

Základní škola a mateřská škola Luká, příspěvková organizace, Luká č. 4, 78324	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY LUKÁ	
Číslo jednací:	ZSLU – 187/2023
Vypracovala:	Mgr. Monika Dostálová zástupkyně ředitele pro MŠ
Schválil, vydal:	Mgr. Lukáš Vlček ředitel ZŠ a MŠ
Pedagogická rada projednala dne:	29. 8. 2023
Směrnice nabývá platnosti dne:	1. 9. 2023
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2023

Ustanovení školního řádu je v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném vzdělávání /dále jen Školský zákon/ vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

OBSAH:

Čl. I. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání.....	s. 2 - 6
Čl. II. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole	s. 6 - 9
Čl. III. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy.....	s. 9 - 11
Čl. IV. Provoz a vnitřní režim mateřské školy.....	s. 12 - 15
Čl. V. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	s. 15 - 17
Čl. VI. Zacházení s majetkem mateřské školy.....	s. 17
Čl. VII. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání dětí.....	s. 17
Čl. VIII. Stížnosti, oznámení a podněty.....	s. 18
Čl. IX. Závěrečná ustanovení.....	s. 18

Článek I.

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Cíle předškolního vzdělávání:

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

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu (ŠVP) vycházejícího z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (RVP PV).

ŠVP upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

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 / jen dále „Vyhláška o MŠ“/ v platném znění ve znění pozdějších předpisů.

2. Povinné předškolní vzdělávání, jiné formy vzdělávání

Novela ŠZ č. 178/2016 Sb., zavedla s účinností od září 2017 povinné předškolní vzdělávání a individuální vzdělávání dětí jako možnou alternativu plnění povinného předškolního vzdělávání v mateřské škole; s přednostním přijímáním k předškolnímu vzdělávání ve spádové oblasti MŠ.

- Dítě, které dovrší věku **5 let** do 31. 8., plní od následujícího školního roku povinné předškolní vzdělávání.
- Zákonní zástupci jsou tak povinni přijít k zápisu do MŠ s dítětem, které v následujícím školním roce nastoupí povinné předškolní vzdělávání.
- Rozsah povinného předškolního vzdělávání se stanovuje v rozsahu **4 hodin denně**, ředitel školy stanovil začátek (dle § 34a odst. 3 školského zákona) v časovém rozmezí od 8:00 – 12:00 hod. Povinnost není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku.
- Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením a na děti mladší 5let.
- Povinné předškolní vzdělávání, stejně jako vzdělávání dětí s odkladem školní docházky je bezplatné.

Jiný způsob plnění povinného předškolního vzdělávání:

- **individuální vzdělávání dítěte**, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do MŠ
- **vzdělávání v přípravné třídě ZŠ a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální** podle § 47 a 48a školského zákona.
- **distanční vzdělávání**

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinné předškolní vzdělávání jiným způsobem než pravidelnou denní docházkou, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání. V případě, že zákonný zástupce zažádá v průběhu školního roku o individuální vzdělávání, lze plnit povinnost tohoto vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení doručeno řediteli školy.

Pokud zákonný zástupce dítěte projeví zájem o **individuální vzdělávání**, škola ho umožní za daných podmínek:

- ředitel školy doporučí z. z. dle § 34b odst. 3 ŠZ vzdělávací oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno;
- zákonný zástupce zajistí účast dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech (v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku);
- dítě s individuálním vzděláváním se neúčastní akcí školy, nemá nárok na stravování v MŠ;
- pokud z. z. dítěte nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, nedoloží požadovanou dokumentaci, ukončí ředitel školy individuální vzdělávání a dítě zahájí pravidelnou denní docházku ihned po převzetí rozhodnutí o ukončení individuálního vzdělávání zákonný zástupce;
- výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí z. z. dítěte.

Průběh ověřování:

- ověřování úrovně osvojování očekávaných výstupů probíhá v posledním týdnu v listopadu, náhradní termín druhý týden v prosinci;
- doba trvání ověřování – 45 min formou rozhovoru s dítětem, didaktických her, pracovních listů apod.;
- zákonný zástupce dítěte může být přítomen u ověřování, ale nezasahuje do jeho průběhu
- ověřování provádí třídní učitelka ve třídě předškolních dětí;
- ověřování se týká oblastí: pravo-levé orientace, správného úchopu tužky, koordinace ruky a oka, předmatematické a předčtenářské dovednosti, grafomotoriky, zvládání určité pracovní metody, řešení situace.

Podmínky zajištění distančního vzdělávání

- MŠ poskytuje povinné vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (např. mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost v MŠ více než poloviny dětí, které plní povinné předškolní vzdělávání.
- Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.
- Vzdělávání bude přizpůsobeno podmínkám rodičů – např. zasíláním materiálů emailem, přes webové stránky apod. Ostatní děti, které budou přítomné v MŠ a plní povinné předškolní vzdělávání, pokračují v prezenčním předškolním vzdělávání.
- Rodiče při distančním vzdělávání zakládají dítěti pracovní listy, po návratu do MŠ je dítě přinese.

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy nebo aby se vzdělávalo distančně. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle §182a školského zákona.

3. Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitel školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže (ustanovení § 35 odst. 1, zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění):

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny;
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (např. opakované nedodržení provozní doby mateřské školy a vyzvedávání dítěte po stanovené provozní době);
- ukončení vzdělávání doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo poradenské zařízení (např. dítě nezvládá adaptační program MŠ.);
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a v požadované výši, a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady.

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné (§ 35 odst. 2 školského zákona).

4. Podmínky pro uvolňování a omlouvání dětí, které plní povinnost předškolního vzdělávání

- Nepřítomnost dítěte se omlouvá ústně (osobně, telefonicky).
- Formy uvolňování a omlouvání dítěte v posledním povinném ročníku:
 - a) oznámení začátku nenadálé nepřítomnosti: neprodleně, nejpozději do 3 pracovních dnů od počátku nepřítomnosti s uvedením důvodu telefonicky 585 345 221
 - b) předem známá jednodenní nepřítomnost dítěte (návštěva lékaře za účelem poskytnutí zdravotní péče pro zachování nebo zlepšení zdravotního stavu pacienta): předem – osobně, písemně do osobního omluvného listu
 - c) plánovaná vícedenní nepřítomnost dítěte (např. rodinná rekreace mimo dobu prázdnin) 2 týdny před plánovanou nepřítomností dítěte do 3 dnů nepřítomnosti dítěte žádá zákonný zástupce o uvolnění dítěte
- Zákonný zástupce je do 3 kalendářních dnů ode dne výzvy povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte. Oznámení nepřítomnosti je možné provést osobně, písemně, telefonicky, emailem na adresu MŠ.
- Pojme-li škola po posouzení skutečností (důvody nepřítomnosti uváděné zákonným zástupcem četnost nepřítomnosti, nedodržování stanovených podmínek pro omlouvání dítěte, neúčast zákonný zástupce na projednání neomluvené absence) podezření na zanedbání povinné předškolní docházky, posoudí zameškané hodiny jako neomluvené. Neomluvená absence dítěte se řeší pohovorem se zákonným zástupcem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

5. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě přijaté k předškolnímu vzdělávání /“dále jen dítě“/ má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1 tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- na fyziky i psychicky bezpečném prostředí při pobytu v mateřské škole.

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

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

6. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo:

- na přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání dle kritérií stanovených dle školského zákona;
- 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 výchovy a vzdělávání dětí.

Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Článku .II „*Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy*“ tohoto školního řádu.

7. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:

- přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte, tj. od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu stanoveném prováděcím právním předpisem. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin;
- zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy a bylo vhodně a čistě upraveno;
- zajistit, aby dítě plnilo povinnou předškolní docházku bylo přítomno ve třídě minimálně od 8. 00 do 12. 00 hodin;
- na vyzvání vedoucí učitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte;
- informovat školu a školské zařízení o zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání a případným změnám způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zdaje dítě zdravotně postiženo, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněno;

- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem;
- oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost a změny v těchto údajích;
- oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky.

8. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Dle § 22 zákona č. 561/2004 Sb. **mají pedagogičtí pracovníci 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, žáků, 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 využití metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami; a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné speciálně – pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti;
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Dle § 22b zákona č. 561. /2004 Sb. **je pedagogický pracovník povinen:**

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání;
- chránit a respektovat práva dítěte;
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování v mateřské 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 zařízení a školního poradenského pracoviště, s nímž přišel do styku;
- poskytovat zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

Článek II.

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

1.1 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání potvrzenou pediatrem a podepsanou zákonným zástupcem (potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci).

Žádost je vydána v mateřské škole.

1.2. Přihlášku ke stravování a evidenční list předkládá zákonný zástupce v den nástupu dítěte k předškolnímu vzdělávání.

1.3. Zápis je povinný pro děti, které dovrší věku 5 let do konce srpna stávajícího roku, pokud ještě do mateřské školy nedocházejí. Plnit povinnosti předškolního vzdělávání je povinné u dětí, které dosáhly do 31. 8. pěti let, od počátku následujícího školního roku. Od těchto dětí nepožaduje škola lékařské potvrzení o očkování.

1.4. Zákonní zástupci jsou povinni seznámit se s kritérii pro přijímání.

2. Rozhodnutí ředitele mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitel mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004/Sb., *předškolním vzdělávání (Školský zákon)*.

3. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

3.1. Ředitel mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastní vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 7. až 8. tohoto článku.

3.2. Rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání neplatí v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné (§35 odst. 2 školského zákona).

4. Individuální vzdělávání

Jedna z možností jiného plnění povinného předškolního vzdělávání. Je vhodná pro rodiče dítěte, kteří v odůvodněných případech nechtějí nebo nemají možnost zajistit pro své dítě pravidelnou docházku do mateřské školy nebo nechtějí pokračovat v docházce do předškolního zařízení, které není zapsané v rejstříku škol a školských zařízení. Může se jednat například o zařízení, které je zřízeno podle živnostenského zákona (*zákon č. 455/1999 Sb., o živnostenském podnikání, ve znění pozdějších předpisů*), případně podle zákona o dětské skupině (*zákon č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změnách souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů*).

Pokud se takto zákonný zástupce rozhodne, postupuje podle § 34b odst. 2 školského zákona.

Ředitel mateřské školy, který dítě přijal do mateřské školy, doporučí dle § 34b odst. 3 školského zákona zákonným zástupcům vzdělávací oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vycházejí z RVP PV, příp. z jeho přílohy; školní vzdělávací program mateřské školy.

Ředitel stanoví dle § 34 odst. 3 školského zákona ve školním řádu mateřské školy termíny, kdy se musí rodič dostavit s dítětem do mateřské školy k ověření úrovně dosahování očekávaných výstupů z jednotlivých vzdělávacích oblastí. Zároveň stanoví i náhradní termín pro ověření.

Škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech (doporučených ředitelem před realizací individuálních vzdělávání) a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. V případě potřeby, na základě pedagogické diagnostiky, také škola může doporučit dítěti návštěvu školského poradenského zařízení za účelem posouzení školní zralosti či připravenosti.

5. Ukončení individuálního vzdělávání

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

6. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v tomto školním řádu, může ředitel rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy. Také opakovaně pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy po ukončení provozu může být důvodem k ukončení vzdělávání dítěte.

7. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitel školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

Zkušební doba se neurčuje při přijetí dítěte k povinnému předškolnímu vzdělávání.

8. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrzení stravného a úplaty za předškolní vzdělávání (školné)

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně neuhrazují stravné a úplatu uvedené v tomto školním řádu, může ředitel z tohoto důvodu rozhodnout u ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

Článek III.

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

1.1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

1. 2. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelem mateřské školy.

2. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

2.1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jejich převlečení v šatně pedagogickým pracovníkům. Do doby předání za dítě zodpovídají zákonní zástupci.

2.2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy ve třídě, a to v době určené mateřskou školou.

2.3. V případě, že je zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předáváním ukončení vzdělávání.

2.4. Zákonní zástupci mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání mateřské školy. Písemně uvedou pověřené osoby v evidenčním listu. Budou-li zákonní zástupci požadovat, aby dítě bylo vyzvedáváno nezletilou osobou nebo pověřenou osobou, vypíše písemné zmocnění, jehož formulář obdrží ve třídě u učitelky, kam dítě dochází.

2.5. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník

- se pokusí pověřené osoby telefonicky kontaktovat
- informuje telefonicky ředitele školy
- řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na obecní úřad, případně se obrátí

na Policii ČR

(pozn.: Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. V této době setrvává s dítětem na území mateřské školy. Dobu, po kterou zůstává učitelka s dítětem po skončení pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas, učitelce přísluší úhrada za hodiny nad stanovený rozsah. V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu MŠ, může ředitel po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu § 35 odst.1 písmene b) školského zákona.)

2.6. Zákonní zástupci přivádějí své dítě do MŠ osobně nejpozději do 8.30 hodin. Doporučená je však docházka do 8 hodin, aby dítě mělo dostatek času pro spontánní hru a činnosti. Po obědě lze děti vyzvednout od 12.15 hodin, odpoledne od 14. 45.

3. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

3.1. Zákonní zástupci se mohou informovat o cílech, zaměřeních, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na webových stránkách mateřské školy, rovněž v tištěné podobě na chodbě u vchodu MŠ.

3.2. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy informovat u pedagogického pracovníka o průběhu a výsledcích vzdělávání.

3.3. Zákonní zástupci mohou kdykoliv v průběhu roku požádat vedoucí učitelku o poradenské služby.

3.4. Ředitel/vedoucí pracovník mateřské školy podle potřeby svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích.

Mateřské školy týkající se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy z provozních důvodů.

3.5. Vedoucí učitelka nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

3.6. MŠ vede záznamy o individuálním rozvoji každého dítěte. O těchto záznamech se mohou zákonní zástupci informovat na individuálních schůzkách s pedagogickými pracovníci.

4. Informování zákonných zástupců dětí o mimoškolních a mimořádných akcích

4.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, exkurze, divadelní představení pro děti, dětské dny, informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně nebo při předávání dítěte zákonnému zástupci. Informace budou aktualizovány i na internetových stránkách školy.

4.2. V průběhu roku pořádáme kulturní společenské akce pro děti, na které rodiče přispívají. Příspěvek je pro všechny závazný a musí být včas zaplacen.

5. Uvolňování a omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsob informování o jejich zdravotním stavu

5.1. Zákonný zástupce oznámí nepřítomnost dítěte v mateřské škole včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti osobně nebo telefonickou formou.

5.2. V případě nemoci nebo úrazu oznámí tuto skutečnost zákonný zástupce dítěte neprodleně mateřské škole opět osobně, telefonicky, e – mailem.

5.3. Při předávání dítěte v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přijímajícího pedagogického pracovníka o případných menších i větších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

6. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

6.1. Úhrada stravného

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené v Provozním řádu školní jídelny.

Odhlašování a přihlašování stravy si rodiče řídí sami, a to nejpozději jeden pracovní den předem do 11:00 hodin přes www.strava.cz telefonicky na čísle **585 345 261** nebo e-mailem jidelna@zsluka.cz u vedoucí ŠJ.

Neodhlášený oběd si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vyzvedávání obědů. Platí pouze první den nepřítomnosti.

6.2. Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání

Výše úplaty se řídí podle směrnice na stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání a je hrazena hotově u vedoucí učitelky mateřské školy, a to vždy do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce. Je možné platit i předem na půl roku i na celý rok. Úplata za prázdninové měsíce se nehradí. Bezplatné vzdělávání se týká dětí, které dovršily do 31. 8. věku 5 let a děti starší, které plní povinnou předškolní docházku.

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve Směrnici o úhradě úplaty za předškolní vzdělávání.

7. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy;
- řídí se školním řádem mateřské školy;
- zajistí, aby dítě nedonášelo do třídy mateřské školy žádné předměty ani hračky – výjimkou jsou vhodné plyšové hračky a knihy (vhodnost posoudí pedagogický pracovník);
- dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti;
- vstupují do prostor mateřské školy po zazvonění na venkovní zvonek třídy, vyčkají otevření dveří;
- do budovy mateřské školy nevstupují s jakýmkoliv zvířaty, nevjíždí dovnitř školy s kočárky, koloběžkami apod.;
- sami nevylepují ani jiným způsobem nerozšiřují reklamní předměty a pozvánky na akce jiných organizací.

Článek IV.

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 1.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od **6.00 do 16.00** hodin.
- 1.2 Organizačně je mateřská škola rozdělena na **2 třídy**, v případě přechodně sníženého počtu (z důvodu nemoci, prázdnin či jiných příčin) se děti mohou slučovat do jedné třídy.
- 1.3 **Povinné předškolní vzdělávání** poskytujeme dětem od 5 let do zahájení povinné školní docházky v rozsahu souvislých 4 hodin a to od **8.00 do 12.00** hodin denně mimo dny školních prázdnin.
- 1.4 V měsíci červenci a srpnu může ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu stanovených úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitel mateřské školy zákonným zástupcům nejméně 2 měsíce předem.
- 1.5 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než je uvedeno v předchozím odstavci. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- 1.6 Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečňování těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

2.1 Časový rozvrh činností ve třídách mateřské školy

SOVIČKY	
6:00 - 8:15	scházení dětí, ranní hry podle volby a přání dětí, didaktické činnosti ve skupinkách, individuálně dle TVP
8:15 - 8.45	pohybové aktivity, komunitní kruh
8.45 - 9.00	osobní hygiena, svačina
9.00 - 9.45	řízená výchovná činnost
9.45 - 11.45	příprava na pobyt venku, pobyt venku
11.45 - 12.15	oběd a hygiena dětí
12.15 - 14.15	příprava na odpočinek, četba pohádky, odpočinek dětí na lehátku (náhradní klidové aktivity pro děti se sníženou potřebou spánku, předškolní příprava)
14.15 - 14.45	osobní hygiena, svačina
14.45 – 16.00	odpolední zájmové činnosti, individuální práce s dětmi, rozcházení dětí

KULÍŠCI	
6:00 - 8:30	scházení dětí, ranní hry podle volby a přání, didaktické činnosti ve skupinkách, individuálně dle TVP
8.30 - 8.45	pohybové aktivity, komunitní kruh
8.45 - 9.15	osobní hygiena, svačina
9.15 - 9.45	řízená výchovná činnost
9.45 - 11.45	příprava na pobyt venku, pobyt venku
11.45 - 12.15	oběd a osobní hygiena dětí
12.15 - 14.15	příprava na odpočinek, četba pohádky, odpočinek dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
14.15 - 14.45	osobní hygiena, svačina
14.45 – 16.00	odpolední zájmové činnosti, individuální práce s dětmi, rozcházení dětí

Uvedené časy jsou pouze orientační. Veškeré činnosti a aktivity jsou voleny prováděny s ohledem na zájmy a potřeby tak, aby byly respektovány psychohygienické podmínky vzdělávání.

2.2 Změna režimu

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení, besídek, dětských dnů a dalších akcí.

3. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

3.1 Děti se přijímají v době od **6.00 do 8.00 hodin**. Po předchozí dohodě s rodiči se zcela výjimečně lze dostavit s dítětem v jiné době.

3.2. Přivádění a převlékání dětí:

Rodiče převlékají děti v šatně. **Věci** ukládají podle značek dítěte do označených skříněk. Věci by rodiče měli **označit** tak, aby nemohlo dojít k záměně.

3.3. Předávání a vyzvedávání dětí:

Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, **osobně je předat učitelce a informovat o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za dítě zodpovídají až do předání učitelce.**

Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.

- a) děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu, tj. před 6.00 hod
- b) děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené
- c) rodiče si pro děti chodí do šatny nebo do třídy
- d) v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny
- e) po vstupu do mateřské školy jsou rodiče i ostatní osoby povinni použít návleky či se přezouvat

3.4 Čas – **doba vyzvedávání dětí v MŠ:**

Děti, které chodí po obědě, si vyzvedávají rodiče **12.15 – 12.30 hodin**.

Ostatní děti se rozcházejí mezi **14.45 až 15.45 hodin**. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte učitelce. Při odchodu dostanou svačinu s sebou.

4. Délka pobytu dětí v MŠ:

Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přicházejí do MŠ nejpozději do 8.00 hodin. Později výjimečné příchody dohodnou rodiče s učitelkami předem.

5. Způsob omlouvání dětí:

5.1. Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

- osobně ve třídě učitelce
- telefonicky na čísle: 585345221
- písemně na e-mail MŠ

5.2. Pro omlouvání dětí plnících povinnou školní docházku současně platí pravidla stanovená výše. Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

6. Pobyt venku

Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny.

Článek V.

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOST A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

1.1. *Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem* od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

1.2. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitel mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše:

- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
- b) 12 dětí, pokud jsou ve skupině 2 děti mladší 3 let

1.3. Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty uvedené na jednu třídu

- a) v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
- b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí

1.4. Při zvýšeném počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí učitelka 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.

1.5. Při zajišťování výletů pro děti určí ředitel mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

1.6. Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

1.7. **K zajištění bezpečnosti prostředí a péče o zdraví dětí je nutné, aby dítě, které přichází do MŠ, bylo zdravé.** Za to plnou mírou odpovídají zákonní zástupci dítěte. V opačném případě (dítě s rýmou, kašlem, teplotou, bolestí břicha, zarudlýma očima apod.) zdravotně ohrožuje ostatní děti i zaměstnance školy. Pokud se u dítěte projeví **známky onemocnění během pobytu v mateřské škole**, je povinen zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba neprodleně po výzvě učitelky dítě z mateřské školy vyzvednout.

1.8. Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí (jako meče, nože, pistole). Nedoporučujeme nosit ani cennosti, drahé hračky. V opačném případě nenese škola žádnou zodpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnícím k výletům a BOZP:

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor 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 nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe.

Pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- pedagogické pracovnice před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky/ sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod./.

Sportovní činnost a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách nebo probíhají v zahradě mateřské školy, kontrolují pedagogické pracovnice školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost;
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí;
- při sezonních činnostech na školní zahradě je nutné řídit se jejím řádem.

V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP.

2. Základní pravidla pro podávání medikace v době pobytu dítěte v mateřské škole

Zákonný zástupce podá třídní učitelce písemnou žádost o podávání léku dítěti v době pobytu v mateřské škole, která musí obsahovat název dítěte, název léku, čas podávání, stanovit dobu, po kterou je nutné lék podávat, kontakt na ošetřujícího lékaře (k ověření informací). Výlučně se jedná pouze o medikamenty související s případnou prokázanou alergií dítěte, nebo léky nutné pro zdraví dítěte při dlouhodobé nebo chronické nemoci (cukrovka, astma).

Denně potom zákonný zástupce předává službu konající učitelce krabičku s lékem označenou jménem dítěte. O této skutečnosti jsou informovány všechny pracovnice sloužící ve třídě. Vždy po podání medikamentu učitelka provede zápis do Záznamu o dítěti.

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

3.1. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je výchovně vzdělávací působení na děti již od 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.

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

s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

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

Článek VI.

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

- Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogické pracovnice, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásí tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.
- Školní budova není volně přístupná zvenčí. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře i všech únikových východů.
- ***Ve všech budovách prostorách školy platí přísný zákaz kouření,*** a to i elektronických cigaret, požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

Článek VII.

PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ

- Děti jsou vedeny k sebehodnocení své práce, k posouzení vlastních výsledků ve srovnání s druhými dětmi - podporujeme sebevědomí dítěte.
- Podklady pro hodnocení jsou získávány diagnostickým pozorováním dětí, sledováním jejich výkonů - výtvarných, pohybových, jazykových..., konzultacemi s odborníky a zákonnými zástupci dětí.
- Každé dítě má založenou složku, kam jsou průběžně zaznamenávány individuální výsledky jeho vzdělávání.
- Písemné záznamy o dětech se provádějí 3x ve školním roce, průběžně jsou zaznamenávány zajímavé postřehy a pokroky ve vývoji. Jde o důvěrný materiál sloužící učitelkám k další práci, ale i jako podklad pro konzultace se zákonnými zástupci dětí a jejich informovanost.
- Pro děti s odkladem školní docházky je vypracováván plán pedagogické podpory. Je to závazný pracovní materiál, který vzniká na základě spolupráce mezi pedagogy, pracovníky PPP a zákonným zástupcem. Podkladem pro sestavení IVP jsou závěry z vyšetření PPP, průběžné pozorování dítěte a hodnocení úrovně v jednotlivých oblastech vývoje a následné stanovení vhodných metod a postupů při práci s dítětem.

Článek VIII. STÍŽNOSTI, OZNÁMENÍ A PODNĚTY

Jsou podávány u ředitele školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

Článek IX. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Kontrolu provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec Mgr. Monika Dostálová. O kontrolách provádí písemné záznamy. Uložení směrnice se řídí Spisovým řádem školy.

Zpracovala:

Mgr. Monika Dostálová
zástupkyně ředitele pro MŠ

Školská rada schválila dne:

31. 8. 2023

Vydal:

Mgr. Lukáš Vlček
ředitel školy