

Základní škola a Mateřská škola, Probluz, okres Hradec Králové  
Probluz 27, 503 15 Nechanice, IČO: 75016753, tel.:495443019

### Školní řád mateřské školy

Č.j.: 44/2024	
Vypracoval:	Bc. Zuzana Dvořáková, zástupce ředitele školy pro předškolní vzdělávání
Vydal:	Mgr. Olga Marečková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	27. 3. 2024
Směrnice nabývá platnosti:	1. 4. 2024
Směrnice nabývá účinnosti:	1. 4. 2024
Změny jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	
Název školy:	Základní škola a Mateřská škola, Probluz, okres Hradec Králové
Adresa školy:	Probluz 27, 503 15 Nechanice
<b>IČO:</b>	<b>75016753</b>
Spojení:	495443019
E-mail:	zsmsprobluz@dolni-prim.cz
<b>Ředitelka:</b>	<b>Mgr. Olga Marečková</b>
Zřizovatel:	Obec Dolní Přím
Typ MŠ:	Jednotřídní MŠ - celodenní s pravidelným provozem
<b>Kapacita školy:</b>	<b>20 dětí</b>
<b>Provozní doba:</b>	<b>6.30 – 16.15 hodin</b>

**Závaznost:** Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance MŠ Probluz a zákonné zástupce dětí navštěvující MŠ Probluz.

Ředitelka Základní školy a Mateřské školy, Probluz v souladu s § 30 odst. 3 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek.

## **Obsah**

Základní škola a Mateřská škola, Probluz, okres Hradec Králové

- 1 PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ.....
  - 1.1 Základní cíle MŠ při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
  - 1.2 Práva a povinnosti dětí přijatých ke vzdělávání v MŠ
  - 1.3 Práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
  - 1.4 Povinnosti zákonných zástupců
  - 1.5 Práva a povinnosti učitelů
- 2 UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MŠ A PRAVIDLA VZJÁMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S UČITELI
  - 2.1 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
  - 2.2 Stanovení podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
  - 2.3 Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců a pro jejich předání po ukončení vzdělávání
  - 2.4 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích
  - 2.5 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
  - 2.6 Konkretizace způsobu uvolňování a omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu
  - 2.7 Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole
- 3 UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MŠ
  - Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání
  - Ukončení vzdělávání z důvodu narušování provozu MŠ ze strany zákonných zástupců
  - Ukončení vzdělávání ve zkušební době
  - Ukončení vzdělávání z důvodu nehrzení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování
- 4 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY
  - 4.1 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
  - 4.2 Vnitřní denní režim v MŠ
- 5 ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ
  - 5.1 Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování
  - 5.2 Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v MŠ pro potřeby školního stravování
- 6 PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ
  - 6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
  - 6.2 Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi
  - 6.3 Evidence školních úrazů
  - 6.4 Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- 7 ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY
  - 7.1 Chování dětí při zacházení s majetkem MŠ v rámci vzdělávání
  - 7.2 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem MŠ při jejich pohybu v MŠ.....
- 8 SYSTÉM PÉČE O DÍTĚ S PŘIZNANÝMI PODPŮRNÝMI OPATŘENÍMI
- 9 INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ
- 10 DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ
- 11 PŘÍSTUP KE VZDĚLÁVÁNÍ A ŠKOLSKÝM SLUŽBÁM CIZINŮ
- 12 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

# 1 PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

## 1.1 Základní cíle MŠ při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

Mateřská škola v rámci předškolního vzdělávání

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte
- podílí se na jeho zdravém tělesném, rozumovém a citovém rozvoji
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem
- podporuje získávání základních životních hodnot
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání

Školní vzdělávací program „Hrajeme si celý rok“ upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání.

Při plnění základních cílů vzdělávání mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 Školského zákona a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/ 2005 Sb., o předškolním vzdělávání a vyhlášky č. 43/ 2006 Sb. (dále jen „Vyhláška o MŠ“), ve znění pozdějších předpisů.

## 1.2 Práva a povinnosti dětí přijatých ke vzdělávání v MŠ

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

### Práva dítěte:

Každé dítě přijaté do mateřské školy má právo na:

- právo, aby mu společností byla poskytována ochrana ve smyslu zajištění základních lidských potřeb včetně lékařské péče
- dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav
- dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a učiteli nejvhodnější postup)

### Povinnosti dítěte:

Každé přijaté dítě má povinnost:

- dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ,
- dbát pokynů učitelek a ostatních zaměstnanců školy,
- dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat...),
- šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami,
- vzájemně si pomáhat a neubližovat si,
- dodržovat osobní hygienu,
- účastnit se odpočinkových činností, klidových aktivit MŠ, které vycházejí z denního režimu MŠ
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu;
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel;

- plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny;
- účastnit se distančního vzdělávání, v případě, že je nařízeno a spuštěno (Tato povinnost se vztahuje pouze na děti s povinným předškolním vzděláváním)
- v případě mimořádných opatření být vybaveno ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

### 1.3 Práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo:

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního života
- po dohodě s učitelkou a dle momentálních podmínek ve třídě být přítomni vzdělávací činnosti
- poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- kdykoliv požádat o konzultaci s učitelkou či ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu)
- průběžně získávat informace o výsledcích vzdělávání dítěte
- projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ, učitelce či ředitelce
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení programu školy

### 1.2 Povinnosti zákonných zástupců

Rodiče mají rozhodující úlohu ve výchově dítěte. Rodiče mají být všestranně příkladem svým dětem, zejména pokud se jedná o způsob života a chování v rodině. Rodičovskou odpovědnost vykonávají rodiče v souladu se zájmy dítěte.

Zákonní zástupci jsou povinni:

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy a bylo při příchodu vhodně a čistě upraveno
- zúčastnit se osobně projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, jsou-li k tomu vyzváni ředitelkou mateřské školy
- informovat učitelku či ředitelku školy o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- oznámit škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích vše pro potřeby školní matriky, která je vedena v listinné podobě
- oznámit neprodleně jakoukoliv změnu v uvedených údajích
- uvést mobilní telefon, který je kdykoliv dostupný pro potřeby náhlého onemocnění dítěte
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné

- dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy, respektovat stanovenou denní délku provozu mateřské školy
- řídit se školním řádem
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- po převzetí dítěte je zákonný zástupce povinen neprodleně opustit areál mateřské školy, škola se zříká odpovědnosti v případě jakéhokoliv úrazu v prostorách školy či na zahradě
- zákonní zástupci předávají učitelce dítě vždy zdravé, vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Podají zprávu i v případě výskytu přenosné infekční nemoci v rodině (např. žloutenka, mononukleóza, salmonelóza apod.), ale i při výskytu vši, po návratu dítěte do kolektivu po prodělaném infekčním onemocnění předá vždy zákonný zástupce potvrzení od lékaře o tom, že dítě je zcela zdravé a může do kolektivu (mateřská škola musí zajistit zdravé a bezpečné prostředí pro všechny děti a zamezit dalšímu šíření nákazy)

Příloha č. 26 k vyhlášce č. 473/2008 Sb. Dítě po prodělaném laboratorně potvrzeném onemocnění salmonelózou je možné přijmout do kolektivního zařízení až po jednom negativním kultivačním vyšetření stolice, případně je-li dítě v dobrém klinickém stavu na základě posouzení místně příslušného orgánu ochrany veřejného zdraví.

- v případě jakéhokoliv předchozí nevolnosti dítěte je zákonný zástupce povinen při předání dítěte o této skutečnosti informovat učitelku
- zákonní zástupci jsou povinni označit věci dětí, u kterých by mohlo dojít k záměně
- zákonní zástupci jsou povinni děti vybavit pro pobyt v mateřské škole takovým oblečením, které je pro dítě pohodlné, vhodné pro pobyt do MŠ, přiměřené věku dítěte. Za poškození oblečení, obuvi nenese škola žádnou zodpovědnost.
- děti vybavit pro pobyt v mateřské škole takovou obuví, která je pro ně při pohybu bezpečná (pantofle tzn. i obuv typu Croc jsou nepřijatelné)
- zákonní zástupci nesou plnou odpovědnost za obsah věcí uložených v šatnách dětí
- zákonný zástupce (matka), která sama pečuje o dítě, je povinna uvést do evidenčního listu otce dítěte, pokud je otec uveden v rodném listu dítěte
- zákonný zástupce, který má svěřeno dítě do své péče, doloží ředitelce školy, jakým způsobem je upraven styk dítěte s druhým zákonným zástupcem dítěte
- zákonný zástupce je povinen účastnit se zahajovací schůzky začátkem školního roku
- všechna přijatá rozhodnutí na společné informační schůzce jsou i pro nepřítomné rodiče závazná a ti jsou povinni se informovat o výsledcích jednání u učitelce
- zákonný zástupce vždy předá dítě učitelce osobně s verbálním oznámením o předání
- zákonný zástupce je povinen před zahájením nového školního roku podle potřeby aktualizovat dokument o pověření vyzvedávání dítěte z mateřské školy
- pokud zákonný zástupce pořizuje audio, videozáznam při aktivitách školy, pořizuje ho pouze pro vlastní účel a nesmí ho šířit dál vzhledem k zákonu na ochranu osobních

údajů

Do školy mají zákaz vstupu osoby pod vlivem alkoholu, omamných látek a drog, pokud ohrožují provoz školy.

### 1.3 Práva a povinnosti učitelů

#### Učitel má právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole
  - aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

#### Učitel je povinen:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- chránit a respektovat práva dítěte
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku
- poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním

Učitelé i ostatní pracovníci školy mají povinnost ve smyslu evropského nařízení o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (GDPR) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

### 1.4 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 se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností
- 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 NAŘÍZENÍM EVROPSKÉHO PARLAMENTU A RADY (EU) 2016/679 ze dne 27.

dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu.

Učitelky školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

### **Kroky školy v případě podezření na výskyt nákazy infekční nemoci, COVID-19, jiné infekční nemoci**

- škola má povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně Covid-19. Tuto povinnost naplňují podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že jsou povinny zajistit „oddělení dítěte nebo mladistvého, kteří vykazují známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví)
- škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky infekčního onemocnění (jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod.), ale je vhodné těmto příznakům věnovat zvýšenou míru pozornosti a při jejich zjištění (objevení) je nutné volit tento postup:
- příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte do školy – dítě spolu se zákonným zástupcem není vpuštěno do budovy školy
- příznaky se vyskytnou, jsou patrné v průběhu přítomnosti dítěte ve škole; neprodleně dojde k poskytnutí roušky a umístění do předem připravené samostatné místnosti nebo k jinému způsobu izolace od ostatních přítomných ve škole a současně informování zákonného zástupce dítěte (s ohledem na bezodkladné vyzvednutí dítěte)
- ve všech uvedených případech škola informuje zákonného zástupce o tom, že má kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu

Pokud se u zaměstnance školy objeví příznaky infekčního onemocnění (včetně Covid-19), školu nebo aktivitu opustí v nejkratším možném čase s použitím roušky a dodržením dalších obecně známých pravidel chování a jednání při podezření na nákazu tímto virem.

Dítěti (popřípadě zaměstnanci školy) s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění,  
které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma,  
kašel), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí.



## 2 UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MŠ A PRAVIDLA VZJÁMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S UČITELI

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

### 2.1 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok. (§ 34 odst. 1 zákona 561/2004).

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 zákona 561/2004).

Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu

Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

- zápis dětí do MŠ na následující školní rok probíhá po dohodě se zřizovatelem v období od 2. května do 16. května. Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.
- dítě do MŠ přijímá na základě písemné žádosti rodičů ředitelka. Tiskopis žádosti o přijetí dítěte do MŠ obdrží rodiče u zápisu nebo si jej může vyzvednout po zveřejnění zápisu dětí v MŠ, nebo si ho může stáhnout z web stránek školy.
- rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ se vydává do 30 ti dnů od předání uvedených dokladů. Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkovaním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (neplatí pro děti s povinnou předškolní docházkou).

### 2.2 Stanovení podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

- při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitelka školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte písemnou formou dny docházky a délku jeho pobytu v MŠ a zároveň dohodne způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v MŠ
- při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitelka školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte písemnou formou způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě je–li v době podávání jídla přítomno v MŠ stravovalo vždy

- organizace, rozsah, úplata školního stravování se řídí Vyhláškou číslo 107 / 2005 o školním stravování
- dětem je poskytována plnohodnotná a vyvážená strava. Je zachována vhodná skladba jídelníčku, děti mají stále k dispozici dostatek tekutin, mezi jednotlivými podávanými pokrmy jsou dodržovány vhodné intervaly (3 hod). Je nepřipustné nutit děti násilím do jídla
- dítě v MŠ má právo denně odebrat oběd, jedno předcházející jídlo a jedno navazující doplňkové jídlo (při celodenním provozu), včetně tekutin v rámci dodržení pitného režimu
- první den neplánované nepřítomnosti strávnicka ve škole se pro účely této vyhlášky považuje za pobyt ve škole
- úplata za školní stravování je určena výší finančního normativu
- rodiče přihlašují nebo omlouvají děti vždy den před nástupem telefonicky na čísle: 495 443 019, formou SMS zpráv na čísle 739 214 481

### 2.3 **Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců a pro jejich předání po ukončení vzdělávání**

- zákonní zástupci po příchodu do MŠ předávají dítě učitelce, která nese po předání odpovědnost za jeho bezpečí
- v případě, že se se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka pobytu v MŠ, bude s nimi dohodnut způsob přebírání dítěte
- zákonní zástupci mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání, písemné pověření podepsané zákonnými zástupci je obsaženo v Evidenčním listě dítěte.
- v případě opakovaného vyzvedávání dítěte po provozní době bude tato skutečnost oznámena oddělení péče o dítě a zřizovateli, o odchodech dětí po ukončení provozu jsou vedeny záznamy do knihy „Zápis z jednání se zákonnými zástupci“
- zákonným zástupcům dítěte bude stanovena úhrada nákladů za zajištěnou péči o dítě po skončení provozní doby MŠ

Pokud si zákonný zástupce nepřevzme dítě v provozní době mateřské školy a předem tuto skutečnost neoznámí ředitelce školy nebo učitelce:

1. učitel mateřské školy jej telefonicky kontaktuje
2. učitel mateřské školy kontaktuje zmocněnou osobu v případě, že zákonný zástupce není v daném okamžiku dostupný na žádném poskytnutém kontaktu
3. pokud se učitelce mateřské školy nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, bude kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD). Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může pedagogický pracovník kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD. Obecní úřad má dle ustanovení § 15 odst. 1 5 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, povinnost zajistit neodkladnou péči dítěti, které se ocitlo bez péče přiměřené jeho věku

V případě, že nedojde k nápravám, bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu

#### 2.4 **Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích**

- zákonní zástupci se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání ve školním vzdělávacím programu „Hrajeme si celý rok“, který je volně přístupný v šatně školy
- zákonní zástupci se mohou průběžně informovat o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
- zástupce ředitele pro předškolní vzdělávání dle potřeby svolává rodičovské schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci informováni o všech rozhodnutích MŠ týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána mimořádná schůzka rodičů s vedením školy, a to zejména z provozních důvodů
- zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou, zástupcem ředitele pro předškolní vzdělávání nebo učitelkou individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte

Ředitelka, zástupce ředitele pro předškolní vzdělávání nebo učitelka může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání.

#### 2.5 **Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích**

- pokud MŠ organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, sportovní akce, pobyty, divadla, besídky, dětské dny, karnevaly apod., které souvisejí s výchovně vzdělávací činností školy informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím písemného upozornění na nástěnce, webových stránkách školy nebo sdělením učitelky při předávání dítěte zákonnému zástupci při ukončení denního vzdělávání
- při akcích pořádané školou se zákonnými zástupci na půdě školy i mimo půdu školy, přibírá po dobu akce zákonný zástupce za své dítě plnou zodpovědnost

#### 2.6 **Konkretizace způsobu uvolňování a omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu**

- pokud je zákonnému zástupci dopředu známa nepřítomnost dítěte v MŠ, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti v dostatečném předstihu písemnou formou nebo osobním oznámením při předávání dítěte učitelce
- u dětí s povinnou předškolní docházkou je nutné nemoc či nepřítomnost dítěte omluvit osobně, telefonicky, formou sms zprávou nebo pomocí zprávy v aplikaci skolaonline
- oznámení nepředvídané nepřítomnosti je možné prostřednictvím telefonu, formou sms zprávou nebo pomocí zprávy v aplikaci skolaonline
- při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v MŠ informuje zákonný zástupce učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání
- zákonní zástupci dítěte informují neprodleně ústní nebo písemnou formou MŠ o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte

## 2.7 Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

**Úplata za předškolní vzdělávání** je stanovena dle § 123 odst.2 a odst.4, § 165 odst.2 zákona 561 / 2004 Sb. (školský zákon), §6 vyhlášky č. 43 / 2006 Sb., o předškolním vzdělávání. Výši úplaty stanovuje zřizovatel vždy na období školního roku a bude zveřejněna na informační tabuli pro rodiče nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku. Zřizovatel dále pak informuje pouze o změně výše úplaty. Pokud částka zůstává neměnná, zákonní zástupci budou pouze informováni na rodičovské schůzce zástupkyní ředitele pro předškolní vzdělávání.

**Základní částka** se pro období od 1. září do 31. srpna následujícího kalendářního roku stanoví pro všechny děti v příslušné MŠ ve stejné výši. Vzdělávání v posledním ročníku MŠ zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí se poskytuje **bezúplatně** (§ 123 odst. 1 školského zákona)

### **Osvobozen od úplaty bude:**

- zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi
- zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči
- rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče, pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy.
- zákonný zástupce dítěte, který pobírá přídavek na dítě. O osvobození může žádat zákonný zástupce, který prokáže řediteli školy, že pobírá přídavek na dítě, tzn. „Oznámením o přiznání dávky státní sociální podpory – přídavek na dítě“.

### **Snížení úplaty**

- a) Při omezení či přerušení provozu MŠ (po dobu delší než 5 vyučovacích dnů), ředitelka školy stanoví výši úplaty, která nepřesáhne poměrnou část výše úplaty odpovídající rozsahu omezení provozu. Snížení měsíční úplaty oznámí ředitel školy vhodným způsobem zákonným zástupcům nejpozději 2 měsíce před přerušením nebo omezením provozu anebo neprodleně poté, co rozhodne nebo se dozví o délce přerušení nebo omezení provozu.
- b) Během prázdninového provozu v letních měsících (červenec-v srpne) se úplata za vzdělání nehradí.

### **Splatnost úplaty**

Úplata za kalendářní měsíc se platí přes bankovní účet školy, VS je přiřazen každému dítěti při přijímání k předškolnímu vzdělávání. Splatnost je do 15. dne příslušného kalendářního měsíce společně s úhradou záloh na stravování.

## 3 UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MŠ

- **Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání**  
Ředitelka školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem.

- **Ukončení vzdělávání z důvodu narušování provozu MŠ ze strany zákonných zástupců**  
V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně tzn. minimálně 2x porušují pravidla stanovená v tohoto školního řádu a je o tom veden písemný záznam, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v MŠ z důvodu narušování provozu MŠ.
- **Ukončení vzdělávání ve zkušební době**  
Pokud lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatežovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v MŠ.
- **Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování**  
V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně tzn. minimálně 2x nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v MŠ z důvodu nehrazení stanovených úplat.

**Tyto podmínky se nevztahují na povinné předškolní vzdělávání, které nelze ukončit dle §35 školského zákona.**

## 4 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

### 4.1 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6:30 do 16:15 hodin
- v měsíci červenci a srpnu může ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí zákonným zástupcům nejméně 2 měsíce předem. Po dohodě se zřizovatelem je možné omezit provoz i během školního roku, zejména z technických důvodů nebo organizačních příčin. Rozsah omezení či přerušování provozu oznámí ředitelka školy alespoň dva měsíce předem, nebo okamžitě při zjištění technických či organizačních příčin.
- školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku

### 4.2 Vnitřní denní režim v MŠ

Předškolní vzdělávání dětí podle školního vzdělávacího programu probíhá v následujícím denním režimu:

6:30 – 9:30	volné hry, tvořivé činnosti dětí, komunitní kruh, pohybové aktivity, dopolední svačina (8:30 – 8:45 ), skupinové a individuální činnosti
9:30 – 11:30	Příprava na pobyt venku, pobyt venku hry, sportovní aktivity, poznávací vycházky, individuální a zájmové činnosti na školní zahradě, na hřišti
11:30 – 12:00	příprava na oběd, oběd
12:00 – 14:00	hygiena, příprava na odpočinek, literární relaxační chvílka, poslech pohádky, odpočinek (dětí s nižší potřebou spánku průběžně vstávání a klidné hry)

14:00 – 16:15	vstávání, odpolední svačina (14:15 – 14:30), volné hry (převážně venku), rozchod dětí
---------------	---

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech  
Povinné předškolní vzdělávání probíhá minimálně 4 hodiny denně.

Čas je individuálně upravován dle potřeb dítěte, MŠ a zákonných zástupců.

Probíhá zpravidla od 8:00 hod.

Režim dne může být upraven, podle programu a aktuálních potřeb dětí.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku

Poznámka: denní komunitní kruh s pravidelně zařazovaným vyjadřováním pocitů, z prožitků dětí i učitelek, příjemné, nepříjemné situace a následný rozbor těchto situací, při kterých se děti učí vyjadřovat svůj názor.

### Vnitřní denní režim

Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom 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 individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vždy vyhodnotí učitelka). V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek. Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí. Děti s nižší potřebou spánku, které vstávají dříve jsou připraveny klidové hry a náhradní aktivity. 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.

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

Mateřská škola informuje na nástěnkách, na webových stránkách, a i ústním sdělením zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou. Zákonný zástupce souhlasí s účastí dítěte na mimoškolních akcích. Některé akce mohou být zpoplatněny, v takovém případě hradí finanční příspěvek zákonný zástupce. V případě nesouhlasu zákonného zástupce s účastí dítěte na takovéto akci zajistí ředitelka po dobu akce dohled pracovníka školy nad daným dítětem.

## **5 ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ**

### **5.1 Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování**

- školní stravování v MŠ Probluz zajišťuje školní jídelna, která je součástí školy. v jídelně jsou připravovány obědy i svačiny pro děti, je zajišťován pitný režim
- při přípravě jídel postupuje ŠJ Vyhlášky MŠMT č. 107 / 2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami správné výživy
- dítě přihlášené k celodennímu stravování má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd, odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje ŠJ i tekutiny (vodu, čaje, ovocné šťávy, minerálky, džusy), které děti během pobytu v MŠ konzumují v rámci „pitného režimu“. Děti požívají nápoje v průběhu celého dne v samoobslužném režimu dle vlastního pocitu žízně.

### **5.2 Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v MŠ pro potřeby školního stravování**

- při omlouvání dětí zákonnými zástupci pro potřeby školního stravování platí stejná pravidla jako při omlouvání a přihlašování ke vzdělání. Zákonní zástupci přihlašují, či odhlašují dítě den předem do 11 hod.
- pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známa, mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout ve školní jídelně v 10:50 hod. jídlo, na který by mělo dítě za tento den nárok. Ostatní jídla lze za tento den odebrat pouze, pokud to umožňují hygienické normy

## **6 PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

### **6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

- dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v MŠ vykonávají učitelé školy a to od doby převzetí dítěte od zákonných zástupců nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě.
- učitelé v rámci výchovného působení poučují děti možnými riziky, ohrožení zdraví a bezpečností při všech činnostech, zároveň seznamují děti s konkrétními bezpečnostními pokyny, se zásadami bezpečného chování ve škole i mimo ni
- k zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území školy může na jednoho učitele připadat nejvýše 20 dětí
- pokud dítě utrpělo úraz, jehož následkem je sádra, dlaha, fixace nebo šitá rána, může být dítě přijato k docházce do mateřské školy s vyjádřením lékaře, že není nutná domácí péče a dítě může do kolektivu vrstevníků. Sepíše se o tom zápis do knihy „Zápis z jednání se zákonnými zástupci dítěte“. Dítě by mělo být schopné samostatné sebeobsluhy. Posouzení náročnosti péče o dítě a zároveň také zajištění bezpečnosti dítěte (§ 29 školského zákona) je plně v kompetenci ředitelky školy.
- podávat dítěti léky v MŠ není možné, pouze ve výjimečných případech – učitel nemá k tomuto úkonu odbornou způsobilost
- zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy
- dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.)
- deštníky zůstávají v zádveří u hlavního vchodu a slouží pouze k použití při příchodu či odchodu dítěte se zákonným zástupcem. Dítě při vycházkách a pobytu venku požívá výhradně pláštěnku.

- všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ

Zákonní zástupci, kteří si vyzvednou své dítě při pobytu na školní zahradě a setrvávají s ním na zahradě a tyto děti si ještě hrají, přebírají ihned odpovědnost za své dítě.

Při náhlém onemocnění dítěte, úrazu zajistí pedagog včasné poskytnutí první pomoci.

O události a provedených opatřeních neprodleně informuje zákonné zástupce dítěte. Všichni učitelé jsou seznámeni se zásadami první pomoci (traumatologický plán).

Telefonní čísla zdravotnických zařízení jsou umístěna na určeném a viditelném místě. V budově je umístěna lékárnička s potřebným vybavením.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní a stal se po osobním předání dítěte zákonným zástupcem učitelce až do jeho odchodu. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru učitele. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

## 6.1 Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi

Při vzdělávání dětí uplatňují učitelé pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovně-právní legislativa.

Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogové následující zásady:

### a) Přesun dětí při pobytu mimo území školy po pozemních komunikacích.

- děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma učiteli, z nichž jeden jde na začátku skupiny a druhý na konci
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení jinde je povoleno pouze, dovoluje-li to dopravní provoz a učitel je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
- při přecházení vozovky používá učitel zastavovací terč
- na začátku a na konci skupiny jsou děti vybaveny reflexními vestami

### b) Pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá, bezpečná místa
- učitel před pobytem v přírodě, odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, plechovky, hřebíky, apod.)
- při hrách a pohybových aktivitách učitel dbá, aby děti neopustily vymezené prostranství

### c) Rozdělávání ohně

- jen na místech určených pro rozdělávání ohně
- v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně
- učitel zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, při čemž počítá se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál
  - po ukončení akce učitel zajistí úplné uhašení otevřeného ohně

### d) Sportovní činnosti a pohybové aktivity



- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají v objektu školy nebo mimo objekt kontrolují učitelé, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí 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

#### e) Pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné dovednosti dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou ostré nůžky, nože apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně učitelé

### 6.2 Evidence školních úrazů

- ředitelka školy, které byl úraz nahlášen zajistí, aby byly objektivně zajištěny a případně odstraněny příčiny úrazu
- všechny školní úrazy jsou zaznamenány do knihy úrazů v ředitelně školy v tištěné nebo elektronické podobě
- jde-li o úraz, který způsobil, že se dítě neúčastní činnosti školy nejméně jeden den, kromě dne, kdy k úrazu došlo, je o výsledku šetření sepsán, následně po nahlášení úrazu záznam o školním úrazu na stanoveném tiskopise. Po jednom vyhotovení zápisu obdrží škola, zákonní zástupci, zřizovatel a ČŠI
- u hromadných, těžkých nebo smrtelných úrazů podává hlášení Inspektorát práce, MŠMT

### 6.3 Ochrana 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 v předškolním věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, vandalismu a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlena pozitiva zdravého životního stylu
- důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a zaměstnanci školy a mezi zaměstnanci a zákonnými zástupci

## 7 ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

### 7.1 Chování dětí při zacházení s majetkem MŠ v rámci vzdělávání

- po dobu pobytu dítěte v MŠ zajišťují učitelé, aby děti zacházely šetrně s didaktickými a digitálními pomůckami, hračkami, vzdělávacími potřebami a ostatním majetkem školy
- do MŠ si mohou děti přinést svoji oblíbenou hračku, které je nerozbitná, není nebezpečná pro děti. Za tuto hračku nenese odpovědnost škola. Nedoporučujeme nosit do MŠ cennosti (zlaté šperky, drahé hračky, či elektroniku). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich poškození či ztrátu.

## 7.2 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem MŠ při jejich pohybu v MŠ

- po dobu pobytu v prostorách školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně zaměstnanci školy.

## 8 SYSTÉM PÉČE O DÍTĚ S PŘIZNANÝMI PODPŮRNÝMI OPATŘENÍMI

### Podpůrná opatření prvního stupně

Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola nebo školské zařízení i bez doporučení školského poradenského zařízení. (§ 16 odst. 4 školského zákona).

Učitel 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 ředitelkou školy a zákonným zástupcem.

Nejpozději po 3 měsících od zahájení poskytování podpůrných opatření poskytovaných na základě plánu pedagogické podpory škola vyhodnotí, zda podpůrná opatření vedou k naplnění stanovených cílů. Není-li tomu tak, doporučí škola zákonnému zástupci dítěte využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení. Do doby zahájení poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně na základě doporučení školského poradenského zařízení poskytuje škola podpůrná opatření prvního stupně na základě plánu pedagogické podpory. S plánem pedagogické podpory seznámí škola zákonného zástupce dítěte další učitelé podílející se na provádění tohoto plánu. Plán obsahuje podpis osob, které s ním byly seznámeny. (§ 10, odst. 1, 2 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

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 školského zákona a § 2 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. (§ 16 odst. 5 školského zákona)

Pro účely poskytování poradenské pomoci školským poradenským zařízením zajistí škola bezodkladné předání plánu pedagogické podpory školskému poradenskému zařízení, pokud se dítě podle něho vzdělával (§ 11 vyhlášky odst. 1, 2 č. 27/2016 Sb.).

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

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji.

Za každé ve třídě zařazené dítě s přiznaným podpůrným opatřením čtvrtého nebo pátého stupně se nejvyšší počet dětí ve třídě podle odstavce 3 snižuje o 2 děti; to platí i v případě dítěte s přiznaným podpůrným opatřením třetího stupně z důvodu mentálního postižení. (§ 2 vyhlášky odst. 5 č. 14/2005 Sb.).

## Vzdělávání dětí nadaných a mimořádně 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.

Zjišťování mimořádného nadání včetně vzdělávacích potřeb dítěte provádí školské poradenské zařízení ve spolupráci se školou, která dítě vzdělává.

## 9 INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelka školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- a) jméno 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) důvod, důvody pro individuální vzdělávání

Ředitelka školy nebo zástupce ředitele pro předškolní vzdělávání doporučí zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno a dohodne se zákonným zástupcem dítěte způsob ověření a termíny ověření, včetně náhradních termínů v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku.

Termín ověření individuálního vzdělávání bude upřesněn dle domluvy se zákonným zástupcem dítěte a školou.

Mateřská škola ověří, jakým způsobem je dítě vzděláváno v úrovni osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech uvedených v Rámcovém vzdělávacím programu pro předškolní vzdělávání a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Mateřská škola sepíše o jednání zápis.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Ředitelka školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitelky školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.

## 10 DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

- škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZ uzavřena celá mateřská škola)
- mateřská škola má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné. V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem.
- vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem
- způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte, pro toto vzdělávání

### **Způsob realizace distančního vzdělávání**

- škola je povinna poskytovat distanční vzdělávání v důsledku krizových nebo mimořádných opatření
- realizována bude pomocí pracovních sešitů a listů
- dětem budou zadávány pracovní úkoly přes webové stránky školy či formou hromadných on – line setkání.

## 11 PŘÍSTUP KE VZDĚLÁVÁNÍ A ŠKOLSKÝM SLUŽBÁM CIZINCŮ

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.

Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany

## 12 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Tento školní řád nabývá splatnosti dnem podpisu ředitelky školy a je účinný od 1. 9. 2007.

Školní řád je zveřejněn v šatně MŠ, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu jsou seznámeny děti, forma seznámení odpovídá věku a rozumovým schopnostem dětí.

Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace.

Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání při pedagogické radě a jsou schváleny ředitelkou školy.

Veškeré dodatky, popřípadě změny budou provedeny pouze písemnou formou a všichni dotčení budou o změnách informováni.

V Probluzi dne: 3. 9. 2018

Školní řád byl vydán dne 3. 9. 2018

Úpravy provedeny v březnu 2024

Úpravy projednány pedagogickou radou dne 27. 3. 2024

Úpravy projednány se zákonnými zástupci 2. 4. 2024





