



Základní škola a mateřská škola Husinec - Řež, příspěvková organizace
Ke Škole 17, 250 68 Řež

Školní řád Lesní mateřské školy Sovička

Č. j.: ZŠMŠHŘ/174 /2020

Vypracovala: Mgr. Bc. Lucie Dražilová

Schválila: Mgr. Bc. Lucie Dražilová

Pedagogická rada projednala dne: 24. 8. 2020

Spisový znak: A.1

Skartační znak: A.10

Směrnice nabývá platnosti ode dne: 1. 9. 2020

Směrnice nabývá účinnosti dne: 1. 9. 2020

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

Údaje o zařízení: Základní škola a mateřská škola Husinec-Řež, příspěvková organizace

Ředitelka školy: Mgr. Bc. Lucie Dražilová

Zřizovatel: Obec Husinec

Telefon: 607 079 709, reditel@husinecrez.cz, www.husinecrez.cz – Lesní mateřská škola Sovička

Ředitelka LMS 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.

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců v LMŠ a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole.

1. Základní cíle LMŠ při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

1.1 LMŠ 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 LMŠ.

1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu LMŠ 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.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1 Každé přijaté 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 činnosti a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v LMŠ.

2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod, Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.

2.3 Pokud je ve třídě LMŠ vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

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

3. Práva zákonných zástupců

3.1 Zákonní zástupci dětí mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, osobní konzultaci s učitelkami LMŠ, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím LMŠ týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc LMŠ nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

3.2 Rodiče mají právo na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života.

3.3 Rodiče mají právo aktivně se podílet na dění v LMŠ, účastnit se různých programů, přednášek a společných akcí. Mohou nahlédnout do ŠVP LMŠ PV, podílet se na tvorbě a úpravách tohoto programu a uplatnit své připomínky a návrhy.

3.4 Podněty, oznámení a stížnosti podávají rodiče u vedoucí učitelky LMŠ, která je v zákonné lhůtě vyřídí.

4. Povinnosti zákonných zástupců

4.1 Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do LMŠ a bylo vhodně a čistě upraveno,
- b) na vyzvání vedoucí učitelky LMŠ se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte, o infekčním onemocnění v rodině nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- e) oznamovat mateřské škole další údaje podle §28 odst. 2 školského zákona, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky) např. osobní údaje, změnu telefonického spojení a adresy aj.,
- f) ve stanoveném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

5.1 Zápis k předškolnímu vzdělávání pro školní rok 2020/2021 proběhl z důvodu pozdějšího zápisu do rejstříku škol v náhradním termínu tj. 22. – 26. 6. 2020. Od následujícího roku proběhne dle školského zákona od 2. května do 16. května. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým. Dítě může být do MŠ přijato i v průběhu školního roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy.

5.2 Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka školy 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. Kritéria o přijetí jsou oznámena předem a při zápise.

5.3 Mateřská škola organizuje předškolní vzdělávání pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let.

5.4 Přednostně jsou do LMŠ k předškolnímu vzdělávání přijímány děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky, děti s odkladem povinné školní docházky a děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku.

5.5 Předškolní vzdělávání od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky, je povinné.

5.6 Žádost o přijetí dítěte do mateřské školy si rodiče mohou vyzvednout v ředitelně školy nebo si stáhnout z internetové stránky LMŠ.

5.7 Po ukončení zápisu bude zveřejněno rozhodnutí o přijetí dítěte do mateřské školy pod registračním číslem nebo zamítnutí žádosti bude zasláno prostřednictvím poštovní služby do vlastních rukou, případně datovou schránkou s uvedením důvodu.

6. Ukončení vzdělávání dítěte

6.1 Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka školy může po předchozím písemném oznámení 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 školním řádu.

6.2 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 školním řádem, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu MŠ.

6.3 Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v LMŠ byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitel školy na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v LMŠ.

6.4 Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo stravného

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitel školy po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v LMŠ z důvodu nehrazení stanovených plateb.

6.5 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

7. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

7.1. 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.

7.2. Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané ČR (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.

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

8.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy vedoucí učitelka LMŠ písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do LMŠ a délku jeho pobytu v těchto dnech v LMŠ a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

8.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s vedoucí učitelkou LMŠ.

9. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v LMŠ a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

9.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí tj. 7.30 – 8.30 hodin do LMŠ předávají dítě učitelkám LMŠ.

9.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky LMŠ přímo na pozemku LMŠ a to v době určené k přebírání dětí zákonnými zástupci.

9.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v LMŠ. Pokud zákonní zástupci zmocní jinou osobu k vyzvedávání dětí z LMŠ, předem ho upozorní na vhodné chování na pozemku LMŠ. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce, a to vždy předem. Pověřené osoby jsou v případě požádání učitelkou povinny doložit svou totožnost.

9.4 Zákonní zástupci nebo pověřené osoby k vyzvedávání dítěte jsou povinny upozornit učitelky, že si dítě v MŠ přebírají a odvádí ho z areálu MŠ.

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

9.6 Pokud zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba nevyzvedne dítě do ukončení provozu LMŠ, příslušná učitelka LMŠ:

- a) se pokusí zákonného zástupce nebo pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky vedoucí učitelku LMŠ,
- c) řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. O sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,

- d) 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.

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

10.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v LMŠ ve Školním vzdělávacím programu, který je přístupný v zázemí LMŠ.

10.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku informovat u učitelky LMŠ vykonávající pedagogickou činnost, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

10.3 Vedoucí učitelka LMŠ jednou za školní rok svolává schůzku s rodiči, na které jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením školy, a to zejména z provozních důvodů.

10.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s učitelkou LMŠ vykonávající pedagogickou činnost ve třídě individuální pohovor, na kterém budou projednány připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

10.5 Učitelka LMŠ vykonávající pedagogickou činnost, může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

11. Informování zákonných zástupců o školních a mimoškolních akcích

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní, hudební a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny, společné akce pro děti a rodiče apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonného zástupce dětí prostřednictvím písemného upozornění umístěného na nástěnce v šatnách a na internetových stránkách LMŠ.

12. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

12.1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa nepřítomnost dítěte při vzdělávání v LMŠ, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou na telefonním čísle 720 737 001 nebo osobně v LMŠ.

12.2 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 LMŠ a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné osobně i telefonicky.

12.3 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího učitelky MŠ o případných zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

12.4 Zákonní zástupci dítěte informují LMŠ o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte

Do LMŠ mohou rodiče přivést pouze děti zdravé. V LMŠ mohou být děti, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Průjem, zvracení, trvalý kašel, rýma jsou příznaky nemoci, i když nemá dítě teplotu. Děti nemocné se samy necítí dobře v mateřské škole, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu a i na zaměstnance LMŠ.

Při předání dítěte učitelce, sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte. Rodiče hlásí případné problémy, které dítě mělo předešlý den či noc.

Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k zaměstnancům školy.

Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned učitelce LMŠ (neštovice, žloutenka, mononukleóza aj.) Po vyléčení infekčního onemocnění přijímáme dítě s potvrzením od lékaře, které nám zaručí jeho plné zdraví.

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:

- řídí se školním řádem, dodržují stanovenou organizaci provozu LMŠ,
- dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do LMŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti,
- škola nezodpovídá za hračky a drahé předměty, které si děti přinesou bez souhlasu učitelky,
- do LMŠ je vhodné přinést 1 plyšovou hračku menších rozměrů na odpočinek dětí.
-

13. Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve Směrnici o úplatě za předškolní vzdělávání. Úplata za vzdělávání za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne aktuálního měsíce. Úplata za vzdělávání se platí bezhotovostně na účet školy 3262282339/0800. Variabilní symbol je přidělené číslo školou.

Bezúplatné vzdělávání se poskytuje dětem od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (předškolákům a dětem s odloženou školní docházkou).

Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte:

- který pobírá opakující se dávku v hmotné nouzi (§ 4 odst. 2 zákona č.111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi)
- zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči (§12 odst. 1 zákona č.108/ 2006 Sb., o sociálních službách)
- rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči (§ 12 odst. 1 zákona č.108/2006 Sb., o sociálních službách) z důvodu péče o nezaopatřené dítě
- fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky péčovské péče (zákon č. 359/1999 o sociálně právní ochraně dětí ve znění pozdějších předpisů), pokud tuto skutečnost prokáže řediteli školy.

Žádost je nutno doložit nejpozději do 5. dne v kalendářním měsíci.

Zákonným zástupcům dítěte, které nebude celý měsíc docházet do mateřské školy z jakýchkoliv důvodů, je úplata za školné na školní rok 2020/2021 stejná.

14. Úhrada stravného

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky daným Řádem školní jídelny. Stravné se hradí nejpozději do 25. dne předešlého měsíce tak, aby dítě mělo na svém účtu dostatečnou finanční částku na celý následující měsíc.

Stravné se platí bezhotovostně na účet školní jídelny 3903620319/0800. Variabilní symbol je přidělené číslo školní jídelny.

Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit vždy den předem. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době od 11.15 – 11.30 hodin.

15. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v LMŠ

Organizace provozu LMŠ

LMŠ s celodenním provozem, s ohledem na významná specifika celodenního pobytu dětí ve venkovním prostředí, doba provozu od 7. 30 hodin do 16.30 hodin. Důraz je kladen na otevřenou komunikaci a spolupráci vedení školy s pedagogickými pracovníky a na spolupráci s rodiči dětí.

Organizace řízení LMŠ

Povinnosti, pravomoci a úkoly všech pracovníků LMŠ Sovička jsou jasně vymezeny v organizačním řádu školy. V měsících červenci a srpnu ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezuje nebo přerušuje zpravidla na 6 až 8 týdnů zejména z důvodu stavebních úprav, nutné údržby, oprav a čerpání dovolených. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem, a to vyvěšením tohoto oznámení na webových stránkách LMŠ.

Formy komunikace:

1. Vnitřní (zaměstnanci)

- pravidelné pedagogické a provozní schůzky
- konzultace
- elektronická pošta

2. Vnitřní (s rodiči)

- ranní setkávání při předávání dětí
- odpolední setkávání při předávání dětí (sdílíme zážitky dne, hovoříme o nich)
- setkávání při akcích školy
- třídní schůzky a individuální konzultace
- elektronická pošta
- webové stránky, nástěnka

Ředitelka objektivně hodnotí práci svých podřízených. Pedagogický sbor pracuje jako tým, ke spolupráci jsou přizváni rodiče.

Denní režim

Denní režim - pravidelný časový a programový harmonogram v LMŠ. Režim nastaven pružně a může se lišit na základě aktuálních externích podmínek, psychického a fyzického stavu přítomných dětí a jejich individuálních aktuálních potřeb, nicméně jeho rámcové rozložení - dodržovat. Cílem nastavení - pomoci dětem získat pocit jistoty a důvěry v okolní svět. Plánování činností vychází z potřeb a zájmů dětí. Kombinace individuální a skupinové práce, improvizované činnosti. Veškeré aktivity jsou organizovány tak, aby byly děti podněcovány k vlastní aktivitě, objevování, aby pracovaly vlastním tempem.

7:30- 8:30 - Příchod a předávání dětí pedagogům do školy (*volná hra, aktivity na zahradě*)

8:30- 9:00 - Ranní kruh (přivítání, zpívání s nástroji, motivace k denním aktivitám, hry)

9:00- 9:30 - Svačina

9:30 : 12:00 - Výprava do přírody, program v blízkosti zázemí (řízená činnost, volná hra, individuální zkoumání přírody)

12:00 – 12:30 - Oběd

12:30 – Odchod do zázemí LMŠ

13:00- 13:30 Vyzvedávání dětí

13:00 – 15:00 - Odpočinek (čtení pohádek, spánek, program pro předškoláky, klidové aktivity)

14:00- 15:00 Odpočinek (čtení pohádek, spánek, program pro předškoláky, klidové aktivity)

15:00 - 15:30 Odpolední svačina

15:30 – 16: 00 Odpolední program (výtvarné tvoření, společné hry)

16: 00 - 16:30 Vyzvedávání dětí

Uvedené časy jsou pouze orientační, program se přizpůsobuje aktuálním potřebám dětí a počasí.

Hygienicko-epidemiologický režim

Způsob udržování zázemí v čistotě, suchu a ve stavu neohrožujícím zdraví dětí

Všichni zaměstnanci jsou zodpovědní za udržování čistoty a pořádku v oploceném areálu školy a jejím zázemí. Též pečují o majetek a chovají se odpovědně ke svěřeným věcem. Pedagogové i ostatní zaměstnanci vedou k takovému chování i děti a jdou jim příkladem.

Úklid

Čistící a dezinfekční prostředky jsou uloženy mimo dosah dětí na vyhrazeném místě ve skladovém prostoru. Úklid je prováděn dle potřeby, nejméně však jednou týdně. V případě kompostovací toalety denně.

16. Pořádání mimoškolních a mimořádných akcí LMŠ

O pořádání mimoškolních a mimořádných akcí LMŠ informuje pedagog v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na nástěnce školy (veřejně přístupné místo). U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast možná jen s jejich souhlasem.

17. Nepřítomnost dítěte

17. 1 Předem známou nepřítomnost zákonní zástupci škoie písenně, nebo osobně oznamují.

17. 2 Nepřítomnost pro onemocnění, nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v LMŠ.

17. 3 Zákonní zástupci informují LMŠ o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

18. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

18. 1 LMŠ vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

18. 2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka LMŠ počet pedagogů.

18. 3 V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, 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. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písenné potvrzení, že je dítě zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

18. 4 LMŠ je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je pedagogy zajištěna kontrola přicházejících osob.

18. 5 V areálu platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených spotřebičů.

18. 6 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v LMŠ zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učitelnými pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek LMŠ.

19. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

19.1 Podpůrná opatření prvního stupně

Vedoucí učitelka LMS rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s vedoucí učitelkou mateřské školy. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí vedoucí učitelka mateřské školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení.

19.2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte.

K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení vedoucí učitelky mateřské školy nebo OSPOD.

19.3 Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

20. Informace o průběhu vzdělávání dětí

20. 1. Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v LMS ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě LMS.

20. 2 Zákonní zástupci mohou požádat o informace, průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuální pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách.

20. 3. Ředitelka LMS může osobně vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

Závěrečná ustanovení

Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je statutárním orgánem školy pověřena Mgr. Magda Frýbortová.

Školní řád nabývá účinnosti 1. 9. 2020

V Řeži dne 29. 6. 2020

Mgr. Bc. Lucie Dražilová

