

# **Základní škola a mateřská škola Mirošov, příspěvková organizace,**

**Školní 74,338 43 Mirošov**

**Pracoviště: Mateřská škola Mirošov, Skořická 413, 338 43 Mirošov**

## **ŠKOLNÍ ŘÁD**

### **Základní ustanovení**

Základní škola a mateřská škola Mirošov, příspěvková organizace, je školou zřízenou podle zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen "zákon"), a která zajišťuje předškolní vzdělávání pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. Jejím zřizovatelem je Město Mirošov.

### **Vydání školního řádu**

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává vedoucí mateřské školy po projednání na pedagogické poradě tento školní řád.

### **Závaznost školního řádu**

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí. (na rodičovských schůzkách, v šatnách na nástěnce)

### **1 Cíle předškolního vzdělávání**

(§ 33 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů)

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů.

Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole.

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

## **2 Práva a povinnosti**

### **2.1 Práva dětí**

Dítě má práva daná Úmluvou o právech dítěte.

Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.

Dítě má právo na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace.

Dítě má právo na ústavně zaručená práva a svobody při výchově a vzdělávání a všech dalších činnostech školy.

Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.

Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.

Dítě má právo účastnit se všech akcí pořádaných školou.

Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.

Dítě má právo na akceptování jeho vývojových specifíků.

Dítě má právo na rozvoj a vzdělávání dle jeho individuálních možností a potřeb.

Dítě má právo, aby bylo vedeno k základům plnění vytyčených klíčových kompetencí dle Rámcového vzdělávacího plánu předškolního vzdělávání.

Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim

### **2.2 Povinnosti dětí**

Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.

Dítě má povinnost dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy.

Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.

Dítě má povinnost dodržovat pravidla soužití ve třídě, mateřské škole, která společně s učitelkami vytváří.

Dítě má povinnost respektovat učitelku a ostatní zaměstnance.

Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neublížovat si.

Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.

Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.

Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

Dítě má povinnost plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.

Dítě má povinnost dodržovat a plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno.

### **2.3 Práva zákonných zástupců dětí (§ 21 školského zákona)**

Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích výchovy a vzdělávání dítěte.

Zákonný zástupce dítěte má právo kdykoliv se obrátit na ředitele, učitelku a ostatní zaměstnance školy s žádostí o pomoc, radu či informaci.

Zákonný zástupce dítěte má právo přicházet s nápady, podněty a návrhy, které se týkají činnosti školy nebo třídy, a to buď přímo k třídnímu učiteli, nebo řediteli školy. Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž k jeho vyjádření musí být věnována pozornost.

Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou činnost školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkající se vzdělávání jeho dítěte.

Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž k jeho vyjádření musí být věnována pozornost.

Zákonný zástupce má možnost se podílet na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů.

#### **2.4 Povinnosti zákonných zástupců dětí (§ 22 školského zákona)**

Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.

Zákonný zástupce má povinnost zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy. Zákonný zástupce dítěte je odpovědný za to, že přivádí do MŠ dítě zdravé.

Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech (změny bydliště, telefon, zdravotní stav, infekční onemocnění..), které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

Zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte.

Zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání dle daných pravidel.

#### **2.5. Práva a povinnosti pracovníků školy**

Pro provozní i pedagogické pracovníky jsou závazné předpisy v oblasti vzdělávání a školství, zákoník práce, pracovní řád, provozní a organizační řád školy. Dále pak povinnost zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o kterých se zaměstnanec dozví při výkonu práce.

#### **Pedagogičtí pracovníci:**

Dodržují stanovenou pracovní dobu a náplň, konají přímou výchovně vzdělávací činnost a práce s ní související. Vedou předepsanou dokumentaci, účastní se na poradách svolaných vedoucí učitelkou, samostudia i DVPP, spolupracují s odborníky, pečují o kabinet apod.

Řídí se předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví a požární předpisy

Hlásí počátek a konec pracovní neschopnosti nebo OČR

Hlásí v předstihu dovolené, náhradní volno, překážky v práci

Hlásí neprodleně změny v osobních údajích

Bezodkladně hlásí školní nebo pracovní úrazy, poskytnou první pomoc, zajistí řádné zapsání do Knihy úrazů, zajistí bezpečnost ostatních dětí ve třídě, informují zákonné zástupce a zajistí ošetření zraněného.

Neporušují Listinu základních práv a svobod a Úmluvu o právech dítěte  
Odpovídají za výsledky výchovně vzdělávací práce, dodržování a plnění Školního vzdělávacího plánu, práci plánuje a provádí evaluační činnost  
Jsou zodpovědní za bezpečnost a ochranu zdraví dětí  
Jsou povinni se vzdělávat v rámci DVPP nebo samostudiem  
Poskytují informace zákonným zástupcům o výsledcích vzdělávání a spolupracují s nimi

### **Provozní pracovníci:**

Dodržují stanovenou pracovní dobu a náplň, konají přímou výchovně vzdělávací činnost a práce s ní související. Vedou předepsanou dokumentaci, účastní se na poradách svolaných vedoucí učitelkou, samostudia i DVPP, spolupracují s odborníky, pečují o kabinet apod.

Řídí se předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví a požární předpisy

Neporušují Listinu základních lidských práv a svobod a Úmluvu o právech dítěte

Hlásí počátek a konec pracovní neschopnosti nebo OČR

Hlásí v předstihu dovolené, náhradní volno, překážky v práci

Hlásí neprodleně změny v osobních údajích

Bezodkladně hlásí školní nebo pracovní úrazy, poskytnou první pomoc

Hlásí předem neodkladnou návštěvu lékaře

## **2.6 Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání**

Zákonný zástupce dítěte se může informovat o cílech, formách a obsahu vzdělávání uplatněných v MŠ ve školním vzdělávacím programu, který je veřejně přístupný s dalšími dokumenty na vyžádání u vedoucí učitelky školy.

Zákonný zástupce dítěte je včas informován o připravovaných akcích v MŠ, o rozhodnutích mateřské školy týkajících se vzdělávání dětí formou písemného upozornění na nástěnkách, sdělením učitelek, prostřednictvím webových stránek a na třídních schůzkách.

Základní poradenskou pomoc jsou povinny poskytnout všechny učitelky školy

Zákonný zástupce dítěte si může domluvit s individuální pohovor, na kterém budou projednány jejich podstatné připomínky ke vzdělávání (tj. konzultační hodiny MŠ s vedoucí učitelkou - středa 15-16 hodin).

## **3 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve smyslu evropského nařízení EU 2016/679 GDPR.

## **Provoz a vnitřní režim školy**

### **4.1 Provoz školy**

Provoz školy je stanoven na dobu od 6:00 do 16:30 hodin. Děti se scházejí od 6:00 do 8:00 hodin (při příchodu v době od 6:00 do 7:00 hod. se scházejí ve třídě Sluníček), poté se škola z bezpečnostních důvodů zamyká. Příchod v jiné době je možný pouze na základě dohody rodičů s třídní učitelkou.

Po obědě je možno si děti vyzvednout v době od 12:00 do 12:15 hodin, po odpoledním odpočinku pak v době od 14:15 do 16:30 hodin.

**Zákonní zástupci jsou povinni osobně předat dítě učitelce a vyzvednout ho včas. Do 16.30 hodin opustit areál školy. Není povoleno zdržovat se v areálu školy bez dohledu zaměstnanců.**

Zákonní zástupci neponechávají děti v šatně nikdy samotné, před zahájením provozu nebudou děti přebírány.

Z mateřské školy vyzvedávají děti pouze jejich zákonní zástupci a osoby jimi pověřené.

### **4.2 Organizace dne v mateřské škole**

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly a dostatečný pobyt venku.

6:30- 8:15 příchod dětí do MŠ a volná hra, tělovýchovná chvilka

8:15-8:30 osobní hygiena

8:30-9:00 dopolední přesnídávka

9:00-9:30 řízená činnost, komunitní kruh

9:30-11:15 pobyt venku, osobní hygiena

11:15-12:00 oběd, osobní hygiena

12:00-14:00 polední odpočinek

14:00-14:30 osobní hygiena, odpolední svačina

14:30-16:30 didaktické hry, volná hra, pobyt venku, rozcházení dětí

Režim dne může být upraven pro každou třídu dětí zvlášť, podle programu a aktuálních potřeb dětí.

Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Přitom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno.

Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.

Didakticky cílené činnosti řízené učitelem probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí, vyváženým poměrem individuálních potřeb. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod – 10 stupňů C.) V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne, přičemž učitelka respektuje individuální potřeby dětí.

Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

#### **4.3 Předávání dětí zákonným zástupcům**

Zákonní zástupci respektují dobu přivádění a propouštění dětí.

Zákonní zástupci jsou povinni přivádět děti do třídy a osobně je předat učitelce mateřské školy, popřípadě ji informovat o momentálním zdravotním stavu dítěte.

V případě, že se rodiče nebo jimi pověřené osoby z vážných důvodů nemohou do MŠ pro dítě dostavit do 16:30 hodin, oznámí zdržení telefonicky učitelce do MŠ. Pokud tak neučiní, volá učitelka po 16:30 hodině telefonicky zákonným zástupcům. Pokud se zákonného zástupce nepodaří kontaktovat, informuje učitelka nejbližší místní oddělení Policie ČR.

Učitelka si nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době setrvává na území mateřské školy, odpovídá za jeho bezpečnost. Řídí se doporučeným postupem MŠMT, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, zajišťuje dítěti neodkladnou péči. Pokusí se telefonicky zákonné zástupce kontaktovat. Při neúspěšném pokusu kontaktu, na Polici ČR (155) podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky,

#### **4.4 Podmínky pro omlouvání dětí v mateřské škole**

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce. V případě, že dítě, bez řádné omluvy, nenavštěvuje mateřskou školu déle jak 2 týdny (omluva písemná), může ředitel školy rozhodnout po písemném upozornění, o ukončení docházky dítěte. Ředitel je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Tyto důvody je povinen zákonný zástupce doložit nejpozději též do 3 dnů ode dne výzvy.

#### **4.5 Organizace stravování dětí**

Skladba jídelníčku je tvořena v souladu s tzv. spotřebním košem. Spotřební koš je porovnání doporučených dávek vybraných skupin potravin, které jsou dané vyhláškou, oproti skutečné spotřebě potravin na jídelně. Doporučené dávky potravin jsou stanoveny s ohledem na zdravou výživu, která je u dětí obzvláště důležitá.

Organizace stravování se děje na základě Směrnice ZŠ a MŠ Mirošov a řídí se Vyhláškou.

#### **4.6 Povinné předškolní vzdělávání**

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti zpravidla ve věku od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5 roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li stanoveno jinak. (§ 34a odst. 1).

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

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 1).

Pokud, nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a ).

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole tj. Mateřská škola Mirošov, Skořická 413 Mirošov, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

V případě, že zákonný zástupce dítěte volí jinou formu povinného předškolního vzdělávání (individuální vzdělávání, lesní školku, přípravnou třídu ZŠ, třídu přípravného stupně ZŠ speciální nebo zahraniční školu na území ČR, ve které MŠMT povolilo plnění PŠD (podle § 38a) oznamuje tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy.

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.). Začátek vzdělávání stanoví ředitel školy, v naší Mateřské škole **od 8-12 hodin**.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz. Organizace školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno. (§ 34a odst. 3).

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).

Nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte. Vedoucí mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:a) telefonicky do kanceláře školy

b) písemně třídnímu učiteli,

c) osobně třídnímu učiteli.

Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy, absence jsou evidovány v omluvném listu třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel vedoucí školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Neomluvenou absenci dítěte řeší vedoucí školy (ředitel) pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci vedoucí školy (ředitel) zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

**Individuální vzdělávání dítěte** (uskutečňuje se bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy).

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost prostřednictvím vedoucího učitele řediteli spádové mateřské školy.

Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4).

Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy „povolovací režim“ ze strany ředitele školy, jako je tomu v případě základního vzdělávání. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte 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. (§ 34b odst. 2)

Vedoucí učitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3).

Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

Vedoucí učitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření (*přezkoušení dítěte v mateřské škole* - ověří se úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání)

- termíny ověření, včetně náhradních termínů (*ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku*)

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).

Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).

#### **4.7 Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními**

Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami je zabezpečena nezbytná speciálně pedagogická podpora (tzv. podpůrná opatření - Vyhláška č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami).

##### Podpůrná opatření prvního stupně

Vedoucí učitel mateřské školy 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 (§ 21 školského zákona).

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 vedoucím učitelem školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského



poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte (vzor je přílohou ŠŘ) K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.

Vedoucí učitel určí učitelku odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Ředitel školy prostřednictvím vedoucího učitele zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Třídní učitel ve spolupráci s vedoucím učitelem školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

#### **4.8. 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.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

#### **4.9. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání**

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem (od 2. května do 16. května) a zveřejní je způsobem v místě obvyklém

Tiskopisy žádostí jsou k dispozici v mateřské škole a na webových stránkách školy, zároveň jsou včas předem zveřejněna kritéria pro přijímání dětí.

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let, toto ustanovení platí do 31. 8. 2020 (§ 34 odst. 1).

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1).

Ředitel školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§ 34 odst. 2).

*Kritéria obsahují postupně nárok dětí na předškolní vzdělávání (podle účinnosti)*

1) **Účinné 1. září 2017:** Do mateřské školy se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně **čtvrtého roku** věku, pokud mají místo

trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu (§ 179 odst. 3) nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku

2) **Účinné 1. září 2018:** Do mateřské školy se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně **třetího roku** věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu (§ 179 odst. 3) nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

### **Nárok dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné k přijetí do spádové mateřské školy.**

O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení. Ředitel školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání.

K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.

Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí těchto dětí je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

Po vyznění ředitelem školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

Dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu školního roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy.

Ředitel mateřské školy rozhoduje o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce (§ 34 odst. 3 školského zákona).

Při přijetí do mateřské školy stanoví ředitel školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte docházku dítěte a délku pobytu v těchto dnech v mateřské škole.

### **4.10. Ukončení docházky dítěte do MŠ**

Ředitel mateřské školy může, po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, z důvodu:

a) **neúčasti ve vzdělávání po dobu delší než dva týdny** a jeho neomluvené absenci podle stanovených pravidel tohoto školního řádu

b) **narušování provozu** mateřské školy ze strany zákonných zástupců V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla tohoto školního řádu, může ředitel po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu školy.

c) ukončení vzdělávání **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 – Žádost zákonných zástupců o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

d) **nehrazení úplaty za vzdělání 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 ředitelka, po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

Tato ustanovení neplatí pro děti, které plní povinnou předškolní docházku.

#### **4.11 Evidence dítěte (školní matrika)**

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce školy vyplněný Evidenční list dítěte a Evidenční list stravníka.

Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, ve smyslu evropského nařízení EU 2016/679 GDPR.

Dále pak oprávněnými orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím.

#### **4.12. Přerušení nebo omezení provozu MŠ**

Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitel MŠ po projednání se zřizovatelem. Ředitel ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s ředitelkami ostatních MŠ možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných MŠ po dobu omezení nebo přerušení provozu. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

#### **Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu**

O hlavních prázdninách je provoz MŠ omezen nebo přerušen. Zákonní zástupci jsou o omezení nebo přerušení provozu MŠ informováni 2 měsíce předem na nástěnce v šatnách. Provoz mateřské školy bývá přerušený v měsíci červenci a srpnu, zpravidla 6 týdnů a v době vánočních prázdnin.

#### **4.13 Platby v MŠ**

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ.

##### **Úplata za předškolní vzdělávání**

Úplata za předškolní vzdělávání je pro dané období stanovena na 380,- Kč měsíčně. Rodičům dítěte, které nebude z důvodu nemoci docházet do mateřské školy celý měsíc, bude úplata v následujícím měsíci snížena na 190,- Kč. O snížení úplaty v konkrétních případech rozhoduje ředitel mateřské školy.

Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy se poskytuje dítěti bezúplatně po dobu jednoho školního roku. Bezúplatnost předškolního vzdělávání se uplatní pouze ve školním roce, ve kterém se dítě vzdělává v posledním ročníku mateřské školy poprvé (platí do 31. 8. 2017). Omezení bezúplatnosti předškolního vzdělávání na jeden školní rok neplatí pro děti uvedené v § 16 odst. 9 zákona. Od 1. 9. 2017 se vzdělávání v mateřské škole dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

##### **Školné lze hradit**

**Hotově:** v MŠ ve stanovených dnech.

**Bezhotovostně:** na účet školy, se splatností do 20.dne v měsíci

##### **Úplata za školní stravování dětí**

Předškolní stravování se řídí Vyhláškou MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování. Výše stravného je stanovena ve Stravovacím řádu mateřské školy.

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy. Platby lze realizovat bezhotovostně nebo v hotovosti u vedoucí školního stravování.

Z bezpečnostních a organizačních důvodů jsou platby stanoveny konkrétní dny pro příjem hotovosti od rodičů. V jiné dny lze hotovostní platby provádět jen výjimečně.

Dítě je možné ze stravování v případě nepřítomnosti (nemoci) odhlásit v daný den do 7 hodin ráno nebo si jídlo vyzvednout v jídelně školy. Při příchodu dítěte po nemoci je nutné opět dítě ke stravování přihlásit a to nejpozději předchozí den do 12 hodin.

Pokud zákonný zástupce neomluví dítě do 7:00 hod., považuje se tento den jako neplánovaná nepřítomnost dítěte. Pokud zákonný zástupce ani následující den následnou nepřítomnost neomluví, dítě se automaticky ze stravování odhlašuje.

## **5 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**

Každá učitelka mateřské školy je osobně zodpovědná za bezpečnost svěřených dětí od doby jejich převzetí od zákonných zástupců, pověřené osoby nebo jiné učitelky školy, do doby jejich předání zákonným zástupcům, pověřeným osobám nebo jiné učitelce.

Učitelka mateřské školy má trvale přehled o dětech, průběžně kontroluje jejich počet, sleduje případný odchod a návrat z WC apod. a podle potřeby kontroluje další prostory, ve kterých se děti pohybují. Při denním pobytu nenechává děti bez dozoru a to ani v době jejich odpočinku. V krajním případě vyžádá zastoupení dalším odpovědným zaměstnancem.

Učitelka mateřské školy při hře ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům. Nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné předměty nebo hračky. Při přesunech dětí na zájmové a jiné aktivity děti vždy doprovází učitelka mateřské školy nebo pověřená osoba. Počet odpovědných učitelek mateřské školy a zaměstnanců stanovuje ředitelka školy.

Učitelka mateřské školy dbá při tělovýchovných aktivitách zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí. Upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení. Bývá vždy na nejrizikovějším místě. Při pobytu dětí na školní zahradě nedovolí učitelka, bez dohledu, používat průlezky, houpačky a jiné nářadí, kde hrozí nebezpečí úrazu. Nedovolí jim též samostatné vzdálení do prostor, kam sama nevidí a kde nemůže mít o dětech přehled.

Při vycházkách se učí děti chodit ve dvojicích, chodí po chodníku, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím. Učitelka mateřské školy dbá na bezpečné přecházení vozovky. Průběžně seznamuje děti s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě. Při volném pohybu dětí na vhodném místě učitelka kontroluje prostor z hlediska bezpečnosti a trvale předchází možnosti úrazu dětí.

Při pobytu dětí mimo areál MŠ učitelka průběžně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled.

Vedoucí učitel školy určuje při vyšším počtu dětí nebo při specifických činnostech (plavání, výlet,...), nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost dětí další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům zajišťující bezpečnost dětí (nepedagogický zaměstnanec školy).

Při dohledu nad dětmi u jiného právního subjektu (hřiště obce, škola v přírodě, plavecký bazén, ...) se učitelka řídí řádem platným pro daný objekt.

Všichni zaměstnanci školy během celé pracovní doby reagují na všechny skutečnosti, které by ohrozily bezpečnost školy (cizí osoba v budově, ohrožení dětí, nefunkční technické zabezpečení).

**V průběhu dohledu nad dětmi vyučující nevykonává jinou činnost s dohledem nesouvisející.**

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví vedoucí MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let nejvýše 16 dětí,

Třída s dětmi **s přiznanými podpůrnými opatřeními** se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.

**O složení třídy rozhoduje** ředitel školy ve spolupráci s vedoucím učitelem, výchovným poradcem a na základě konzultace ev. Doporučení příslušného školského poradenského zařízení. Je zohledněno zejména zachování bezpečnosti dětí při realizovaném výchovně vzdělávacím procesu.

Při zajišťování výletů pro děti určí vedoucí MŠ počet učitelů tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí.

Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelé jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti. Učitelé jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na ruce a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a za zapsání do Knihy úrazů.

### **První pomoc a ošetření**

Vedoucí školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat vedoucí školy a zákonné zástupce dítěte. V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitel konající dohled.

Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc. Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.

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

Vedoucí školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

**Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu**, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci směřjí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích směřjí jít chodci pouze za sebou.

**Pobyt dětí v přírodě** -Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství. Učitelé před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

**Sportovní činnosti a pohybové aktivity**- Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelé školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.

Učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

**Pracovní a výtvarné činnosti**- Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitele mateřské školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

## **6. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.**

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy 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, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamováni 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.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Děti jsou chráněny učiteli v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učiteli a mezi učiteli a zákonnými zástupci dětí. Preventivní program je rozpracován v příloze Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

### **7. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí**

Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají učitelé na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

### **8. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)**

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole – v chodbě mateřské školy.

Se školním řádem jsou seznámeni zaměstnanci školy – je k nahlédnutí v sborovně školy

O jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí na třídních schůzkách, školní řád je přístupný na nástěnkách šaten tříd

S vybranými částmi školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumových schopnostem dětí.

Účinnost od 1.9.2019

Mgr. Rostislav Judl – ředitel školy

Mgr. Jindřiška Bouchnerová – vedoucí učitelka