učitelkou/učitelem dítěte.
7. Při předání dítěte učitelce/učiteli sdělí rodiče pravdivě informace o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo předešlý den či noc.
8. Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí zákonný zástupce ihned učitelce/učiteli – neštovice, žloutenka, spála, střevní infekce, infekční mononukleóza. Po vyléčení infekčního onemocnění přijímáme dítě s potvrzením od lékaře, které nám zaručí jeho plné zdraví. Při zjištění výskytu vši vyžaduje škola čestné prohlášení rodičů, že dítě bylo odhmyzeno, zbaveno hnid a může zpět do kolektivu.
9. Dle zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze dítě zdravé, které nemá žádné příznaky nemoci či infekce. Kašel, průjem, zvracení, červené spojivky očí a přetrvávající rýma jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu, a proto má pedagogický pracovník právo odmítnout převzít dítě do výchovně vzdělávacího procesu. Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i personálu školy.
10. Nemocné dítě se samo necítí dobře. Běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenáší infekci na další zdravé děti v kolektivu i na personál školy.
11. Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou rodiče telefonicky informováni o daném stavu věcí a jsou povinni si dítě bezodkladně z mateřské školy vyzvednout. Přijetí této informace potvrdí rodič SMS nebo e-mailem na adresu školy.
12. V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Úraz je zapsán do knihy úrazů.
13. Školním úrazem není úraz, který se dítěti stane před a po předání dítěte učitelce zákonným zástupcem.

14. Učitelé přihlížejí k základním fyziologickým potřebám dětí a předcházejí sociálně patologickým jevům. S touto problematikou jsou děti seznamovány průběžně po celou dobu docházky do MŠ. Škola má vypracovaný Minimální preventivní program, který je součástí ŠVP.
15. Rodiče jsou povinni vybavit dítě vhodným oblečením a obutím do třídy i pro pobyt venku (s ohledem na počasí). Taktéž jsou povinni vybavit dítě vhodně na předem ohlášené akce podle pokynů učitelky/učitele uvedených na obvyklých místech. Učitelka/učitel má právo z bezpečnostních a hygienických důvodů nepřijmout dítě k docházce (či na akci školy) není-li dítě vybaveno adekvátním způsobem dle pokynů.
16. Dítě v MŠ potřebuje:
- hrneček
 - pevnou domácí obuv do třídy i na pobyt venku
 - pyžamo
 - pohodlné oblečení do třídy a další počasí odpovídající oblečení na převlečení na zahradu (z hygienických důvodů musí mít dítě jiné oblečení na pobyt venku a jiné oblečení do tříd, při příchodu do MŠ a odchodu domů musí rodič dohlédnout na převlečení dítěte do oblečení určeného do třídy)
 - holínky, pláštěnku
 - cvičební úbor (v látkovém sáčku)
 - další dle pokynu učitele
 - vše řádně označené
17. Rodiče vyměňují 1x za týden pyžamo, dle potřeby ihned.
18. Z bezpečnostních důvodů se rodiče ani jiné osoby nesmí bez předchozí domluvy s pracovníkem školy samostatně pohybovat v prostorách a areálu školy, kromě prostor určených k převlékání dětí a chodeb.
19. Rodičovská odpovědnost trvá i po dobu pobytu dětí ve škole:
- a) Rodič odpovídá za to, co má dítě v šatním boxu, učitelky nejsou povinny kontrolovat jejich obsah – zda neobsahují nebezpečné věci.
 - b) Rodiče plně zodpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci (šperky, knížky, hračky potraviny...), které si s sebou dítě bere do školy. Přinášet s sebou do školy výše zmíněné předměty se nedoporučuje.
 - c) V případě svévolného poničení věcí z mateřské školy (hračky, vybavení školy) dítětem, jsou rodiče povinni danou věc na své náklady opravit či vyměnit.

VIII.

DALŠÍ PRÁVA A POVINNOSTI RODIČŮ

1. Rodiče mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí. Jsou průběžně a podle potřeby informováni na schůzkách pro rodiče nebo na konzultačních hodinách předem domluvených. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky. Nutný kontakt rodičů s učitelkami (bez zásahu do řízených činností) je umožněn denně při předávání dětí ráno nebo odpoledne, s ředitelkou školy kdykoli po předchozí domluvě.
2. Rodiče mají právo na poradenskou pomoc a informace v záležitostech, týkajících se dětí. (Viz příloha č. 5)
3. Rodiče mají právo vyjadřovat se k podstatným záležitostem, týkajících se vzdělávání dětí.
4. Rodiče mají možnost se podílet na dění v MŠ, účastnit se různých programů, dle svého zájmu (bez narušování činností ve třídě) vstupovat do her svých dětí. Mají právo být pravidelně a dostatečně informováni o všem, co se v mateřské škole děje.
5. Rodiče pomáhají dle vlastního uvážení s drobnými opravami hraček a při sezónních činnostech.
6. Rodiče mají povinnost ohlásit veškeré zjištěné závady a poškození na majetku školy.
7. Rodiče mají povinnost uhradit platby za školné a stravné vždy do 10. dne v příslušném měsíci, buď převodem na účet školy, nebo hotově hospodářce školy. Děti plnící povinnou předškolní docházku školné neplatí.
8. Rodiče jsou povinni zajistit účast dítěte, které plní povinnost předškolního vzdělávání, ve škole.
9. Rodiče jsou dle § 28 odst. 2 a 3 škol. zákona povinni oznamovat škole veškeré údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a jejich změny. Rodiče jsou povinni oznamovat škole údaje do školní matriky – evidence dětí, která obsahuje:
 - jméno a příjmení
 - rodné číslo, datum narození
 - státní občanství a místo trvalého a přechodného pobytu
 - telefonní spojení
 - jméno a příjmení zákonného zástupce a jeho místo trvalého pobytu a telefonního kontaktu
10. Rodiče jsou povinni neprodleně, tj. nejpozději do 5 dnů od změny informovat školu o:
 - a. změnách v osobních datech dítěte, změnách telefonního spojení na rodiče, změně zdravotní pojišťovny dítěte, změně bydliště

- b. změně zdravotní způsobilosti nebo zdravotních obtíží dítěte (alergie, nemoci, léky aj. - doložit lékařským záznamem),
 - c. nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
11. Rodiče jsou povinni informovat školu o úpravě styku dítěte s některým z rodičů. Rozhodnutí o úpravě styku dítěte s rodičem, případně předběžné opatření upravující styk je rodič povinen předložit škole ihned po nabytí právní moci.
 12. Rodiče jsou povinni účastnit se třídních schůzek, a pokud se ze závažných důvodů nemohou schůzky zúčastnit, informují se o obsahu. Rozhodnutí učiněná a odsouhlasená na třídních schůzkách jsou závazná pro všechny.
 13. Pokud rodič z důvodu jazykové bariéry nezvládá komunikovat se školou je povinen zajistit si tlumočníka pro osobní kontakt, či překlad písemností.
 14. Stížnosti, oznámení a výhrady k práci mateřské školy podávají rodiče ředitelce školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

IX.

POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

1. Povinné předškolní vzdělávání plní dítě od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosahuje pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky.
2. Realizuje se formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech, v rozsahu nepřetržitých 4 hodin.
3. Začátek povinného předškolního vzdělávání je v 8:00 a konec ve 12:00 hod.
4. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin (podzimní, vánoční, velikonoční). Jarní prázdniny se určují podle sídla mateřské školy, v souladu s organizací školního roku, jsou tedy ve stejném termínu, jako mají ZŠ na Praze 2.
5. Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy. Rodiče jsou povinni omlouvat nepřítomnost svého dítěte do omluvného listu umístěného ve třídě.
6. Povinné předškolní vzdělávání je ukončeno začátkem povinné školní docházky a nelze ho ukončit dle §35 školského zákona.

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 poloviny dětí/žáků/studentů** alespoň jedné skupiny/třídy/oddělení/kurzu.

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.

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.

X.

INDIVIDUÁLNÍ POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

1. Uskutečňuje se bez pravidelné denní docházky dítěte do MŠ.
2. Zákonný zástupce dítěte je povinen tento způsob vzdělávání oznámit nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, v němž dítě bude plnit povinnou předškolní docházku.
3. Oznámení musí být písemné a musí obsahovat: jméno a příjmení dítěte, datum narození, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, uvedené období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno, důvody pro individuální vzdělávání.
4. Ředitelka školy zákonnému zástupci doporučí oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno.
5. K ověřování úrovně očekávaných výstupů individuálního vzdělávání se dostaví zákonný zástupce v době od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku (tedy v období listopad, prosinec). Ředitelka školy stanoví termín a náhradní termín ověření úrovně očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech u dítěte.
6. Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření ve stanoveném termínu.
7. V případě, že zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření očekávaných výstupů v řádném ani v náhradním termínu, ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání dítěte. Odvolání proti tomuto rozhodnutí ředitelky nemá odkladný účinek. Na základě tohoto ukončení dítě nelze opětovně individuálně vzdělávat.
8. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte s výjimkou kompenzačních pomůcek.
9. Způsob ověření očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech se uskutečňuje formou rozhovoru v časovém vymezení 20 min. a formou metodického pozorování při připravených aktivitách a činnostech – v časovém vymezení 60 min. Z tohoto ověřování bude proveden písemný zápis, jehož součástí bude portfolio dítěte.
10. Ověřování se uskutečňuje v prostorách MŠ, přítomna je ředitelka školy, učitelka a rodič, který ale do ověřování nezasahuje.

XI.

CHOVÁNÍ DĚTÍ V MŠ A PŘI AKCÍCH POŘÁDANÝCH ŠKOLOU

1. Děti se chovají podle pravidel, která si stanoví společně s pedagogy na začátku školního roku a pravidelně si je připomínají.
2. Po dokončení činnosti uklidí prostor, hračky a pomůcky na své místo, neničí práci druhých ani vybavení MŠ.
3. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, majetku dětí, učitelů či jiných osob hradí zákonný zástupce dítěte, které poškození způsobilo.
4. Zákonným zástupcům, dětem ani jiným osobám není v době mimo výše uvedený provoz dovoleno zdržovat se v prostorách MŠ.
5. Cennosti a jiné výše uvedené předměty (hračky, jídlo aj.) děti do MŠ nenosí.
6. Veškeré negativní projevy násilí, šikany, rasismu, xenofobie nebo sexuálního násilí, kterých může být dítě obětí nebo svědkem, nahlásí dítě nebo rodič neprodleně své učitelce.
7. Všechny děti se chovají při pobytu v MŠ i mimo ni tak, aby neohrozily zdraví své ani ostatních dětí či dospělých. Děti jsou poučovány o chování a bezpečnosti při pobytu v mateřské škole a na školní zahradě průběžně a před každou akcí mimo areál školy. Učitel(ka) provede zápis s datem a podpisem o tomto poučení do třídní knihy.
8. Na začátku každého školního roku je provedeno poučení zákonných zástupců (třídní schůzka a školní řád) i dětí (v rámci vzdělávacích činností) o bezpečnosti a je o tom proveden zápis s datem a podpisy (zápis z třídní schůzky, třídní kniha).
9. O veškerých akcích školy (výlety, exkurze, výukové programy...) jsou rodiče včas informováni. Za zvukové a obrazové záznamy pořízené třetí osobou škola neodpovídá.

XII.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Podle § 30, odst. 3 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v šatnách a na webových stránkách školy a informuje o jeho vydání a obsahu zákonného zástupce dětí.
2. Zákonný zástupce dítěte je povinen seznámit se se školním řádem na třídní schůzce rodičů a toto seznámení stvrdit svým podpisem. Při pozdějším nástupu dítěte do MŠ musí zákonný

zástupce seznámení se školním řádem potvrdit svým podpisem nejpozději do 14 dnů od nástupu dítěte do MŠ.

3. Zaměstnanci školy byli seznámeni se ŠŘ na pedagogické poradě dne 20. 8. 2020 a na provozní poradě dne 26. 8. 2020.

Bc. Jana Novotná, ředitelka školy

Příloha č. 1

Organizace dne v MŠ

- 07,00 - 08,20 Scházení dětí, volné hry, individuální péče, předškolní příprava, komunitní kruh
- 08,20 - 08,55 Ranní cvičení, hygiena
- 08,35 - 09,15 Přesnídávka (třída, která jde první na oběd, jde i první na svačinu), hygiena
- 08,55 - 09,55 Realizace řízených, výchovně vzdělávacích činností
- 09,40 - 12,15 Převlékání, pobyt venku, hygiena, reflexe
- 11,45 - 12,45 Oběd (třídy se střídají, obědvají postupně), hygiena, převlékání
- 12,25 - 13,15 Četba, poslech, vyprávění před odpočinkem
- 12,45 - 14,45 Odpočinek, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku (předškoláci)
- 14,05 - 14,50 Vstávání, převlékání, pohybové chvíle, hygiena
- 14,25 - 15,10 Svačina (třída, která jde první na oběd, jde i první na svačinu), hygiena
- 14,45 - 17,30 Odpolední hry a zájmové činnosti, pobyt venku, individuální péče, předškolní příprava, rozcházení dětí
- 17,30 - 18,00 Hygiena, večeře (pouze pro přihlášené děti)
- 18,00 - 19,00 Hry, pobyt venku, individuální práce s dětmi v internátním provozu, Večerníček, rozcházení dětí po večeři
- 19,00 - 20,00 Hygiena, II. večeře, večerní hygiena
- 20,00 - 20,45 Ukládání ke spánku, čtení před usnutím
- 20,45 - 06,45 Noční klid s dozorem vychovatelky
- 06,45 - 07,15 Vstávání, hygiena, snídaně

Veškeré časové údaje jsou orientační a v průběhu dne je možné přizpůsobit je organizaci, činnostem dětí, jejich aktuálním potřebám a aktuální situaci.

Organizace dne se řídí také střídáním tříd v jídelnách.

Příloha č. 2

Rozvrh provozu tříd

1. TŘÍDA

Po 7:00 - 17:00
Út 7:00 - 17:30
St 7:00 - 17:00
Čt 7:30 - 17:30
Pá 7:00 - 17:00

**MIMO PROVOZNÍ DOBU TŘÍDY
(do 7:30 a od 17:00) JSOU DĚTI
SPOJENY VE 2. TŘÍDĚ.**

2. TŘÍDA

Po 7:00 - 17:30
Út 7:00 - 17:00
St 7:00 - 17:30
Čt 7:00 - 17:00
Pá 7:30 - 18:00

**MIMO PROVOZNÍ DOBU TŘÍDY
(do 7:30 a od 17:00) JSOU DĚTI
SPOJENY V 1. TŘÍDĚ.**

3. TŘÍDA

Po 7:00 - 17:30
Út 7:00 - 17:00
St 7:00 - 17:00
Čt 7:00 - 17:30
Pá 7:30 - 18:00

**MIMO PROVOZNÍ DOBU TŘÍDY
(do 7:30 a od 17:00) JSOU DĚTI
SPOJENY VE 4. TŘÍDĚ.**

4. TŘÍDA

Po 7:30 - 17:00
Út 7:30 - 17:30
St 7:30 - 17:30
Čt 7:00 - 17:00
Pá 7:00 - 17:00

**MIMO PROVOZNÍ DOBU TŘÍDY (do
7:30 a od 17:00) JSOU DĚTI SPOJENY
VE 3. TŘÍDĚ.**

5. TŘÍDA

Po 7:30 - 17:30
Út 7:30 - 17:30
St 7:00 - 17:30
Čt 7:00 - 17:30
Pá 7:30 - 18:00

**DO 7:30 (St, Čt)
JSOU DĚTI SPOJENY
VE 2. TŘÍDĚ (2. PATRO).**

INTERNÁTNÍ PROVOZ Po – Pá 7:00 - 18:00.

**Z PROVOZNÍCH DŮVODŮ MOHOU BÝT DĚTI MIMORÁNĚ SPOJENY V JINÉ TŘÍDĚ I BĚHEM BĚŽNÉ
PROVOZNÍ DOBY TŘÍDY.**

Příloha č. 3

Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů:

§ 16a

Poradenská pomoc školského poradenského zařízení

(1) Školské poradenské zařízení poskytne poradenskou pomoc dítěti, žákovi, studentovi nebo zákonnému zástupci dítěte nebo žáka na základě jeho žádosti nebo na základě rozhodnutí orgánu veřejné moci podle jiného právního předpisu.

(2) Vyžaduje-li to zájem dítěte nebo nezletilého žáka, doporučí škola nebo školské zařízení jeho zákonnému zástupci, aby vyhledal pomoc školského poradenského zařízení. Škola nebo školské zařízení spolupracuje před přiznáním podpůrného opatření dítěti, žákovi nebo studentovi zejména se školským poradenským zařízením, se zřizovatelem, lékařem a orgánem sociálně-právní ochrany dětí.

(3) Výsledkem poradenské pomoci školského poradenského zařízení jsou zejména zpráva a doporučení. Ve zprávě školské poradenské zařízení uvede skutečnosti podstatné pro doporučení podpůrných opatření. V doporučení uvede závěry vyšetření a podpůrná opatření prvního až pátého stupně, která odpovídají zjištěným speciálním vzdělávacím potřebám a možnostem dítěte, žáka nebo studenta, a to včetně možných kombinací a variant podpůrných opatření a způsobu a pravidel jejich použití při vzdělávání.

(4) Školské poradenské zařízení poskytuje zprávu a doporučení tomu, komu je poskytována poradenská pomoc; škole nebo školskému zařízení, v němž se dítě, žák nebo student vzdělává, poskytuje pouze doporučení. Školské poradenské zařízení poskytne vydané doporučení také orgánu veřejné moci, který svým rozhodnutím uložil zákonnému zástupci dítěte nebo žáka, dítěti, žákovi nebo studentovi povinnost využít odbornou poradenskou pomoc ve školském poradenském zařízení. Nejedná-li se o případ podle věty druhé, školské poradenské zařízení poskytne vydané doporučení také orgánu sociálně-právní ochrany dětí, pokud je o to orgán sociálně-právní ochrany dětí písemně požádá.

(5) Pokud má zletilý žák, student nebo zákonný zástupce dítěte nebo žáka pochybnosti o tom, že škola nebo školské zařízení postupuje v souladu s doporučením školského poradenského zařízení, může řediteli školy nebo školského zařízení navrhnout, aby s ním případ projednal za

účasti pověřeného zaměstnance příslušného školského poradenského zařízení, a ředitel je povinen jednání bez zbytečného odkladu svolat.

(6) Projednáním podle odstavce 5 není dotčeno právo zletilého žáka, studenta nebo zákonného zástupce dítěte nebo žáka podat podnět České školní inspekci podle § 174 odst. 5.

§ 16b **Revize**

(1) Dítě, žák, student nebo zákonný zástupce může do 30 dnů ode dne, kdy obdržel zprávu nebo doporučení školského poradenského zařízení, požádat právnickou osobu zřízenou a pověřenou ministerstvem prováděním revizí o jejich revizi. O revizi doporučení může požádat také škola, školské zařízení, nebo orgán veřejné moci, který svým rozhodnutím uložil zákonnému zástupci dítěte nebo žáka, dítěti, žákovi nebo studentovi povinnost využít odbornou poradenskou pomoc ve školském poradenském zařízení, do 30 dnů ode dne, kdy doporučení obdržely, a Česká školní inspekce.

(2) Právnická osoba podle odstavce 1 posoudí žádost o revizi a zprávu nebo doporučení, a je-li to nezbytné k naplnění účelu revize, prověří se souhlasem zletilého žáka nebo studenta nebo zákonného zástupce dítěte nebo žáka vzdělávací potřeby a možnosti dítěte, žáka nebo studenta. Právnická osoba podle odstavce 1 zajistí, aby prověřování bylo prováděno v místě sídla školského poradenského zařízení, které vydalo zprávu nebo doporučení. Toto školské poradenské zařízení je povinno poskytnout součinnost při prověřování vzdělávacích potřeb a možností podle věty první.

(3) O výsledku posouzení vydá právnická osoba podle odstavce 1 do 60 dnů od obdržení žádosti revizní zprávu, která může obsahovat i novou zprávu nebo doporučení podpůrných opatření a v takovém případě nahrazuje revidovanou zprávu nebo doporučení. Revizní zpráva se zasílá dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci, příslušnému školskému poradenskému zařízení, a s vyloučením údajů, které jsou pouze obsahem zprávy podle § 16a odst. 3, také škole nebo školskému zařízení. V případě, že orgán sociálně-právní ochrany dětí žádal školské poradenské zařízení podle § 16a odst. 4 o poskytnutí doporučení, zašle školské poradenské zařízení tomuto orgánu také revizní zprávu v rozsahu týkajícím se poskytnutého doporučení.

(4) Do vydání revizní zprávy, která nahrazuje revidovanou zprávu nebo doporučení, se postupuje podle původního doporučení a zprávy vydaných školským poradenským zařízením.