

ŠKOLNÍ ŘÁD

Lesní mateřská škola sv. Františka, Pardubice

(dále jen „mateřská škola“ nebo „škola“)

1. Úvodní ustanovení

1. Tento školní řád vydává ředitelka mateřské školy v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění.
2. Školní řád upravuje:
 - podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců,
 - podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy,
 - provoz a vnitřní režim školy,
 - podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
 - podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí.
3. Školní řád je závazný pro děti, jejich zákonné zástupce a zaměstnance školy.
4. Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup.

2. Práva dětí

Dítě má právo zejména:

- na předškolní vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví po dobu pobytu ve škole a při činnostech organizovaných školou,
- na respektování individuálních potřeb, tempa vývoje a důstojnosti,
- na příznivé sociální klima, ochranu před všemi formami diskriminace, násilí, ponižování a zanedbávání,
- na poskytnutí podpory a pomoci v rozsahu, který odpovídá jeho věku a individuálním potřebám,
- na vyjádření vlastního názoru přiměřeně věku a stupni vývoje,
- na ochranu soukromí a osobních údajů v rozsahu stanoveném právními předpisy.

3. Povinnosti dětí

Dítě je vedeno přiměřeně svému věku a schopnostem k tomu, aby:

- dodržovalo pravidla společného soužití ve třídě a při činnostech školy,
- respektovalo pokyny pedagogických pracovníků a dalších oprávněných zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a tímto školním řádem,

- chovalo se ohleduplně k ostatním dětem i dospělým,
- chránilo své zdraví a zdraví ostatních,
- šetrně zacházelo s hračkami, pomůckami a dalším majetkem školy.

4. Práva zákonných zástupců

Zákonný zástupce dítěte má právo zejména:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte,
- na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte,
- na informace o vydání a obsahu školního řádu,
- na ochranu osobních údajů a důvěrnosti sdělovaných informací týkajících se dítěte a rodiny.

5. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce dítěte je povinen zejména:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do školy,
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s tímto školním řádem,
- oznamovat škole údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích,
- dodržovat školní řád a respektovat organizační pokyny školy,
- předávat do školy pouze dítě, které nejeví známky akutního onemocnění a může se bez omezení účastnit vzdělávání.

6. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

1. Vztahy mezi dětmi, zákonnými zástupci a zaměstnanci školy jsou založeny na vzájemném respektu, ohleduplnosti, zdvořilosti a spolupráci.
2. Zaměstnanci školy poskytují zákonným zástupcům informace týkající se vzdělávání dítěte v přiměřeném rozsahu a vhodnou formou.
3. Zákonní zástupci respektují pedagogickou práci zaměstnanců školy a organizační pravidla provozu školy.
4. Zaměstnanci školy zachovávají mlčenlivost o skutečnostech týkajících se dětí a jejich zákonných zástupců, pokud právní předpis nestanoví jinak.

7. Provoz a vnitřní režim školy

1. Provoz mateřské školy je stanoven od **7:30 do 16:00 hodin**.
2. Dítě je do mateřské školy přiváděno a osobně předáváno zákonným zástupcem nebo jím pověřenou osobou učitelce školy.
3. Škola odpovídá za dítě od okamžiku jeho převzetí učitelkou do okamžiku jeho předání zákonnému zástupci nebo pověřené osobě.
4. Dítě může být vydáno pouze zákonnému zástupci nebo osobě k tomu písemně pověřené.
5. Zákonný zástupce je povinen předat dítě osobně učitelce školy; dítě nesmí být ponecháno bez dozoru.
6. Škola může odmítnout převzít dítě, pokud by s ohledem na jeho zdravotní stav nebylo možné zajistit ochranu zdraví a bezpečnost dítěte nebo ostatních dětí.
7. Vzhledem k charakteru lesní mateřské školy probíhá vzdělávání převážně ve venkovním prostředí. Zákonný zástupce zajistí dítěti vhodné oblečení a obuv odpovídající počasí, ročnímu období a povaze programu.
8. Konkrétní organizace dne, pobytu venku, stravování, odpočinku a dalších činností vychází ze školního vzdělávacího programu a provozních podmínek školy.

8. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

1. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání probíhá v souladu se školským zákonem a souvisejícími právními předpisy.
2. Zápis k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok se koná v období **od 15. března do 15. dubna**. Konkrétní termín a místo stanoví ředitelka školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým.
3. Dítě může být přijato i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.
4. Při přijímání dětí se postupuje rovněž podle právních předpisů upravujících ochranu veřejného zdraví.

9. Úplata za předškolní vzdělávání

1. Úplata za předškolní vzdělávání se stanoví v souladu s platnými právními předpisy a s právním režimem zřizovatele školy.
2. Výše úplaty, splatnost a podmínky případného snížení nebo osvobození se zveřejňují vhodným způsobem tak, aby s nimi byli zákonní zástupci prokazatelně seznámeni.
3. Bezúplatnost vzdělávání v případech stanovených školským zákonem tím není dotčena.

10. Ukončení předškolního vzdělávání

1. Ředitelka mateřské školy může po předchozím písemném upozornění oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:
 - se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny,

- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
 - ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
 - zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.
2. Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze u dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

11. Povinné předškolní vzdělávání

1. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na děti v rozsahu stanoveném školským zákonem.
2. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech v rozsahu **nepřetržitých 4 hodin denně**.
3. Začátek povinného předškolního vzdělávání je stanoven od **8:00 do 12:00 hodin**.
4. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin podle organizace školního roku.
5. Podmínky uvolňování dítěte a omlouvání jeho neúčasti stanoví tento školní řád.

12. Omlouvání nepřítomnosti dítěte

1. Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce bez zbytečného odkladu, a to prostřednictvím aplikace Naše MŠ, případně formou SMS zprávy nebo osobně.
2. Ředitelka školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
3. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do **3 dnů ode dne výzvy**.
4. Neomluvenou absencí dítěte plnění povinné předškolní vzdělávání řeší škola v souladu s platnými právními předpisy.

13. Individuální vzdělávání

1. Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání dítěte.
2. Oznámení o individuálním vzdělávání musí být učiněno v souladu se školským zákonem a musí obsahovat všechny zákonem stanovené náležitosti.
3. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, oznámí zákonný zástupce tuto skutečnost nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.
4. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů dítěte v jednotlivých oblastech první úterý v listopadu, náhradní termín je stanoven na druhé úterý v prosinci. Případně lze termín domluvit individuálně.
5. Ověření probíhá formou přímé účasti dítěte ve vzdělávání během dopoledního programu.
6. Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
7. Pokud se dítě nedostaví ani v náhradním termínu, ředitelka školy rozhodne o ukončení individuálního vzdělávání.

14. Distanční vzdělávání

1. Pokud z důvodu krizového opatření, mimořádného opatření nebo nařízení karantény není možná osobní přítomnost **většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné**, poskytuje škola těmto dětem vzdělávání distančním způsobem.
2. Distanční vzdělávání je pro tyto děti povinné.
3. Způsob poskytování distančního vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám dítěte a školy.
4. Škola využívá zejména elektronickou komunikaci, aplikaci Naše MŠ a zadávání přiměřených vzdělávacích aktivit.

15. Bezpečnost a ochrana zdraví dětí

1. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí po dobu vzdělávání a při činnostech s ním přímo souvisejících.
2. Děti jsou průběžně poučovány o pravidlech bezpečného chování přiměřeně jejich věku a rozumovým schopnostem.
3. Vzhledem k charakteru lesní mateřské školy jsou činnosti přizpůsobovány aktuálním podmínkám, počasí, terénu a zdravotnímu stavu dětí.
4. Bezpečnost dětí je zajišťována zejména:
 - dohledem pedagogických pracovníků,
 - organizací činností přiměřeně věku a schopnostem dětí,
 - průběžným přehledem o pohybu a pobytu dětí,
 - vyhodnocováním konkrétních rizik spojených s prostředím a programem.
5. Každý úraz dítěte se eviduje v knize úrazů; zákonný zástupce je o úrazu bez zbytečného odkladu informován.
6. Do školy nelze přijmout dítě, jehož zdravotní stav zjevně neumožňuje účast na předškolním vzdělávání nebo by mohl ohrozit zdraví ostatních.

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

1. Ve škole je nepřijatelná jakákoli forma násilí, diskriminace, ponižování, šikany nebo jiného rizikového chování.
2. Děti jsou vedeny k vzájemnému respektu, pomoci, spolupráci a dodržování pravidel slušného chování.
3. Zaměstnanci školy věnují zvýšenou pozornost všem projevům, které by mohly signalizovat ohrožení dítěte nebo narušení bezpečného prostředí.
4. V prostorách školy a při všech akcích organizovaných školou je zakázáno kouření, užívání alkoholu a jiných návykových látek.

17. Zacházení s majetkem školy

1. Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení s hračkami, učebními pomůckami, vybavením školy i přírodním prostředím, v němž probíhá vzdělávání.
2. Zákonní zástupci jsou povinni upozornit školu na poškození nebo ztrátu věci, pokud o ní vědí.
3. Náhrada případné škody se posuzuje vždy podle konkrétních okolností a podle příslušných právních předpisů.

18. Podávání podnětů a stížností

1. Zákonní zástupci mohou podávat podněty, připomínky nebo stížnosti ředitelce mateřské školy.
2. Podněty a stížnosti lze podat ústně nebo písemně.
3. Škola je vyřizuje bez zbytečného odkladu v souladu s platnými právními předpisy.

19. Závěrečná ustanovení

1. Zaměstnanci školy jsou se školním řádem prokazatelně seznámeni.
2. Zákonní zástupci jsou o vydání a obsahu školního řádu informováni prokazatelným způsobem.
3. Tento školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2024.

V Pardubicích dne 1. 9. 2024

.....

ředitelka školy