

Základní škola a mateřská škola Nasobůrky	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Č. j.	126/2021
Skartační znak	A5
Vypracoval	Mgr. Jana Nakládalová, ředitelka školy
Schválil	Mgr. Jana Nakládalová, ředitelka školy
V pedagogické radě projednáno dne	25. 8. 2021
Zaměstnanci seznámeni se směrnicí dne	25. 8. 2021
Směrnice nabývá platnosti dne	1.9. 2021
Směrnice nabývá účinnosti dne	1.9. 2021

Ředitelka mateřské školy, jejíž činnost vykonává Základní škola a mateřská škola Nasobůrky, v souladu s ustanovením § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění,

vydává

školní řád mateřské školy, jejíž činnost vykonává Základní škola a mateřská škola Nasobůrky.

Obsah školního řádu

1. Provoz školy
2. Vnitřní režim školy
3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců
4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů dětí, zákonných zástupců dětí se zaměstnanci ve škole
5. Důsledky porušování povinností zákonných zástupců dětí
6. Individuální vzdělávání dítěte
7. Zajištění průběhu vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami
8. Zajištění průběhu vzdělávání dětí nadaných a mimořádně nadaných
9. Zajištění průběhu vzdělávání dětí od dvou do tří let
10. Výše úplaty za předškolní vzdělávání a její splatnost
11. Osvobození od úplaty, snížení úplaty za předškolní vzdělávání, bezúplatné vzdělávání
12. Výše úplaty za školní stravování a její splatnost
13. Zajištění bezpečnosti a ochrany dětí, jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
14. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí
15. Závěrečná ustanovení

1. Provoz školy

1.1. Druh provozu, provoz během školního roku

- 1.1.1. Mateřská škola je školou s celodenním provozem.
- 1.1.2. Mateřská škola zajišťuje svou činnost v průběhu celého školního roku s výjimkou případů, kdy je provoz mateřské školy omezen nebo přerušen.
- 1.1.3. Omezit nebo přerušit provoz mateřské školy může ředitelka mateřské školy podle místních podmínek v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem.
- 1.1.4. Informace o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy nejméně 2 měsíce předem. Dále ředitelka mateřské školy zveřejní možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí mateřské školy v jiných mateřských školách v obci po dobu omezení nebo přerušení provozu.
- 1.1.5. Omezit nebo přerušit provoz mateřské školy může ředitelka mateřské školy ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem i v jiném období než v měsíci červenci nebo srpnu. Informace o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

1.2. Místa, ve kterých je zajišťován provoz mateřské školy, nebo činnost mateřské školy, doba provozu mateřské školy, školské služby související s provozem školy

- 1.2.1. Mateřská škola zajišťuje provoz v budově mateřské školy a v areálu mateřské školy.
- 1.2.2. Doba pobytu dětí v mateřské škole a současně doba provozu budovy školy a areálu školy (školní zahrada) je denně od 6:30 do 16:00 hodin.
- 1.2.3. Budova školy je otevřena od 6:30 do 16:00 hodin. Ve zbývající době je budova školy uzamčena. Vstup zákonných zástupců nebo jiných osob do budovy je zajištěn pomocí komunikačního zařízení a dálkového otevírání dveří.
- 1.2.4. Areál školy (školní zahrada) je oplocen. Vstup do areálu školy (školní zahrady) je povolen jen s vědomím pedagogického pracovníka.
- 1.2.5. Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.
- 1.2.6. Jestliže se dítě neúčastní školního výletu nebo jiné akce související s výchovně vzdělávací činností školy, ředitelka školy zajistí vzdělávání dítěte v běžných provozních podmínkách mateřské školy.
- 1.2.7. Podstatnou náležitostí provozu mateřské školy je předávání dítěte učitelce mateřské školy a přebírání dítěte od učitelky mateřské školy v souladu se školním řádem.
- 1.2.8. Předat učitelce mateřské školy lze pouze dítě v takovém zdravotním stavu, ve kterém neohrožuje zdraví vlastní, ani zdraví ostatních dětí.

1.3. Provoz mateřské školy v souvislosti se zajištěním předškolního vzdělávání

- 1.3.1. Do jedné třídy mohou být zařazeny děti různého věku.
- 1.3.2. Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno dítě, kterému jsou poskytována podpůrná opatření, provoz mateřské školy je dítěti uzpůsoben v souladu s doporučením školského poradenského zařízení.
- 1.3.3. Podstatnou náležitostí podmiňující poskytování předškolního vzdělávání je poskytování školního stravování. V případě zajišťování stravování dítěte jiným způsobem (např. stravou, která je dítěti připravována doma) je zákonný zástupce povinen zajistit stravování dítěte tak, aby se dítě stravovalo v době, kdy se v mateřské škole podává jídlo.

2. Vnitřní režim školy

2.1. Vnitřní režim školy daný základním denním režimem

Vnitřní režim školy spojený s poskytováním předškolního vzdělávání podle školního vzdělávacího programu je určen základním denním režimem

<i>od</i>	<i>do</i>	
6:30	8:00	<i>příchod, předávání dětí pedagogickým pracovníkům, spontánní zájmové aktivity dětí</i>
8:00	8:30	<i>pohybové aktivity</i>
8:30	9:00	<i>dopolední přesnídávka</i>
9:00	9:30	<i>vzdělávací aktivity řízené pedagogickými pracovníky v souladu s ŠVP</i>
9:30	11:30	<i>vzdělávací aktivity při pobytu dětí mimo budovu školy (školní zahrada), příp. v prostorách školy nebo jiných prostorách; jedná se o vzdělávací aktivity, při kterých dochází k překrývání přímé pedagogické činnosti učitelů mateřské školy</i>
11:30	12:00	<i>oběd a osobní hygiena dětí; jedná se o vzdělávací aktivity, při kterých dochází k překrývání přímé pedagogické činnosti učitelů mateřské školy</i>
12:00	14:00	<i>spánek a odpočinek dětí</i>
14:00	14:30	<i>odpolední svačina</i>
14:30	16:00	<i>volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky v budově školy nebo mimo budovu školy</i>

2.2. Vnitřní režim školy v souvislosti s přebíráním a předáváním dětí

- 2.2.1. Ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonným zástupcem dítěte docházku dítěte do mateřské školy (dny docházky a délku pobytu v těchto dnech), případně změnu dohodnuté docházky.
- 2.2.2. Ředitelka mateřské školy stanoví po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte, případně změnu dohodnutého způsobu a rozsahu stravování. Rozsah stravování se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.
- 2.2.3. Děti předávají učitelkám mateřské školy nebo přebírají od učitelky mateřské školy zákonní zástupci dítěte nebo zákonnými zástupci dítěte pověřené osoby (např. babička, sourozenec). Písemné pověření jiné osoby než zákonného zástupce předá zákonný zástupce dítěte ředitelce školy.
- 2.2.4. Zákonní zástupci nebo jiné pověřené osoby předávají děti učitelkám mateřské školy od 6:30 do 8:00 hodin, případně v jinou předem dohodnutou dobu.
- 2.2.5. Zákonní zástupci nebo jiné pověřené osoby převlékají dítě v šatně. Zákonní zástupci nebo jiné pověřené osoby neponechávají dítě v šatně bez dohledu, jsou odpovědné za dítě do té doby, než předají dítě učitelce mateřské školy.
- 2.2.6. Zákonní zástupci nebo jiné pověřené osoby jsou povinny osobně předat dítě učitelce mateřské školy ve třídě, v případě nutnosti informovat učitelku mateřské školy o zdravotním stavu dítěte.
- 2.2.7. Zákonní zástupci nebo jiné pověřené osoby přebírají děti od učitelky mateřské školy od 14:30 do 16:00 hodin, případně v jinou předem dohodnutou dobu.
- 2.2.8. Zákonní zástupci nebo jiné pověřené osoby přebírají děti od učitelky mateřské školy ve třídě nebo ve školní zahradě.
- 2.2.9. Zákonní zástupci nebo jiné pověřené osoby převlékají dítě v šatně. Zákonní zástupci nebo jiné pověřené osoby neponechávají dítě v šatně bez dohledu, jsou odpovědné za dítě od té doby, kdy jim učitelka mateřské školy dítě předala.

2.3. Vnitřní režim školy v souvislosti se zajištěním stravování dětí

- 2.3.1. Stravování zajišťuje školní jídelna – výdejna stravy, jejíž činnost vykonává Základní škola a mateřská škola Nasobůrky. Strava je dovážena ze Školní jídelny Litovel, Studentů 91.
- 2.3.2. Dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, se stravuje vždy. Poskytuje se mu jídlo v rozsahu předepsaného školního stravování, nebo strava zajištěná zákonným zástupcem (např. připravená doma).
- 2.3.3. Dítě je možné odhlásit nebo přihlásit ze stravování ve Školní jídelně Litovel, Studentů 91 nejpozději do 10. hodiny dne, který předchází dni, ve kterém bude dítě od stravování odhlášeno.
- 2.3.4. V případě nepřítomnosti dítěte, která není předem známa, mohou zákonní zástupci nebo pověřené osoby v první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout do vlastních nádob neodhlášený oběd do 12:30 hodin.

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců

3.1. Práva dětí a povinnosti dětí

- 3.1.1. Dítě má právo na poskytování předškolního vzdělávání v souladu s rámcovým vzdělávacím programem a školním vzdělávacím programem v bezpečném prostředí.
- 3.1.2. Dítě se speciálními vzdělávacími potřebami a dítě nadané má právo na poskytování podpůrných opatření za podmínek stanovených školským zákonem.
- 3.1.3. Dítě má právo na poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.
- 3.1.4. Dítě má právo na poskytování školských služeb (školní stravování).
- 3.1.5. Dítě, které je občanem EU, nebo dítě, které je rodinným příslušníkem občana EU, má právo na přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané ČR.
- 3.1.6. Dítě, které je cizincem ze třetích států (není občanem EU), má přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud má právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud je azylant, osobou požívajícími doplňkové ochrany, žadatelem o udělení mezinárodní ochrany nebo osobou požívající dočasné ochrany.
- 3.1.7. Předškolní vzdělávání je povinné od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, jestliže je dítě
 - a) státním občanem České republiky, které pobývá na území České republiky déle než 90 dnů,
 - b) občanem jiného členského státu Evropské unie, který na území České republiky pobývá déle než 90 dnů,
 - c) jiným cizincem, který je oprávněn pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů,
 - d) účastníkem řízení o udělení mezinárodní ochrany.

Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

- 3.1.8. Dítě, na které se vztahuje povinnost předškolního vzdělávání, je povinno plnit povinnost předškolního vzdělávání v pracovních dnech a ve dnech mimo období prázdnin v rozsahu nepřetržitých 4 hodin, a to od 8 do 12 hodin.
- 3.1.9. Dítě, na které se vztahuje povinnost předškolního vzdělávání, má právo na poskytování předškolního vzdělávání bezúplatně.
- 3.1.10. Dítě, na které se vztahuje povinnost předškolního vzdělávání, má právo se za podmínek stanovených školským zákonem vzdělávat individuálně.
- 3.1.11. Dítě, na které se vztahuje povinnost předškolního vzdělávání, má právo se vzdělávat i ve dnech školních prázdnin po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.

- 3.2. Zákonní zástupci dítěte, které neplní povinnost předškolního vzdělávání, mají právo**
- 3.2.1. na informace o průběhu a o výsledcích vzdělávání dítěte, a to přímo u pedagogické pracovnice v dohodnuté době nebo na rodičovských schůzkách, které jsou organizovány minimálně jedenkrát ve školním roce,
 - 3.2.2. na informace o akcích konaných mimo budovu mateřské školy a areál mateřské školy (např. výlet, kulturní akce) s dostatečným časovým předstihem, a to nejméně 5 dnů před konáním podobné akce na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy,
 - 3.2.3. rozhodnout o neúčasti dítěte na akcích mateřské školy, které je nutno hradit nad rámec úplaty za předškolní vzdělávání,
 - 3.2.4. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, a to přímo u pedagogického pracovníka v dohodnuté době nebo na rodičovských schůzkách, kterou jsou organizovány minimálně jedenkrát ve školním roce,
 - 3.2.5. na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte,
 - 3.2.6. dohodnout s ředitelkou školy docházku dítěte do mateřské školy, způsob a rozsah stravování dítěte v mateřské škole,
 - 3.2.7. ukončit předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole.
- 3.3. Zákonní zástupci dítěte, které plní povinnost předškolního vzdělávání, mají právo**
- 3.3.1. vymezené v bodu 3. 2,
 - 3.3.2. oznámit ředitelce školy zahájení nebo ukončení individuálního vzdělávání dítěte; a to ústně do protokolu, písemně nebo v elektronické podobě,
 - 3.3.3. v případě individuálně vzdělávaného dítěte na doporučení oblastí, ve kterých má být dítě vzděláváno, a to nejpozději do 7 dnů od doručení oznámení, a to písemně nebo v elektronické podobě,
 - 3.3.4. v případě individuálně vzdělávaného dítěte na sdělení konkrétních dat ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech vzdělávání a způsobu ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech vzdělávání, a to nejpozději do 7 dnů ode dne oznámení o zahájení individuálního vzdělávání dítěte ředitelem školy,
 - 3.3.5. pokud je to důvodné, v případě individuálně vzdělávaného dítěte na doporučení dalšího postupu při vzdělávání dítěte po ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech vzdělávání, a to do 7 dnů ode dne ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů, a to písemně nebo v elektronické podobě,
 - 3.3.6. v případě individuálně vzdělávaného dítěte na spolupráci s určeným pedagogickým pracovníkem školy v souvislosti s využíváním mateřskou školou poskytovaných kompenzačních pomůcek.
- 3.4. Zákonní zástupci dítěte, které neplní povinnost předškolního vzdělávání, jsou povinni**
- 3.4.1. zajistit, aby dítě řádně docházelo do školy, tj. aby dítě docházelo do školy vhodně a čistě oblečeno a upraveno,
 - 3.4.2. dítě předávali učitelce mateřské školy řádně, v určené nebo dohodnuté době,
 - 3.4.3. předávali učitelce mateřské školy dítě ve zdravotním stavu, ve kterém neohrožuje zdraví vlastní, ani zdraví ostatních dětí,
 - 3.4.4. dítě přebírali od učitelky mateřské školy řádně, v určené nebo dohodnuté době,
 - 3.4.5. na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
 - 3.4.6. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
 - 3.4.7. omlouvat nepřítomnost dítěte,
 - a) v případě předem známé nepřítomnosti dítěte osobně učitelce mateřské školy, telefonicky (na telefonním čísle **585 341 369**) nebo emailovou zprávou (na adrese **zs.nasoburky@gmail.com**), a to nejpozději do 14 hodin dne, který předchází nepřítomnosti dítěte,

- b) v případě nepřítomnosti dítěte, která není předem známa, osobně učitelce mateřské školy, telefonicky (na telefonním čísle **585 341 369**) nebo emailovou zprávou (na adrese **zs.nasoburky@gmail.com**), a to nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti dítěte,
- 3.4.8. oznamovat škole údaje vedené ve školní matrice a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích,
- 3.4.9. ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a školní stravování,
- 3.4.10. řádně zajišťovat stravování dítěte v případě, kdy zákonný zástupce zajišťuje stravování dítěte samostatně.
- 3.5. Zákonní zástupci dítěte, které plní povinnost předškolního vzdělávání, jsou povinni**
- 3.5.1. zajistit, aby dítě plnilo povinnost předškolního vzdělávání v režimu pravidelné denní docházky v pracovních dnech v rozsahu 4 nepřetržitých hodin, a to od 8 hodin do 12 hodin; povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin (podzimní, vánoční, jarní, velikonoční prázdniny), mateřská škola informuje zákonné zástupce dětí o termínech prázdnin na začátku školního roku a následně v rámci měsíčního plánu činnosti školy,
- 3.5.2. v případě individuálně vzdělávaného dítěte zajistit účast dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech; řádný termín ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů je stanoven takto: první týden v listopadu, náhradní termín ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů je stanoven takto: první týden v prosinci. Konkrétní termín řádného a náhradního termínu ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů je zákonnému zástupci dítěte prokazatelně sdělen nejpozději do 7 dnů od doručení oznámení o zahájení individuálního vzdělávání dítěte, a to písemně nebo v elektronické podobě,
- 3.5.3. v případě vzdělávání dítěte v režimu pravidelné denní docházky zajistit, aby dítě řádně docházelo do školy, tj. aby dítě docházelo do školy vhodně a čistě oblečeno a upraveno, dítě předávali učitelce mateřské školy řádně, v určené nebo dohodnuté době, předávali učitelce mateřské školy dítě ve zdravotním stavu, ve kterém neohrožuje zdraví vlastní, ani zdraví ostatních dětí, dítě přebírali od učitelky mateřské školy řádně, v určené nebo dohodnuté době,
- 3.5.4. na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- 3.5.5. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- 3.5.6. v případě nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání
- a) oznámit nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání první den nepřítomnosti dítěte, a to telefonicky učitelce mateřské školy na telefonní číslo **585 341 369** nebo emailem ředitelce mateřské školy na emailovou adresu **zs.nasoburky@gmail.com**. Následně učitelce mateřské školy zaznamená oznámení nepřítomnosti dítěte do sešitu uvolňování ze vzdělávání a omlouvání nepřítomnosti dítěte. V případě, že zákonný zástupce dítěte sdělil mateřské škole svou emailovou adresu, mateřská škola potvrdí přijetí emailové zprávy o začátku nepřítomnosti dítěte zákonnému zástupci do 3 pracovních dnů od přijetí zprávy o začátku nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání,
- b) omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání první den po ukončení nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání, a to zápisem do omluvného sešitu dítěte, v zápisu do sešitu uvolňování ze vzdělávání a omlouvání nepřítomnosti dítěte zákonný zástupce uvede začátek, konec a důvod nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání; ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne doručení výzvy k doložení důvodů nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání,

- 3.5.7. v případě předem známé nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání požádat ředitelku mateřské školy o uvolnění dítěte ze vzdělávání nejméně s předstihem 7 dnů před začátkem nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání, a to zápisem do sešitu uvolňování ze vzdělávání a omlouvání nepřítomnosti dítěte s uvedením důvodu uvolnění dítěte,
- 3.5.8. oznamovat škole údaje vedené ve školní matrice a další údaje, které jsou podstatné
- 3.5.9. pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích,
- 3.5.10. ve stanoveném termínu hradit úplatu za školní stravování,
- 3.5.11. řádně zajišťovat stravování dítěte v případě, kdy zákonný zástupce zajišťuje stravování dítěte samostatně.

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů dětí, zákonných zástupců dětí se zaměstnanci ve škole

- 4.1. Zaměstnanci školy, děti, zákonní zástupci dětí a jiné pověřené osoby se k sobě navzájem chovají podle zásad slušnosti a dobrých mravů.
- 4.2. Pedagogické pracovnice mají právo na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole. V případě fyzického násilí nebo psychického nátlaku ze strany dětí, zákonných zástupců dětí nebo dalších osob pedagogická pracovnice postupuje v souladu s krizovým plánem.
- 4.3. Pedagogické pracovnice mají právo na to, aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy.
- 4.4. Pedagogické pracovnice jsou povinny poskytovat zákonnému zástupci dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním, a to v době konzultačních hodin, rodičovských schůzek nebo jiné předem dohodnuté době.
- 4.5. Zjistí-li zaměstnanec školy, že je ve škole nebo areálu školy určitou osobou porušen zákaz kouření nebo zákaz používání elektronické cigarety, je povinen osobu, která nedodrжуje zákaz kouření nebo zákaz používání elektronické cigarety, vyzvat, aby v tomto jednání nepokračovala nebo aby prostor opustila. Tato osoba je povinna výzvy uposlechnout.
- 4.6. Zjistí-li zaměstnanec školy, že do mateřské školy vstoupila nebo se v mateřské škole zdrжуje osoba, která je zjevně pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky a je ve stavu, v němž ohroжуje sebe nebo jinou osobu, majetek nebo veřejný pořádek, je povinen osobu, která nedodrжуje zákaz vstupu do mateřské školy vyzvat, aby v tomto jednání nepokračovala nebo aby prostor opustila. Tato osoba je povinna výzvy uposlechnout.
- 4.7. Zákonní zástupci dětí jsou informováni o činnostech a akcích mateřské školy informování nejméně v předstihu 5 dnů na nástěnce a na webové stránce.
- 4.8. Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v mateřské škole jsou zákonní zástupci dítěte telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

5. Důsledky porušování povinností zákonných zástupců dětí

- 5.1. V případě zákonného zástupce dítěte, které neplní povinnost předškolního vzdělávání, může ředitelka mateřské školy po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud
 - a) se dítě nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem v souladu se školním řádem,
 - b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy; narušením provozu mateřské školy závažným způsobem je zejména pozdní předávání dítěte, pozdní vyzvedávání dítěte.
 - c) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady.

- 5.2. V případě, že zákonný zástupce dítěte, které plní povinnost předškolního vzdělávání, zanedbává péči o předškolní vzdělávání dítěte (např. dítě se bez omluvy neúčastní vzdělávání v povinném rozsahu), mateřská škola o daném jednání zákonného zástupce informuje Orgán sociálně právní ochrany dítěte (OSPOD).
- 5.3. Pokud zákonný zástupce dítěte nebo jiná pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, nebo je při předávání dítěte v takovém stavu, ve kterém nemůže zajistit řádný dohled nad dítětem, učitelka mateřské školy podnikne postupně následující kroky:
- a) kontaktuje zákonného zástupce (resp. druhého zákonného zástupce) telefonicky,
 - b) telefonicky informuje ředitelku mateřské školy,
 - c) na pokyn ředitelky mateřské školy kontaktuje obecní úřad, který zajistí dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR.

6. Individuální vzdělávání dítěte

- 6.1. Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce mateřské školy.
- 6.2. Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno.
- 6.3. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
- 6.4. Termíny ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech jsou následující:
- a) řádný termín: první týden v listopadu,
 - b) náhradní termín: první týden v prosinci.
- 6.5. Konkrétní termíny ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech jsou zákonnému zástupci dítěte sděleny nejpozději do 7 dnů od doručení oznámení o zahájení individuálního vzdělávání dítěte.
- 6.6. Způsob ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech je následující: úroveň osvojování očekávaných výstupů zjišťuje učitelka mateřské školy v mateřské škole v průběhu řízených činností v průběhu nejdéle 30 minut a spontánních činností nejdéle 2 hodiny, které dítě vykonává současně s ostatními dětmi mateřské školy. V případě, že uvedený způsob osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech není možný, ověří učitelka mateřské školy způsob osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech pomocí řízených činností bez přítomnosti ostatních dětí po dobu 30 minut. Při ověřování úrovně očekávaných výstupů může být přítomen zákonný zástupce dítěte.
- 6.7. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření úrovně očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech v řádném nebo náhradním termínu.

7. Zajištění průběhu vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

- 7.1. Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami poskytují učitelky přímou podporu prostřednictvím podpurných opatření 1. stupně.
- 7.2. Pokud je tato přímá podpora poskytovaná učitelkou nedostatečná pro překonání vzdělávacích obtíží dítěte, sestavuje se plán pedagogické podpory (PLPP). PLPP sestavují společně učitelky působící v dané třídě. Před jeho zpracováním budou probíhat rozhovory mezi učitelkami s cílem stanovení např. metod práce s dítětem, způsobů kontroly osvojení potřebných dovedností, návyků

a postojů. Učitelky dané třídy projednají PLPP dítěte s jeho zákonným zástupcem a tento plán dle potřeby doplňují a vyhodnocují.

- 7.3. Mateřská škola vyhodnocuje naplňování cílů PLPP nejpozději po 3 měsících od zahájení poskytování PO.
- 7.4. Pokud jsou i přesto podpůrná opatření 1. stupně pro podporu dítěte nedostatečná, doporučí učitelka MŠ nebo speciální pedagog školy zákonným zástupcům dítěte vyšetření dítěte ve školském poradenském zařízení. Pokud školské poradenské zařízení doporučí dítěti jako podpůrné opatření individuální vzdělávací plán (IVP), tento plán sestavují učitelky dané třídy pod metodickým vedením ŠPZ.
- 7.5. IVP zpracovává mateřská škola pro dítě od druhého stupně podpůrných opatření a to na základě doporučení školského poradenského zařízení (ŠPZ) a žádosti zákonného zástupce dítěte.
- 7.6. IVP vychází ze školního vzdělávacího programu (ŠVP). Obsahuje mj. údaje o skladbě druhů a stupňů podpůrných opatření poskytovaných v kombinaci s tímto plánem. Naplňování IVP vyhodnocuje školské poradenské zařízení ve spolupráci se školou nejméně jednou ročně.

8. Zajištění průběhu vzdělávání dětí nadaných a mimořádně nadaných

- 8.1. K vyhledávání těchto dětí dochází na základě pozorování schopností dítěte, jeho tvořivosti v celém okruhu činností nebo v jednotlivých a rozumových oblastech, pohybových, uměleckých a sociálních dovednostech. Dětem, které projevují známky nadání, je věnována zvýšená pozornost zaměřená na to, aby se projevy nadání dětí v rozmanitých oblastech činnosti smysluplně uplatnily a s ohledem na individuální možnosti dětí dále rozvíjely.
- 8.2. V případě, že se jedná o velmi výrazné projevy nadání, zejména v situacích vyžadujících značnou spolupráci a koordinaci s rodiči dětí, zpracováváme PLPP. PLPP sestavují společně učitelky. Před jeho zpracováním budou probíhat rozhovory mezi učitelkami s cílem stanovení např. metod práce s dítětem, způsobů rozvíjení oblastí nadání. Učitelky dané třídy projednají PLPP dítěte s jeho zákonným zástupcem a tento plán dle potřeby doplňují a vyhodnocují.
- 8.3. Mateřská škola vyhodnocuje naplňování cílů PLPP nejpozději po 3 měsících od zahájení poskytování PO.
- 8.4. Pokud se u dítěte projeví mimořádné nadání v jedné nebo více oblastech, je doporučeno zákonným zástupcům dítěte vyšetření ve školském poradenském zařízení.
- 8.5. Do doby než vyšetření proběhne a škole je školským poradenským zařízením doručeno doporučení ke vzdělávání dítěte, postupuje se při vzdělávání takového dítěte zpravidla podle PLPP.
- 8.6. Pokud školské poradenské zařízení identifikuje mimořádné nadání dítěte a doporučí vypracování individuálního vzdělávacího plánu, postupuje se při jeho zpracování, realizaci a vyhodnocování v úzké spolupráci se zákonnými zástupci dítěte a školským poradenským zařízením.
- 8.7. IVP sestavují učitelky dané třídy pod metodickým vedením ŠPZ na základě jeho doporučení a žádosti zákonného zástupce dítěte.
- 8.8. Naplňování IVP vyhodnocuje školské poradenské zařízení ve spolupráci se školou nejméně jednou ročně.

9. Zajištění průběhu vzdělávání dětí od dvou do tří let

- 9.1. Při vzdělávání dítěte od dvou do tří let je nezbytné uvědomovat si specifika, související s dosahovanou úrovní ve všech oblastech vývoje dítěte. Dvouleté dítě projevuje velkou touhu po poznání, experimentuje, objevuje. Poznává všemi smysly. Vymezuje se vůči ostatním, osamostatňuje se, bývá silně egocentrické. Neorientuje se v prostoru a čase, žije přítomností a situacemi, které je naplňují. V pohybových aktivitách je méně obratné. Proti starším dětem má výrazně méně zkušeností.

- 9.2 Rozdíly v jednotlivých oblastech vývoje dětí tohoto věku jsou velmi výrazné. Obvykle se projevuje silnější potřebou vazby na dospělou osobu. Vymezuje si vlastní prostor, přijímá vymezené hranice a nové role. Učitel zastává velmi významnou pozici, stává se zástupcem zákonného zástupce, jistotou a oporou dítěte v běžném dění i v budování vztahů s vrstevníky.
- 9.3. Dvouleté děti se nejvíce učí nápodobou, situačním učením, vlastním prožitkem a především hrou. Často vyžadují opakování činností, potřebují pravidelné rituály, zpravidla udrží pozornost jen velmi krátkou dobu. Proto budeme přizpůsobovat organizaci činností těmto zásadám. Budeme často střídat nabídky činností, trénování návyků a praktických dovedností. Ponecháme co největší prostor pro volné hry a pohybové aktivity. Dítě ve věku od dvou do tří let má některé potřeby jiné nebo intenzivnější než děti starší. Proto jim zajistíme stálý pravidelný denní režim, dostatek emoční podpory, pocit bezpečí, přiměřeně podnětné prostředí a činnosti, více individuální péče a srozumitelná pravidla.

10. Výše úplaty za předškolní vzdělávání a její splatnost

- 10.1. Výši úplaty za školní vzdělávání stanovuje ředitelka mateřské školy jako úplatu měsíční na období školního roku. Informace o výši úplaty zveřejňuje na přístupném místě ve škole nejpozději do 30. 6. předcházejícího školního roku. Jestliže je dítě přijato k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku, informuje ředitelka školy zákonné zástupce dítěte o výši úhrady při přijetí dítěte.
- 10.2. Pro kalendářní měsíc, v němž bude omezen nebo přerušen provoz mateřské školy po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, stanoví ředitelka mateřské školy výši úplaty, která nepřesáhne poměrnou část výše úplaty odpovídající rozsahu omezení nebo přerušení provozu mateřské školy. Takto stanovenou výši úplaty ředitelka mateřské školy zveřejní na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy, a to nejpozději 2 měsíce před plánovaným přerušením nebo omezením provozu mateřské školy, v ostatních případech neprodleně po rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přerušení nebo omezení provozu.
- 10.3. Pro dítě, které se v souladu s § 34 odst. 10 školského zákona nezapočítává do počtu dětí v mateřské škole pro účely posouzení souladu s nejvyšším povoleným počtem dětí zapsaným v rejstříku škol a školských zařízení, stanoví výši úplaty ředitelka mateřské školy, nejvýše však ve výši odpovídající 2/3 výše úplaty v příslušném provozu.
- 10.4. Úplata za předškolní vzdělávání za příslušný kalendářní měsíc je splatná nejpozději do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce, nedohodne-li se ředitelka mateřské školy se zákonným zástupcem dítěte jiný termín úhrady.

11. Osvobození od úplaty, snížení úplaty za předškolní vzdělávání, bezúplatné vzdělávání

- 11.1. Zákonný zástupce je povinně osvobozen od úplaty, jestliže podá žádost o osvobození od úplaty z níže uvedených důvodů a existenci těchto důvodů prokáže. Důvody jsou následující:
- žadatelem je zákonný zástupce dítěte pobírající opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi,
 - žadatelem je zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, kterému (dítěti) náleží zvýšení příspěvku na péči,
 - žadatelem je rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě,
 - žadatelem je fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče.
- 11.2. Zákonnému zástupci může být snížena nebo prominuta úplata za předškolní vzdělávání, jestliže o snížení nebo prominutí úplaty požádá a doloží důvody snížení nebo prominutí úplaty (zejména děti s mentálním, tělesným, zrakovým nebo sluchovým postižením,

- závažnými vadami řeči, závažnými vývojovými poruchami učení, závažnými vývojovými poruchami chování, souběžným postižením více vadami nebo autismem).
- 11.3. Vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku do doby, kdy dítě zahájí povinnou školní docházku.

12. Výše úplaty za školní stravování a její splatnost

- 12.1 Dítěti je zajištěno školní stravování, které poskytuje školní jídelna – výdejna stravy, stravu zajišťuje a dováží Školní jídelna Litovel, Studentů 91.
- 12.2. Dítě v mateřské škole, které je v mateřské škole vzděláváno ve třídě s celodenním provozem, má právo denně odebrat oběd, jedno předcházející a jedno navazující doplňkové jídlo.
- 12.3. Úplata za školní stravování je určena výší finančního normativu. Je-li dítěti poskytováno dietní stravování, je finanční normativ stanoven podle cen potravin, které daná dieta vyžaduje.
- 12.4. Úplata za školní stravování je stanovena vnitřním řádem Školní jídelny Litovel, Studentů 91.

13. Zajištění bezpečnosti a ochrany dětí, jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- 13.1. Bezpečnost a ochrana dětí je zajištěna
- uzamykáním budovy školy a areálu školy,
 - poučením dětí o pravidlech chování, při jejichž dodržování jsou určité činnosti bezpečné,
 - řádným vykonáváním přímé pedagogické práce s dětmi od doby, kdy je učitelka mateřské školy převezme od jejich zákonného zástupce nebo pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka mateřské školy předá jejich zákonnému zástupci nebo pověřené osobě,
 - stanovením dostatečného počtu učitelek mateřské školy, resp. jiných pedagogických pracovníků vykonávajících přímou pedagogickou činnost při pobytu dětí mimo budovu školy a areál školy,
 - stanovením dostatečného počtu učitelek mateřské školy, resp. jiných pedagogických pracovníků nebo jiných zletilých osob, vykonávajících přímou pedagogickou činnost při specifických činnostech (např. sportovních) nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na zajištění bezpečnosti.
- 13.2. Při činnostech vyžadujících zvýšený dohled nad dětmi, se dodržují zejména tyto zásady
- při všech činnostech pedagogická pracovnice dbá, aby byl jejich obsah, intenzita a obtížnost přiměřené věku a individuálním schopnostem dítěte,
 - při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu,
 - při pobytu dětí v místech mimo areál školy se využívají pouze bezpečná místa, která pedagogický pracovník předem zkontroluje a případně odstraní nebezpečné předměty nebo jiné zdroje nebezpečí (např. ostré předměty),
 - před pohybovými činnostmi pedagogický pracovník zkontroluje, zda jsou vnitřní nebo venkovní prostory pro tuto činnost připraveny, odstraní případné nebezpečné předměty nebo jiné zdroje nebezpečí, před využitím cvičebního nářadí a náčiní zkontroluje jeho bezpečnost a funkčnost,
 - při rozvoji manuální zručnosti nebo při výtvarné výchově se používají pouze nástroje zvláště upravené (např. nože, nůžky se zaoblenými hranami).

- 13.3. Ochrana zdraví dětí je zajištěna také
- a) případným doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání ve formě potvrzení od ošetřujícího lékaře, jestliže má pedagogická pracovnice při přebírání dítěte důvodné podezření, že dítě není zdravé a jeho pobyt v mateřské škole by mohl ohrozit jak jeho zdraví, tak zdraví ostatních dětí,
 - b) případným doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání ve formě potvrzení od ošetřujícího lékaře při nástupu dítěte k předškolnímu vzdělávání po ukončení léčby dítěte.
- 13.4. Ochrana před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí je zajišťována především
- a) v podobě prevence v rámci vlastního vzdělávání dětí,
 - b) podobě soustavné činnosti všech pedagogických a nepedagogických pracovníků zaměřené na rozpoznávání počátečního stádia šikany, případně bezpečného a odborného rozkrytí a řešení šikany mezi dětmi,
 - c) spolupráce se zákonnými zástupci dětí a školskými poradenskými zařízeními,
 - d) systematického vytváření pozitivního sociálního klimatu ve škole.

14. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

- 13.1. Pro zacházení s hračkami, materiály, ke správnému chování jsou s dětmi vytvořena v průběhu září pravidla, která jsou jim připomínána. Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení s materiály a zdroji v rámci rozvoje kompetencí (např. šetření vodou, papírem, lepidlem, třídění odpadů...).
- 14.2. V případě poškození majetku školy v důsledku nedodržení pravidel jsou děti vedeny k řešení (pokreslené stěny, drobné poškození hraček apod.). Pokud nezvládnou vyřešit situaci samy či s pomocí zaměstnanců školy, je nutná spoluúčast zákonných zástupců.
- 14.3. V případě poškození majetku školy většího rozsahu (rozbité okno, umyvadlo, šatní skříňka atd.) se podílí na řešení problému zákonní zástupci vždy.

15. Závěrečná a ustanovení

- 14.1. Školní řád byl projednán v pedagogické radě dne 25. 8. 2021.
- 14.2. Školní řád nabývá platnosti dne 1. 9. 2021.
- 14.3. Školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2021.

Nasobůrky dne 1. 9. 2021

Mgr. Jana Nakládalová
ředitelka školy