

Základní škola a mateřská škola Lučina, okres Frýdek – Místek, příspěvková organizace	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Č. j.:	Luc 216 / 2020
Vypracoval:	Soňa Kiková, zástupce ředitelky pro MŠ
Schválil:	Mgr. Ilona Racková, ředitelka
Pedagogická rada projednala dne:	26. 08. 2020
Školní řád nabývá platnosti ode dne:	01. 09. 2020
Školní řád nabývá účinnosti ode dne:	01. 09. 2020
Změny ve školním řádu jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

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

Obsah:

Čl. I Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání.

- 1 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školního vzdělávacího programu.
- 2 Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání (PV).
- 3 Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí.
- 4 Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí.
- 5 Práva pedagogických pracovníků
- 6 Povinnosti pedagogických pracovníků

Čl. II Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

- 7 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání (PV).
- 8 Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.
- 9 Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání.
- 10 Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců.
- 11 Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době.
- 12 Ukončení vzdělávání z důvodu nehrzení úplaty za vzdělání nebo stravného.
- 13 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců.

Čl. III Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy.

- 14 Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování.
- 15 Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání.
- 16 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích.
- 17 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích.
- 18 Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu.
- 19 Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole.
- 20 Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci.

Čl. IV Provoz a vnitřní režim mateřské školy.

- 21 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole.
- 22 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí.
- 23 Doba určená pro předávání a vyzvedávání dětí zákonnými zástupci.
- 24 Délka pobytu dětí v MŠ.
- 25 Způsob omlouvání dětí.
- 26 Odhlašování a přihlašování obědů.
- 27 Pobyt venku.
- 28 Změna režimu.

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

- 29 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání.
- 30 Postup při podávání léků, kapek, mastí, čípků (dále jen medikace) apod., popř. jiném zdravotním výkonu dětem.

31 Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

Čl. VI Zacházení a majetkem mateřské školy.

32 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.

33 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole.

34 Zabezpečení budovy MŠ.

35 Další bezpečnostní opatření.

Čl. VII Školní řád pro děti s povinným předškolním vzděláváním.

36 Povinné předškolní vzdělávání.

37 Omlouvání z povinného předškolního vzdělávání.

38 Individuální vzdělávání.

Čl. VIII Závěrečná ustanovení + přílohy.

Čl. I Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

1 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školního vzdělávacího programu

1. 1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

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

1. 2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

1. 3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

(§ 179) Obec povinně zajišťuje podmínky pro PV dětí přednostně přijímaných podle § 34. Povinně vymezuje školský obvod spádové MŠ a pravidla zajištění podmínek PV dětí.

2 Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání (PV).

- 2.1 (§34) Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let.
- 2.2 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo
 - a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
 - b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
 - c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- 2.3 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.
- 2.4 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří zástupkyně ředitelky pro mateřskou školu podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- 2.5 Nejvyšší povolený počet dětí ve třídě (24) se snižuje o 2, pokud se ve třídě vzdělává
 - dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, kterému jsou poskytována podpůrná opatření 4. a 5. stupně (jedná se o děti s těžkým a kombinovaným zdravotním postižením) nebo
 - dítě s mentálním postižením, kterému jsou poskytována podpůrná opatření třetího stupně (dítě s lehkým mentálním postižením).Pokud je ve třídě dítě, kterému jsou poskytována podpůrná opatření třetího stupně a nemá mentální postižení, snižuje se nejvyšší povolený počet dětí o 1. Přítomností dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními je možné snížit maximální počet dětí ve třídě na 19 dětí (24 – 5).
- 2.6 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

Děti mají právo na:

- poskytnutí ochrany a bezpečí
- uspokojení potřeb (potřeba jídla, pití, odpočinku, soukromí, pohybu)
- respektování individuality
- výběr činností na základě vlastní volby
- dostatečný prostor ke sdílení svých zážitků (komunikaci obecně)
- na adaptační režim

3 Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 3.1 Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby určené zákonem nebo rozhodnutím soudu (dále jen „zákonní zástupci“ - ZZ) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- 3.2 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

Zákonní zástupci mají právo:

- na diskretnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- po dohodě s učitelkou být přítomni vzdělávacím činnostem ve třídě (během školního roku 2020/2021 NE, z důvodu pandemie koronaviru SARS-CoV-2, způsobujícího onemocnění COVID-19).
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou a se zástupkyní ředitelky pro MŠ, případně i s ředitelkou (po předchozí telefonické domluvě termínu)
- přispívat svými návrhy k obohacení vzdělávacího obsahu (ŠVP)
- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu
- být informováni prostřednictvím nástěnek a společných setkání o prospívání svého dítěte
- zapojit se do řešení problematiky stravování dětí ve škole
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se vzdělávání dítěte

4 Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

4.1 Zákonní zástupci dětí, případně osoby pověřené k přebírání dětí z MŠ, jsou povinni:

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy zdravé, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno (hrací kalhoty, případně zástěrka, tričko, pevné plné papuče s protiskluznou podrážkou),
- b) na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- d) předávat do MŠ přivádět dítě zdravé (bez zvýšené teploty, zvracení, průjmu, bolesti břicha, bez známek infekčního onemocnění, výskytu vši a dítě nezraněné - např. s velkým rozsahem šití tržné rány, dlahou, sádrou na končetinách apod.); vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, neprodleně tuto skutečnost ohlásit mateřské škole, včas nahlásit jakékoli změny v chování dítěte.

COVID - 19

Vzhledem k pandemii nového koronaviru SARS-CoV-2 nikdo s příznaky infekce dýchacích cest (zvýšená tělesná teplota, kašel, náhlá ztráta chuti a čichu, jiný příznak akutní infekce dýchacích cest) nesmí do mateřské školy vstoupit.

- d) při převzetí dítěte z MŠ od učitelky, popř. pověřeného zaměstnance ZŠ a MŠ, zkontrolovat zdravotní stav dítěte (možný úraz, poranění dítěte – boule, modřina apod.). Informovat bez zbytečného odkladu (nejpozději do doby opuštění objektu mateřské školy) pedagogického pracovníka i o úrazu dítěte, který se stal po převzetí dítěte od pedagogického pracovníka v objektu školy (šatna, školní zahrada apod.); na pozdější upozornění či stížnosti nebude ze strany MŠ brán zřetel!
- e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona, další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky - změna bydliště, telefonu, zdravotní pojišťovny)
- g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- h) předávat dítě osobně učitelce (ve výjimečných případech z pověření zástupkyně ředitelky pro MŠ i jinému zaměstnanci MŠ),
- i) respektovat pravidla slušného chování při pobytu v areálu mateřské školy.

(§ 182a)

Zákonný zástupce se dopustí přestupku tím, že:

1. nepřihlásí dítě k zápisu k PŠD podle § 36 odst. 4,
2. nepřihlásí dítě k povinnému PV podle § 34 odst. 2,
3. zanedbává péči o PŠD žáka nebo o povinné předškolní vzdělávání dítěte

Pokuty za přestupky: podle odstavce 1 písm. a) až do 5000,- Kč.

5 Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků nebo ZZ dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s PP ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d) volit a být voleni do školské rady
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

6 Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen:

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a ŠZ,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet bezpečné a pozitivní klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a výsledky poradenské pomoci ŠPZ a školského poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f) poskytovat dítěti, žáku nebo ZZ nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

Čl. II Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

7 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání (PV)

(§34)

7. 1 Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je **předškolní vzdělávání povinné**, není-li dále stanoveno jinak.
7. 2 **Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.**
7. 3 Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 2. května do 16. května. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka MŠ v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým.
7. 4 Právo přednostního přijetí mají uchazeči s místem trvalého pobytu v příslušném školském (spádovém) obvodu, kteří dosáhli určitého věku, a to do výše počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
7. 5 Od 1. 9. 2018 se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku a pocházejí ze spádového obvodu MŠ.
7. 6 S účinností od 1. 9. 2020 se mohou přijímat děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně dvou let a pocházejí ze spádového obvodu MŠ (na přijetí dítěte není právní nárok)
7. 7 Je-li dítě přijato do jiné než spádové MŠ, oznámí ředitelka této školy tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové MŠ.

7. 8 Ředitelka ZŠ a MŠ rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.
7. 9 Obecní úřad obce, na jejímž území je školský (spádový) obvod MŠ, poskytuje této škole s dostatečným předstihem před termínem zápisu seznam dětí, který obsahuje jmen a příjmení, datum narození a adresu místa trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte.
7. 10 (§34a) Povinnost předškolního vzdělávání se vztahuje na:
- státní občany ČR, kteří pobývají na území ČR déle než 90 dnů,
 - občany jiného členského státu EU, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů,
 - jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu +delší než 90 dnů,
 - účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.
7. 11 Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.
7. 12 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu stanoveném prováděcím právním předpisem.
Povinnost PV není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku.
Dítě má právo vzdělávat se v MŠ po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.
7. 13 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
 - b) evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem, kde je potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro dočasnou nebo trvalou kontraindikaci. Dítě s povinným předškolním vzděláváním nemusí být očkováno.
 - c) oznámení rodičů – vyzvedávání dítěte (záznam v evidenčním listu, formulář „Dohoda o vyzvedávání dítěte“).

COVID – 19

Způsoby podání potřebných dokumentů k zápisu dítěte do mateřské školy:

1. do datové schránky školy
2. e-mailem s uznávaným elektronickým podpisem (nelze jen poslat prostý email!)
3. poštou
4. osobním podáním zákonným zástupcem v určených dnech

Dokumenty potřebné k zápisu:

- „Žádost o přijetí“ – dokument ke stáhnutí na webových stránkách školy
- „Evidenční list“ – dokument ke stáhnutí na webových stránkách školy
- čestné prohlášení o očkování – dokument ke stáhnutí na webových stránkách školy
- kopie očkovacího průkazu dítěte
- kopie rodného listu dítěte

(§ 34)

7. 14 O přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 rozhoduje ředitelka Základní školy a mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.
7. 15 Dítě může být přijato k PV i v průběhu školního roku.
7. 16 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

8 Rozhodnutí ředitelky Základní školy a mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let.

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka ZŠ a MŠ „Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání“ v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

Ředitelka školy (§34) rozhoduje na základě kritérií stanovených vnitřním předpisem právnické osoby vykonávající činnost školy. Kritéria pro přijímání do MŠ se zveřejní předem, a to způsobem umožňující dálkový přístup.

(§ 165 odst. 2)

Ředitelka školy rozhoduje o právech a povinnostech v oblasti státní správy v těchto případech:

- b) přijetí dítěte k PV podle § 34 a ukončení PV podle § 35, zařazení dítěte do přípravného stupně ZŠ speciální podle § 48a, zařazení dítěte do přípravné třídy ZŠ podle § 47,
- k) povolení a ukončení individuálního vzdělávání dítěte podle § 34b.

9 Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka Základní školy a mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v tomto školního řádu.

Pokud se rodiče sami rozhodnou ukončit docházku dítěte do MŠ, je tak třeba učinit vždy písemně ve spisu dítěte (datum, podpis ZZ).

Dítěti s povinnou předškolní docházkou nelze předčasně ukončit vzdělávání.

10 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 bodě 18. tohoto školního řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu závažného opakovaného narušování provozu mateřské školy.

Dítěti s povinnou předškolní docházkou nelze předčasně ukončit vzdělávání.

11 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 ředitelka mateřské školy na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole - příloha č. 1.

Dítěti s povinnou předškolní docházkou nelze předčasně ukončit vzdělávání.

12 Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou ZŠ a MŠ jiný termín úhrady, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

Dítěti s povinnou předškolní docházkou nelze předčasně ukončit vzdělávání.

Úplata stravného bude vymáhána dohodou, popřípadě předžalobní výzvou k uhrazení dluhu (§142a zákona č. 99/1963 Sb, občanský soudní řád, v platném znění) nebo žalobou.

13 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

13. 1 Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.
13. 2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.

Čl. III Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy

14 Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

14. 1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka ZŠ a MŠ písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.
14. 2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou ZŠ a MŠ.
14. 3 Jedná-li se o děti, podle § 34 odst. 10 školského zákona, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jemuž nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody. O uzavření této dohody ředitel ZŠ a MŠ neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývajících době.

14. 4 Jiné způsoby plnění povinnosti předškolního vzdělávání (§ 34a):

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do MŠ
- b) vzdělávání v přípravné třídě ZŠ a ve třídě přípravného stupně ZŠ speciální
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území ČR, ve kterém MŠMT povolilo plnění PŠD

14.5 ZZ dítěte, které bude plnit povinnost PV způsobem podle bodů a), b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové MŠ.

Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

14. 6 Individuální vzdělávání dítěte (§ 34b):

V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního PV nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce MŠ, kam bylo dítě přijato k PV.

Oznámení ZZ (písemné) 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.

Ředitelka ZŠ a MŠ doporučí ZZ dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vycházejí z RVP PV.

MŠ ověří úroveň očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí ZZ další postup při vzdělávání. Toto ověření se uskuteční v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku.

Způsob a termín ověření úrovně v jednotlivých oblastech osvojování očekávaných výstupů jsou uvedeny ve „Školním řádu pro děti s povinným předškolním vzděláváním“.

ZZ dítěte, které je individuálně vzděláváno, je **povinen** zajistit účast dítěte u ověření. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí ZZ dítěte, s výjimkou kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) a výdajů na činnost MŠ, do níž bylo dítě přijato.

Ředitelka ZŠ a MŠ, kam bylo dítě přijato k PV, **ukončí individuální vzdělávání dítěte**, pokud ZZ nezajistí účast dítěte u ověření očekávaných výstupů, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitelky MŠ o ukončení individuálního vzdělávání nemá odkladný účinek.

Po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

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

15.1 COVID - 19

Dítě přichází do mateřské školy pokud možno pravidelně, nejpozději do 7:55 hod.!

V případě nutné změny upozorní zákonný zástupce učitelku, popř. pověřeného zaměstnance ZŠ a MŠ den dopředu.

Doprovod může vstoupit **maximálně** do šaten!

Šatna MŠ je umístěna v suterénu budovy školy a vchod pro děti a zákonné zástupce je zezadu od tělocvičny.

Do prostor budovy školy a MŠ už nevstupuje – **dítě předává učitelce, popř.**

pověřenému zaměstnanci ZŠ a MŠ u vchodu na chodbu ZŠ („lítačky“), zde mu také sdělí případné důležité informace.

15.2 **Dítě odchází z mateřské školy pokud možno pravidelně v předem**

domluveném čase. V případě nutné změny upozorní zákonný zástupce učitelku, popř. pověřeného zaměstnance ZŠ a MŠ hned ráno a zapíše dřívější odchod dítěte z MŠ do připraveného sešitu.

Možnost vyzvednutí dítěte po dopoledním vzdělávání bude od **12:15 až 12:30**, odpoledne od **14:45 do 16:30**.

Po zazvonění a vpuštění vyčká zákonný zástupce před tělocvičnou, do prostor šaten může vstoupit, až bude jeho dítě přivedeno učitelkou, popř. pověřeným zaměstnancem ZŠ a MŠ.

V šatně se zákonní zástupci zdržují nezbytně nutnou dobu!

Minimalizuje se tím čas možného setkání s žáky ZŠ.

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

15.4 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole (uvedou v evidenčním listu). Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce mateřské školy.

15.5 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka MŠ

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky ředitelku školy,
- c) případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

16 Konkrétní způsob informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

16. 1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je přístupný na požádání u zástupkyně ředitelky pro MŠ.
16. 2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku informovat u učitelky vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte – dobu na předání informací si ZZ předem s učitelkou individuálně domluví – **telefonicky, emailem.**
Informace nebudou předávány v době od 8 do 12 hodin, kdy probíhá povinné předškolní vzdělávání.
16. 3 Zástupkyně ředitelky pro MŠ nejméně jednou za školní rok svolá třídní schůzky (**dle vývoje pandemie SARS-CoV-2**), na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
16. 4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit se zástupkyní ředitelky pro mateřskou školu nebo s učitelkou vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte – **telefonicky, emailem.**
16. 5 Zástupkyně ředitelky pro MŠ nebo učitelka 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.

17 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

17. 1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení učitelkami při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, plány akcí na jednotlivé měsíce, (popřípadě písemným upozorněním) zveřejněných na nástěnkách v šatně a na webových stránkách.

COVID -19

Pro školní rok 2020/2021 byly vzhledem k vývoji pandemické situace a dle doporučení MŠMT a Ministerstva zdravotnictví všechny naplánované akce zrušeny.

17. 2 V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 15. 1. bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci.

18 Konkrétní způsob omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

(§ 34a) Podmínky pro uvolňování dětí z povinného předškolního vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání jsou uvedeny ve „Školním řádu pro děti s povinným předškolním vzděláváním“.

Ředitelka školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte, nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy. V odůvodněných případech doložit potvrzení lékaře.

18. 1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou nebo osobně mateřské škole.
18. 2 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky.
18. 3 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího **učitelku, popř. pověřeného zaměstnance ZŠ a MŠ** o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
18. 4 **Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.**

19 Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

19. 1 Úhrada úplaty za vzdělávání

Bezúplatné PV (§ 123) v MŠ se poskytuje všem dětem od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pěti let, tzn. až do doby, kdy dítě zahájí PŠD v ZŠ (i v případě odkladu PŠD).

Školské služby lze poskytovat za úplatu, která je příjmem právnické osoby vykonávající činnost Základní školy a mateřské školy Lučina.

Výši úplaty stanovuje ředitelka školy.

O snížení nebo prominutí úplaty rozhoduje ředitelka školy.

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ.

COVID - 19

Pokud je určitému dítěti nařízena karanténa a škola není uzavřena, jedná se o jeho omluvenou nepřítomnost ve škole a úplata se hradí.

Pokud na základě rozhodnutí KHS nebo MZd dojde k uzavření školy, platí u škol a školských zařízení veřejných zřizovatelů následující:

V mateřských školách stanoví ředitel školy maximální výši úplaty poměrně poníženou podle délky omezení nebo přerušení provozu, je-li délka omezení nebo přerušení provozu více než 5 dnů provozu, a to i v případě, že mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem.

Nakládání s finančními prostředky od zákonných zástupců - při výběru jakékoli finanční částky prosíme zákonné zástupce o osobní předání učitelce. Ve vlastním zájmu by měl zákonný zástupce dítěte vždy odevzdané peníze potvrdit svým podpisem.

19. 2 Úhrada stravného

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve směrnici o úhradě stravného.

(§4) Při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitelka školy po dohodě se ZZ dítěte způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v MŠ, stravovalo vždy.

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

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- b) řídí se školním řádem mateřské školy,
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

Čl. IV Provoz a vnitřní režim mateřské školy

21 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

(§ 1a) Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.

(§ 1) Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právnickými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení MŠ, rodiny a společnosti.

21. 1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 16:30 hod.

21. 2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 19. 1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem. V rámci kalendářního roku je provoz mateřské školy uzavřen v době vánočních prázdnin.

21. 3 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 19. 2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

21. 4 Do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různého věku.

21. 5 Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

COVID – 19

Pro tento školní rok byly veškeré akce, vzhledem k vývoji pandemické situace a dle doporučení MŠMT a Ministerstva zdravotnictví, zrušeny.

22 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

(§ 1c) Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven v rozsahu 4 hodiny denně. Od 8 do 12 hodin.

22. 1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu:

6:30 – 8:00 v 7:30	příchod dětí do šaten mateřské školy, předávání dětí učitelkám, popř. pověřenému zaměstnanci ZŠ a MŠ u „lítaček“, převedení dětí do třídy, volně spontánní zájmové aktivity – všechny příchozí děti budou ve třídě „Žabičky“ odchod starších dětí s učitelkou do třídy „Rybičky“
8:00 od 8:00	začátek povinného předškolního vzdělávání – ve třídě „Rybičky“ pohybové aktivity komunitní kruh osobní hygiena, dopolední svačina
do 11:30	volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, práce s integrovanými dětmi, řízené aktivity, osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost
11:30 – 12:15 12:00 12:15 – 12:30	oběd a osobní hygiena dětí konec povinného předškolního vzdělávání – ve třídě „Rybičky“. přechod starších dětí ze třídy „Rybičky“ do herny třídy „Žabičky“, odvedení odcházejících dětí učitelkou, popř. pověřeným zaměstnancem ZŠ a MŠ, k šatně MŠ, předání zákonným zástupcům
12:30 – 14:15	spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, klidové činnosti individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku, přechod starších dětí zpět do třídy „Rybičky“
14:15 – 14:45	osobní hygiena, dopolední svačina
14:45 – 16:30 v 15:15	volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy příchod starších dětí ze třídy „Rybičky“ do třídy „Žabičky“ odvedení odcházejících dětí učitelkou, popř. pověřeným zaměstnancem ZŠ a MŠ, k šatně MŠ, předání zákonným zástupcům

V případě velkého snížení počtu docházejících dětí (např. z důvodu nemocnosti), prázdninového provozu, či jiných nepředvídatelných situací, může být provoz omezen sloučením tříd na nezbytně nutnou dobu.

23 Doba určená pro předávání a vyzvedávání dětí zákonnými zástupci

23. 1 Děti se přicházejí v době od 6:30 hod do 7:55 hod. Poté se budova ZŠ a MŠ z bezpečnostních důvodů škola uzamyká.

23. 2 Přivádění a převlékání dětí:

ZZ převlékají děti v šatně, umístěné v suterénu budovy školy. ZZ neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených políček a

na háčky. Do plátěných tašek připraví náhradní prádlo. Věci dětí ZZ označí tak, aby nemohlo dojít k záměně. Za odložené věci v šatně zodpovídají ZZ. Děti mají na aktivity vhodné oblečení a obutí (dle ročního období, aktuálního počasí, podmínek, terénu, akce i **tělesného vývoje**...). Velmi nevhodné jsou pro děti deštníky!

23. 3 Předávání a vyzvedávání dětí:

COVID - 19

Rodiče jsou povinni děti přivádět jen do šatny MŠ a u „lítaček“ na chodbě školy osobně dítě předat učitelce, popř. pověřenému zaměstnanci ZŠ a MŠ a informovat o jeho zdravotním stavu. Rodiče za děti zodpovídají až do předání.

Děti NESMÍ přinášet hračky, či jiné předměty z domova.

Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené (zapsaní v evidenčním listu, popř. v „Dohodě s rodiči“).

23. 4 Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12:15 a 12:30 hod.

Dítě odchází až po jídle.

Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:45 hod a 16:30 hod. V případě, že si rodiče potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte a zapíše do sešitu k tomu určenému. Při odchodu dostanou děti náhradní svačinu – pokud to umožňují hygienické normy.

Po zazvonění a vpuštění vyčká zákonný zástupce před tělocvičnou, do prostor šaten může vstoupit, až bude jeho dítě přivedeno učitelkou, popř. pověřeným zaměstnancem ZŠ a MŠ

Po převzetí dítěte opustí ZZ neprodleně areál ZŠ a MŠ.

Zákonný zástupce nesmí do budovy vpouštět nikoho cizího!

24 Délka pobytu dětí v MŠ

24. 1 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 do **7:55** hod. Pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkami předem. Děti s povinným předškolním vzděláváním mají stanovenou povinnost docházet do mateřské školy na 4 hodiny denně – tzn. **povinné předškolní vzdělávání začíná v 8 hodin a končí ve 12 hodin.**

25 Způsob omlouvání dětí:

25. 1 Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte (např.):
- osobně **učitelce, popř. pověřenému zaměstnanci ZŠ a MŠ** – den předem.
 - telefonicky na čísle: 558 661 887 – den předem do 15 hodiny.
- Způsob omlouvání dětí s povinným předškolním vzděláváním je uveden ve „Školním řádu pro děti s povinným předškolním vzděláváním“.**

26 Odhlašování a přihlašování obědů COVID - 19

26. 1 **Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit nejpozději den předem od 8 do 13 hodin telefonicky u vedoucí školní jídelny ZŠ.**
V případě náhlého onemocnění dítěte si mohou rodiče neodhlášený oběd vyzvednout a odnést v době od 11:00 do 11:15 (platí pouze v první den nepřítomnosti dítěte!).
Vlastní jídlonosič, který bude podepsaný a řádně vymytý, bude v ten daný den ráno, do 8 hodin, doručen na stůl ve vestibulu u hlavního vchodu do budovy školy.

27 Pobyt venku

27. 1 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vít, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

28 Změna režimu

28. 1 Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a **dle vývoje aktuální epidemiologické situace – pandemie SARS-CoV-2, způsobující onemocnění COVID – 19.**

Čl. V Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**29 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

29. 1 Věcné, hygienické, psychosociální, personální, organizační a bezpečnostní podmínky vzdělávání dětí od dvou do tří let věku jsou zajišťovány v návaznosti na specifické potřeby dětí tohoto věku.
29. 2 (§ 5) Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka mateřské školy (**popř. pověřený zaměstnanec ZŠ a MŠ**) převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka mateřské školy (**popř. pověřený zaměstnanec ZŠ a MŠ**) předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
29. 3 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka školy počet učitelů mateřské školy tak, aby na jednoho učitele mateřské školy připadlo nejvýše
- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s příznými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
29. 4 Výjimečně může ředitelka školy zvýšit počty dětí uvedené
- a) v odstavci 2 písm. a) nejvýše však o 8 dětí, nebo
 - b) v odstavci 2 písm. b) nejvýše však o 11 dětí.
29. 5 Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka 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 právnícké osobě, která vykonává činnost MŠ.
29. 6 Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet učitelů mateřské školy nebo jiných pedagogických pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, včetně dětí uvedených v § 16 odst. 9 školského zákona, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
29. 7 Při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
29. 8 Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může **učitelka, popř. pověřený zaměstnanec ZŠ a MŠ**, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím

pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

29. 9 Vzhledem k ochraně zdraví a zejména bezpečnosti dětí při přebírání dítěte zraněného (např. velký rozsah šití tržné rány, dlahy, sádra na končetinách apod.), může učitelka odmítnout přijetí tohoto dítěte do mateřské školy.
29. 10 V případě, že se u dítěte projeví známky onemocnění během pobytu v MŠ (zvýšená teplota, zvracení, průjem, bolesti břicha apod.), je povinen zákonný zástupce nebo jím pověřené osoby neprodleně po telefonické výzvě učitelky dítě z mateřské školy převzít a zajistit další zdravotní péči o dítě.

COVID -19

- **Nikdo s příznaky infekce dýchacích cest (zvýšená tělesná teplota, kašel, náhlá ztráta chuti a čichu, jiný příznak akutní infekce dýchacích cest) nesmí do mateřské školy vstoupit.**
 - **Dítě jevíci zdravotní komplikace nebude do mateřské školy přijato.** Pokud bude dítě vykazovat některý z možných příznaků COVID-19, bude umístěno do izolace a zákonný zástupce je povinen jej co nejdříve vyzvednout.
 - **Chronické onemocnění vykazující známky infekčního onemocnění**
U chronicky nemocných dětí, žáků či alergiků s přetrvávajícími příznaky jako rýma a kašel potvrzuje praktický lékař pro děti a dorost, že se nejedná o infekční onemocnění. Po odevzdání lékařského potvrzení je dítěti umožněn vstup do budovy školy. Potvrzení se odevzdává pouze jednou.
 - **Nošení roušek se bude řídit podle vývoje epidemiologické situace!**
 - Děti mateřské školy budou mít, pro přechod v prostorách budovy školy, nasazenou roušku, v mateřské škole již ne.
 - Neprodleně, po příchodu do mateřské školy, si bude muset každý důkladně umýt ruce vodou, tekutým mýdlem a desinfekcí.
 - Děti se budou utírat do jednorázových papírových ručníků, popřípadě do jednotlivě přidělených textilních ručníků.
 - **!!! Nebudou si také čistit zuby a česat vlasy!!!**
 - V mateřské škole bude zajištěna zvýšená desinfekce a větrání tříd.
 - 3 zásady – dodržování sociálního distancu, používání roušek, či jiných prostředků, které chrání nos a ústa a zvýšená hygiena, desinfekce.
29. 11 Učitelky ani jiní zaměstnanci MŠ nesmí dětem podávat v době pobytu v MŠ žádné léky ani léčiva. Taktéž ani antirepelenty proti klíšťatům, či jiné ochranné prostředky např. proti slunci apod. ZZ je dětem mohou aplikovat doma, před pobyt v mateřské škole. V závažných případech (např. alergie, astma apod.) na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte, doporučení lékaře, souhlasu ředitelky školy a poučení učitelky lze léky mimořádně podat
29. 12 V ostatních otázkách bezpečnosti a ochrany zdraví dětí (dále jen BOZ) se škola řídí svojí směrnicí k zajištění BOZ dětí, která je součástí školního řádu. V případě výskytu pedikulózy (vší) jsou ZZ neprodleně informováni osobně (všeobecně na nástěnkách) a poučení o možnostech léčby. V případě zjištění přisátého klíštěte jsou ZZ dítěte o této skutečnosti neodkladně informováni. Učitelky, ani jiní zaměstnanci MŠ, přisáté klíště nesmí odstraňovat.
29. 13 Dle § 29/1 ŠZ jsou školy při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech povinny přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů. Tělesný kontakt učitele, či jiného zaměstnance MŠ, s dítětem, je nezbytný při pomoci u oblékání, svlékání, hygieny, toalety, při znečištění a jiných podobných situacích.

29. 14 Postup při úrazu dítěte

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vzdělávání v herně, na chodbě, na zahradě, na hřišti popř. jiném místě, jsou děti povinny hlásit bez zbytečného odkladu učitelce nebo jinému zaměstnanci školy, kteří dále postupují takto:

- Zjistit poranění, popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy.
- Informovat ředitelku školy.
- Zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod zaměstnancem školy k lékaři.
- Oznamit skutečnost bez zbytečného odkladu zákonným zástupcům dítěte.
- Provést zápis do knihy školních úrazů, popř. vyplnit záznam o úrazu.
- Nárok na úrazové pojištění + pojištění zodpovědnosti nebude uznán za oprávněný bez souhlasu pojišťovny. Musí dojít k řádnému prošetření pojistné události pojišťovnou.

30 Postup při podávání léků, kapek, mastí, čípků (dále jen medikace) apod., popř. jiném zdravotním výkonu dětem

V případě, že budou vyžadovat zákonní zástupci po škole, aby dětem podávala nějaké medikace, popř. prováděla jiné zdravotní výkony, bude se postupovat takto:

- zákonný zástupce předloží ředitelce školy ke schválení žádost o podávání medikace, popř. provádění jiného zdravotního výkonu (vzor žádosti obdrží u ředitelky školy, popř. bude vyvěšen na webových stránkách školy).
- ředitelka školy může vyžadovat vyjádření a doporučení poskytovatele zdravotních služeb.

31 Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

31. 1 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
31. 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 a za pomoci školských poradenských zařízení.
31. 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.

Čl. VI Zacházení a majetkem mateřské školy**32 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání**

32. 1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

33 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

33. 1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte **učitelce, popř. pověřenému zaměstnanci ZŠ a MŠ** a po převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.
33. 2 Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.
33. 3 ZZ mají povinnost nahlásit případnou zjištěnou závadu na majetku MŠ učitelce nebo jinému zaměstnanci MŠ.
33. 4 Ve výjimečných případech – znečištění majetku mateřské školy (lůžkovin) dítětem – má právo učitelka (popř. jiný zaměstnanec MŠ) z hygienických důvodů požádat zákonného zástupce o sjednání nápravy (vyčištění, vyprání).

34 Zabezpečení budovy MŠ

34. 1 Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Škola může od cizích osob požadovat osobní údaje – jméno, příjmení, číslo osobního dokladu. Zákonní zástupci mají umožněn vstup do budovy školy přes bezpečnostní zabezpečovací systém – u zadního vchodu do budovy školy zazvoní na zvonek třídy svého dítěte, představí se a učitelka, popř. jiný pověřený zaměstnanec MŠ přes bezpečnostní kameru zkontroluje danou osobu a „bzučákem“ vpustí do budovy školy. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

35 Další bezpečnostní opatření

35. 1 Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

Čl. VII Školní řád pro děti s povinným předškolním vzděláním

36 Povinné předškolní vzdělávání

- § 30/1a - Zákonní zástupci jsou povinni přihlásit dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku).
- Vzdělávání v MŠ zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku a to až do doby, kdy zahájí povinnou školní docházku.
 - Povinné předškolní vzdělávání se uskutečňuje formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech (podle organizace školního roku).
Vzdělávání v době prázdnin je dobrovolné.
 - Pravidelná povinná denní docházka v pracovních dnech se uskutečňuje v rozsahu nepřetržitých 4 hodin – od 8:00 do 12:00 hodin.
 - § 22/3a ŠZ – Zákonný zástupce je povinen zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ.

COVID -19 DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Mateřská škola zajišťuje 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 více než poloviny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy. Povinností dětí je, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se tímto způsobem vzdělávat.

Povinné předškolní vzdělávání bude probíhat formou (vzhledem k technickým podmínkám MŠ) off-line.

Vzdělávací aktivity budou dětem zadávány písemně – emailem, popř. osobní roznáškou. Budou obsahovat témata na daný časový úsek, pracovní listy, pracovní sešit, individuálně zaměřené činnosti, náměty, tipy, inspirace ke společným činnostem s rodiči doma, na zahradě, v přírodě, dále hudební a výtvarné aktivity apod. Z těchto vzdělávacích aktivit bude vytvářeno portfolio dítěte, které bude rodiči odevzdáno po ukončení daného tématu (po předchozí domluvě termínu).

37 Omlouvání z povinného předškolního vzdělávání

- Zákonný zástupce dítěte, při předem známé nepřítomnosti dítěte, je povinen požádat o uvolnění dítěte ze vzdělávání.
- Zákonný zástupce je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ze vzdělávání první den nepřítomnosti osobně, telefonicky, písemně – emailem na skolka.lucina@seznam.cz .
Po návratu dítěte do MŠ písemně v omluvném listu dítěte uvede důvod absence.
- Učitelka může uvolnit – omluvit dítě na základě písemné žádosti ZZ u předem známé skutečnosti na 1 – 3 dny, v případech delších jak 3 dny uvolňuje dítě z povinného předškolního vzdělávání ředitelka školy.
- Ředitelka školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- Opakuje – li se nepřítomnost dítěte pro nemoc, může učitelka (ředitelka) požadovat doložení potvrzení ošetřujícího lékaře, resp. praktického lékaře pro děti a dorost, a to pouze jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem.
- Ve výjimečných případech (při podezření ze zanedbávání povinného předškolního vzdělávání) lze požadovat potvrzení lékaře jako součást omluvenky i v případě nepřítomnosti kratší 3 dny.
Jestliže dojde k opakovanému bezdůvodnému nebo řádně neomluvenému zanedbání povinného předškolního vzdělávání, oznámí mateřská škola v souladu se zákonem č. 359/1999 Sb. o sociálně – právní ochraně dětí, tuto skutečnost orgánu sociálně právní ochrany dětí (OSPOD).
- V období distančního vzdělávání bude omlouvání absence dítěte probíhat písemnou formou – emailem na skolka.lucina@seznam.cz

38 Individuální vzdělávání

- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost povinného předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání (bez pravidelné denní docházky dítěte do MŠ), je povinen učinit oznámení o této skutečnosti ředitelce spádové MŠ nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte – písemnou formou.
 - V průběhu školního roku lze plnit povinnost předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení doručeno ředitelce MŠ, kam bylo dítě přijato k PV.
 - Oznámení zákonného zástupce musí obsahovat:
 - a) jméno, popřípadě jména a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
 - Zástupkyně ředitelky pro MŠ doporučí ZZ dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti budou vycházet z ŠVP „Zvídavé pramínky“, „Desatera pro rodiče“ a z „Konkretizovaných očekávaných výstupů“.
- Zákonnému zástupci budou oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno, předány osobně učitelkou třídy „Rybičky“ na začátku školního roku a to v písemné formě, popř. během školního roku.
- V případě nevyzvednutí „oblastí“ bude ZZ telefonicky vyzván k nápravě a dostavení se do MŠ. Po domluvě se ZZ mohou být „oblasti“ zaslány i emailem.

ZZ bude doporučeno zakládání osobního portfolia dítěte.

- MŠ ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí ZZ další postup při vzdělávání.
 - Termíny ověření:
 - a) řádný termín – třetí týden v listopadu
 - b) náhradní termín – druhý týden v prosinci
 Konkrétní termín na ověření (řádny a náhradní) bude ředitelkou MŠ začátkem listopadu zaslán ZZ emailem na jeho osobní emailovou adresu.
 - ZZ dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření v řádném nebo náhradním termínu.
 - Ověření osvojování očekávaných výstupů bude probíhat ve třídě „Rybičky“ a to formou nabídky dítěti, pozorováním v kolektivu dětí, jednoduchých manipulačních činností, kreslením, kladením jednoduchých dotazů dítěti, dotazů na ZZ, zhlédnutím portfolia dítěte apod.
 - Ověření bude probíhat za běžného provozu třídy „Rybičky“ a provádět ho bude vyučující učitelka, přítomny mohou být druhá učitelka ve třídě, ředitelka MŠ nebo zástupkyně ředitelky pro MŠ.
- Po celou dobu ověřování (max. 45 min) bude přítomen zákonný zástupce.
- Doporučení dalších postupů při vzdělávání dítěte bude vycházet z ověřené úrovně očekávaných výstupů a zpracuje je učitelka, která prováděla „ověření“.
 - ZZ bude doporučení zasláno na osobní emailovou adresu.
 - Individuálně vzdělávané dítě má možnost využívat speciální kompenzační pomůcky podle § 16 odst. 2 písm. d) ŠZ poskytované mateřskou školou.
- Při poskytování těchto pomůcek k využívání dítětem bude se ZZ spolupracovat učitelka ze třídy „Rybičky“.

§ 34b

- Ředitelka ZŠ a MŠ, kam bylo dítě přijato k PV, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud ZZ dítěte nezajistil účast dítěte u ověření podle odstavce 3, a to ani v náhradním termínu.
- Odvolání proti rozhodnutí ředitelky ZŠ a MŠ o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.
- Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte podle odstavce 5 nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat podle odstavce 1.
- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí ZZ dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost MŠ, do níž bylo dítě přijato k PV.

Zákonní zástupci svým podpisem stvrzují seznámení se se školním řádem mateřské školy.

Čl. VIII Závěrečná ustanovení

Právní normy:

Zákon č. 561/2004, ve znění zákona č. 178/2016 Sb.

Vyhláška č. 14/2005 Sb., ve znění vyhl. č. 280/2016 Sb.

Školní řád nabývá účinnosti dnem: 01. 09. 2020

Lučina, 26. 08. 2020

.....
Mgr. Ilona Racková
ředitelka školy

Příloha č. 1 Oznámení o ukončení předškolního vzdělávání dítěte

Údaje žadatele

Základní škola a mateřská škola Lučina,
Mgr. Ilona Racková
739 39 Lučina 2

Oznámení o ukončení předškolního vzdělávání dítěte

jméno a příjmení žadatele.....
datum narození.....
bytem:.....
telefon:.....

Oznamuji ukončení předškolního vzdělávání mého dítěte

.....
nar. dne..... v mateřské škole
ke dni.....

Lučina, datum:

Podpis zákonného zástupce: