










<b>MATEŘSKÁ ŠKOLA ZDĚTÍN</b>	
<b>Školní řád mateřské školy</b>	
<b>Č.j.: MS 19/2024/Ř</b>	<b>Účinnost od: 1. 9. 2024</b>
<b>Spisový znak: 1.2</b>	<b>Skartační znak: A5</b>
<b>Změny: mění se školní řád MS 19//2023/Ř</b>	

#### Obsah:

- I. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců, vztahy s pedagogickými pracovníky.
  - II. Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými i nepedagogickými pracovníky.
  - III. Provoz a vnitřní režim mateřské školy.
  - IV. Práva a povinnosti mateřské školy.
  - V. Podmínky a zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.
  - VI. Postup při realizaci podpůrných opatření u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami.
  - VII. Podmínky zacházení s majetkem MŠ.
  - VIII. Povinné předškolní vzdělávání.
  - IX. Závěrečná ustanovení
- I. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců, vztahy s pedagogickými pracovníky

Ve třídě jsou stanovena obrázková pravidla soužití mezi dětmi.

#### Práva dětí

-  individuálně uspokojovat své potřeby
-  užívat spontánně celé prostředí třídy
-  účastnit se aktivit nabízených učitelkou nebo ostatními dětmi
-  podílet se na plánování programu a rozhodování ve společných záležitostech
-  vyjádřit svůj názor, nesouhlas
-  podílet se na tvorbě pravidel soužití a dodržovat je
-  poskytnutí podpůrných opatření I. – V. stupně, vyžaduje-li to situace
-  laskavé, vlídné, vstřícné a trpělivé jednání ze strany pedagoga
-  možnost určit si délku spánku a zvolit si z nabízených činností mimo lůžko

Respektujeme práva dětí a řídíme se Úmluvou o právech dítěte, která byla přijata dne 20. listopadu 1989, Valným shromážděním OSN.

Úmluva obsahuje celkem 54 článků, které jsou rozděleny do 4 kategorií:

#### **Hlavní zásady**

**Právo na přežití a rozvoj**

**Právo na ochranu**

**Právo na zapojení se do společnosti**

Kompletní přehled Úmluvy o právech dítěte, dostupné na:

<<http://www.unicef.cz/aktualne/82292-umluva-o-pravech-ditete>>

V případech dětí se sociálním znevýhodněním se řídíme k materiálem MŠMT č.j. 27607/2009-60, Metodickému doporučení k zabezpečení rovných příležitostí ve vzdělávání, dětí, žáků a žákyň se sociálním znevýhodněním.

### **Povinnosti dětí**

- ✚ dodržování společně vytvořených pravidel společného soužití ve třídě
- ✚ vést děti k respektování pokynů zaměstnanců mateřské školy
- ✚ šetrné zacházení s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky...)
- ✚ dodržování pravidel slušného chování (pozdravit, poděkovat...).
- ✚ ochrana svého zdraví a zdraví ostatních, dodržování společných pravidel k ochraně zdraví a bezpečnosti se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí
- ✚ dodržování pravidel hygieny

### **Právo zákonných zástupců**

- ✚ být seznámen s dokumentací MŠ
- ✚ vyjadřovat svůj názor k těmto materiálům
- ✚ zapojovat se do aktivit MŠ
- ✚ pozorovat nebo účastnit se činností po dohodě s pedagogy
- ✚ spolupracovat s učitelkou, konzultovat potřebné poznatky o dítěti
- ✚ navrhopvat další činnosti, akce a možnosti aktivit MŠ
- ✚ domluvit si s učitelkou a ředitelkou školy individuální konzultační hodiny
- ✚ své stížnosti řešit s učitelkou a pokud nedojde k vyřešení problému, obrátit se na ředitelku školy
- ✚ být informován o dění ve škole
- ✚ právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- ✚ přivádět své dítě do mateřské školy kdykoli v době od 6:15 hodin do 8:15 hodin a v jinou dobu, na základě dohody s učitelkami – příchod mimo dobu určenou k příchodu dětí do MŠ nesmí narušovat vzdělávací proces ostatních dětí
- ✚ pedagogičtí pracovníci mají povinnost 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 přišli do styku
- ✚ právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů
- ✚ zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí
- ✚ právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života

### **Povinnosti zákonných zástupců**

- ✚ informovat MŠ o důvodech nepřítomnosti dítěte
- ✚ respektovat systém evidence a dokládání absence dětí plnících povinné předškolní vzdělávání
- ✚ ohlásit výskyt infekčního onemocnění včetně pedikulozy (vší)
- ✚ zajistit vhodné oblečení dětí pro pobyt ve třídě i venku, zajistit bezpečnou a vhodnou obuv
- ✚ dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti

- ✚ respektovat denní režim mateřské školy a vývojová a individuální specifika nejen svého dítěte, ale také ostatních dětí navštěvujících MŠ. Nepřekračovat stanovenou dobu provozu MŠ (v případě pozdního vyzvednutí dítěte, po ukončení provozní doby - vyhotovení zápisu s podpisem zákonného zástupce).
- ✚ dodržovat školní řád a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti
- ✚ nedávat dětem do MŠ cenné předměty, u nichž je riziko ztráty a hračky, které nejsou bezpečné
- ✚ oznamovat MŠ změnu bydliště, tel. spojení, změnu zdravotní pojišťovny a jiných údajů potřebných pro MŠ
- ✚ informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které mohou mít vliv na průběh předškolního vzdělávání dítěte nebo na účast na školních akcích

**Zákonný zástupce má povinnost podle § 22 odst. 3 písm. c) školského zákona informovat školu o zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.**

✚ **přivádět do MŠ své dítě zdravé, bez známek infekční či jiné choroby** – rýma, kašel, střevní potíže, zvýšená teplota, vši, kožní onemocnění typu neštovice, pátá nemoc, oční záněty atd. Ředitelka školy má právo žádat po zákonném zástupci potvrzení od pediatra o aktuálním zdravotním stavu dítěte, že je dítě zdravé a způsobilé docházky do MŠ, bez omezení v režimových požadavcích (např. pobyt venku, pohybové aktivity atd.) a to především v zájmu ochrany zdraví ostatních dětí i personálu!

✚ přivádět do MŠ své dítě čisté, upravené

## II. Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců a pracovníků školy

- ✚ vyjadřovat se otevřeně, aktivně přistupovat k problémům
- ✚ podporovat vzájemnou důvěru, toleranci, zdvořilost, solidaritu
- ✚ pravdivost jednání i chování
- ✚ vzájemný pozitivní a citlivý přístup

## III. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

1. Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však pro děti od 2 let. Do Mateřské školy Zdětín zřízené obcí Zdětín se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají ve Zdětíně místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

2. Přihlašování dítěte k předškolnímu vzdělávání je prováděno na základě písemné žádosti zákonného zástupce.

3. Zápis dětí do MŠ na následující školní rok probíhá v měsíci květnu v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Po ukončení zápisu rozhodne ředitelka školy o přijetí či nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání a následně s výsledkem řízení seznámí zákonné zástupce. Kritéria o přijetí dětí jsou řádně přístupna a zveřejněna na místech obvyklých (webový portál školy, vstupní prostory MŠ).

Při vydávání rozhodnutí o přijetí se postupuje dle stanovených kritérií k přijímání dětí.

MŠ přijímá děti v průběhu školního roku, pokud to umožňuje volná kapacita.

Mateřská škola nepřijímá děti po naplnění kapacity, která je stanovena zápisem do rejstříku MŠMT a provozními specifiky mateřské školy.

K předškolnímu vzdělávání se přednostně vždy přijímají děti plnící povinné, předškolní vzdělávání v mateřské škole.

4. **Adaptační proces** pro nově nastupující děti probíhá ode dne nástupu dítěte do MŠ. Zákonní zástupci jsou s plánem postupné adaptace seznámeni na informativní schůzce dostatečně předem, obvykle v měsíci červnu.

5. MŠ může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním nebo má doklad, že je proti nákaze imunní anebo zákonný zástupce doloží potvrzení lékaře o kontraindikaci.

6. Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

#### 7. **Mateřská škola Zdětín je školou s celodenním provozem od 6:15 hodin do 16:15 hodin**

#### 8. **Režimové požadavky:**

✚ Děti se scházejí nejpozději do 8:15 hodin, ve výjimečných případech v průběhu dopoledne po předchozí domluvě zákonného zástupce s učitelkou. Opakované pozdní příchody dětí v různou dobu dopoledne narušují zásadním způsobem koncentraci dětí a vzdělávací proces. Proto uvítáme, pokud rodiče budou specifika denního režimu respektovat. Mateřská škola a její pedagogický tým se snaží maximálně respektovat individuální specifika dětí, k tomuto je však nutno vytvářet vhodné podmínky, aby se děti mohly vzdělávat.

✚ Hlavní činnosti dítěte v MŠ je spontánní hra, spontánní činnosti, řízené činnosti, kdy učitelka pracuje s dětmi ve skupině i individuálně.

✚ Výchovné i vzdělávací činnosti jsou zařazovány učitelkou v průběhu dne s ohledem na věkové a individuální zvláštnosti dítěte.

✚ Pohybové aktivity jsou dítěti umožněny po celý den.

✚ Pobyť venku se uskutečňuje zpravidla dopoledne případně odpoledne dle klimatických podmínek.

✚ Pobyť venku bývá zkrácen nebo vynechán pouze při nepříznivých klimatických podmínkách, při vzniku smogových situací nebo při nevhodných povětrnostních podmínkách.

✚ V letních měsících se většina činností provádí venku .

✚ Odpolední spánek a relaxace je zařazena po obědě.

✚ Pro děti „nespící“ je nabízen klidový režim, spojený s prohlížením knih, skládání puzzlí, pracovní listy atd., mimo lůžko.

✚ Stravování je zajištěno třikrát denně, škola má vlastní vývařovnu. Dietní pokrmy vývařovna z provozních důvodů nezajišťuje, po dohodě se zák. zástupci je však možné dodávat na základě smlouvy stravu vlastní v pečlivě uzavřených nádobách.

✚ Škola poskytuje celodenní pitný režim. Děti mají k dispozici čaj nebo vodu se sirupem různých příchutí a vodu v zásobníku.

✚ Škola dodržuje intervaly mezi jídly (3 hodiny).

#### 8. **Úplata za předškolní vzdělávání – školné a stravné**

✚ **Školné ve výši 500,-Kč se platí po celou dobu docházky dítěte do mateřské školy - děti plnící povinné předškolní vzdělávání (včetně dětí s OŠD) školné neplatí! Školné je splatné vždy do 15. dne v měsíci, ve kterém má být naplněno předškolní vzdělávání.**

**Školné se hradí prostřednictvím převodu na účet školy: 51-6900720297/0100.**

Osvobozen od úplaty může být zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek nebo osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky péčovské péče na základě písemné žádosti.

Žádost musí být doložena rozhodnutím sociálního odboru o přiznání sociálního příplatku. Toto jsou rodiče povinni doložit každé čtvrtletí. Na základě takto doložené žádosti ředitelka školy vydá rozhodnutí o zproštění placení školného.

**Stravné** není součástí platby školného a hradí se zvlášť stejným způsobem jako školné převodem na účet školy. Celková denní částka za stravu dítěte tří až šestiletého činí 47,-Kč, pro děti s OŠD 50,- Kč.

Při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitelka po dohodě s rodiči způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla v MŠ, stravovalo vždy. Platba stravného se účtuje vždy do 15. v měsíci za uplynulý měsíc. **Je bezpodmínečně nutné termín k úhradě dodržet !**

**Odhlásování stravy je možné nejpozději téhož dne do 7.30 hodin na telefon 775 734 301.** Při náhlém onemocnění se vydá oběd první den domů.

V případě neomluvené absence dítěte rodiče stravné hradí v plné výši. Veškeré informace ohledně stravování dětí a placení stravného podává vedoucí školní jídelny paní Ševčíková.






**Omlouvání dítěte probíhá v následujícím režimu:**

**a) den před plánovanou absencí do 15:00 hodin a v den náhlé nemoci do 7,30 hodin ústně, telefonicky nebo SMS na telefonní číslo 775 734 301.**

**Evidence absence dětí plnicích povinné předškolní vzdělávání:**

**Zákonný zástupce obdrží u učitelek předlohu omluvenky dítěte, kterou řádně vyplní po relevantní absenci dítěte v mateřské škole a to nejpozději do 2 kalendářních dní od návratu dítěte do mateřské školy. Omluvenku zákonný zástupce odevzdá učitelce.**

9. Ředitelka školy může po předchozím písemném oznámení zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání v těchto případech:

-  Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
-  Zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ.
-  Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za stravné.
-  Na doporučení dětského lékaře.
-  Na žádost zákonných zástupců.

**Poznámka: Podmínky ukončení k předškolního vzdělávání definuje § 35 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb. , (školský zákon).**

**Předškolní vzdělávání nelze ukončit dle § 35 školského zákona, pokud je vzdělávání pro dítě povinné. Povinné předškolní vzdělávání je ukončeno začátkem povinné školní docházky.**

10. Provoz mateřské školy

Provoz mateřské školy je omezen nebo přerušen v měsících červenci a srpnu, zpravidla na 7-8 týdnů. **Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitelka** na přístupném místě ve škole (nástěnka pro rodiče) **nejméně 2 měsíce předem.** Ze závažných důvodů (organizační či technické příčiny) a po projednání se zřizovatelem lze v průběhu školního roku omezit nebo přerušit provoz školy. Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitelka na přístupném místě neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

11. Podrobné informace o programu školy má možnost zákonný zástupce získat ve Školním vzdělávacím programu a Třídním vzdělávacím programu na nástěnce v šatně.

12. MŠ může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje zákonný zástupce včas a s předstihem.

13. Zákonný zástupce souhlasí s přepravou hromadnými dopravními prostředky, fotografováním a pořizováním video záznamů svého dítěte a případným zveřejněním těchto záznamů z akcí pořádaných MŠ. Informovaný souhlas zákonných zástupců je přiložen v evidenci ředitelky mateřské školy.

#### **IV. Práva a povinnosti mateřské školy**

✚ Mezi základní povinnosti mateřské školy patří zejména povinnost zajistit kvalitní výchovně – vzdělávací proces o dítě pod vedením kvalifikovaných pedagogů a zajistit optimální podmínky pro to, aby vzdělávací proces mohl probíhat.

✚ K dalším povinnostem mateřské školy patří povinnost vytvářet podmínky odpovídajícího personálního obsazení, prostorového zajištění, hygienických podmínek odpovídajících hygienickým a dalším předpisům. Škola je povinna individuálním přístupem a pomocí přispívat k všestrannému rozvoji dítěte.

#### **V. Podmínky a zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**

✚ Při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa. Školní řád metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy.

✚ MŠ vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od jeho zákonného zástupce ( osobní kontakt rodiče a učitele) nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

Předávání dětí je možné pouze rodičům nebo osobě, kterou rodiče písemně pověří. Bez písemného pověření nelze děti jiným osobám, než jsou rodiče předat.

✚ Při pobytu venku mimo území MŠ připadá na jednoho pedagoga 20 dětí z běžné třídy, týká se dětí ve věku od 3 do 6 -7 let.

##### **Pobyt dětí v uzavřených prostorách MŠ**

✚ Učitelka má neustále přehled o všech dětech, za které zodpovídá, průběžně kontroluje jejich počet.

✚ Učitelka průběžně kontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybují (třída, herna, sociální zařízení, šatna).

✚ Učitelka neponechává děti ve výše uvedených prostorách bez dozoru.

**Pobyt venku** je realizován pobytem na školní zahradě, vycházkami, výlety.

##### **Pobyt dětí na školní zahradě**

✚ Učitelka věnuje trvale pozornost dětem.

✚ Učitelka má v každém okamžiku přehled o všech dětech, průběžně kontroluje počet dětí, při velkém rozptýlu dětí zajistí učitelky bezpečnost dětí ze dvou různých míst.

✚ Učitelka zajišťuje bezpečnost dětí při hrách na zahradním nářadí.

### **Pobyt mimo areál mateřské školy**

- ✚ Na vycházky a výlety mimo území mateřské školy chodí se skupinou dětí dvě učitelky, pokud je počet dětí vyšší než 20.
- ✚ Při vycházce chodí vždy jedna učitelka na začátku zástupu a druhá učitelka na konci zástupu dětí. Při vycházce s jednou učitelkou (max. 20 dětí) učitelka průběžně kontroluje celý zástup dětí.
- ✚ Při přecházení vozovky má přednost přechod se světelnou signalizací, dále označený přechod pro chodce. Na neoznačených místech lze přecházet pouze v případě, že v přiměřené blízkosti není označený přechod pro chodce.
- ✚ Při přecházení po označeném přechodu a na neoznačeném místě používá učitelka dopravní terčík.
- ✚ 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.
- ✚ Při příchodu dětí z pobytu venku neponechává učitelka děti bez dozoru v šatně.
- ✚ Učitelky jsou povinny neprodleně informovat telefonicky zákonného zástupce dítěte a ředitelku školy v případě: úrazu dítěte, teploty vyšší než 37 stupňů, průjmovitým stavu či zvracení, kožních výskytech (ekzémy, otoky, apod.). V případě úrazu dítěte ošetří dítě pracovník MŠ v případě vážného úrazu je volána zdravotnická záchranná služba.

**Učitelka mateřské školy může podat medikaci pouze v případech bezodkladné první pomoci. (například případy záchvatových onemocnění). Nejedná se o situace spojené s horečnatými stavy. Zaměstnanci mateřské školy nesmí dítěti podat medikaci tišící horečnatý stav, ani na základě telefonické intervence zákonného zástupce, z důvodu rizik nečekané alergické reakce, případně potlačení příznaků možného onemocnění.**

- ✚ Mateřská škola poskytuje zákonným zástupcům dětí s chronickým onemocněním možnost medikace.
- ✚ Zákonný zástupce dítěte s chronickým onemocněním je povinen dodržet následující postup:
- ✚ Podat písemnou žádost o podání medikace dítěti v MŠ.
- ✚ Na základě podané žádosti ředitelka školy ověří u uvedeného ošetřujícího lékaře skutečnosti týkající se bezprostředního podání medikamentu dítěti, zároveň posoudí podmínky MŠ, zda je mateřská škola schopna dostát všech definovaných požadavků zákonného zástupce.
- ✚ Zákonný zástupce obdrží vyjádření mateřské školy.
- ✚ V případě schválení žádosti je zákonný zástupce povinen poskytovat pravidelnou součinnost a spolupráci, která zajistí bezpečnost a zdraví dítěte.

**Mateřská škola odpovídá za škodu vzniklou dítěti podle zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku. Pokud tedy dojde k úrazu dítěte, je povinností mateřské školy poskytnout první pomoc, popř. zajistit poskytnutí první pomoci a o této skutečnosti informovat bezodkladně zákonného zástupce.**

## Prevence sociálně patologických jevů

### Zakazuje se nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v celém areálu MŠ včetně kouření.

1. Základním prvkem ochrany před nežádoucími jevy je výchova dětí ke zdravému způsobu života již od útlého věku a vytváření sociálních kompetencí dítěte, kdy si na základě prožitkového učení osvojí schopnost rozhodovat se, nést odpovědnost za svou volbu a poznávat její důsledky. Schopnost rozhodovat se, je předpokladem odpovědného jednání a odpovědné jednání je základní ochranný mechanismus.

2. V rámci Školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány 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.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkou a mezi učitelkou a zákonnými zástupci dětí.

### VI. Postup při realizaci podpůrných opatření u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

✚ Mateřská škola postupuje v souladu s vyhláškou č.27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů a dále dle zákona č. 82/2015 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ze dne 19.března 2015. Účinnost od 1. 9. 2016.

#### **Problematika podpůrných opatření:**

✚ Podpůrná opatření jsou obecně definována jako nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách, odpovídají zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám dítěte, žáka nebo studenta.

✚ Novela zakotvuje právo dítěte, žáka nebo studenta se speciálními vzdělávacími potřebami na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou a školským zařízením. Přitom zásada bezplatnosti podpůrných opatření se chápe jako zásada všeobecná a vztahuje se na školy a školská zařízení všech zřizovatelů.

✚ Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola nebo školské zařízení i bez doporučení školského poradenského zařízení.

✚ Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením školského poradenského zařízení. Škola nebo školské zařízení může místo doporučeného podpůrného opatření přijmout po projednání s příslušným poradenským zařízením a s předchozím písemným informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte jiné podpůrné opatření stejného stupně, pokud to neodporuje zájmu dítěte. Škola přestane poskytovat podpůrné opatření druhého až pátého stupně po projednání zákonnými zástupci dítěte, pokud z doporučení školského poradenského zařízení vyplývá, že podpůrné opatření již není nezbytné.

✚ Před zahájením poskytování podpůrných opatření zpracuje škola Plán pedagogické podpory nebo IVP

✚ Plán pedagogické podpory (IVP) zahrnuje z hlediska obsahu zejména popis obtíží dítěte (žáka) a speciálních vzdělávacích potřeb. Definuje podpůrná opatření, která škola nastavila, dále cíle podpory a vyhodnocování naplňování plánu.

✚ Poskytování podpůrných opatření prvního stupně škola průběžně vyhodnocuje. **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.



✚ 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.

✚ Podpůrná opatření **prvního stupně** slouží ke kompenzaci **mírných obtíží** ve vzdělávání dítěte (žáka) u nichž je možné prostřednictvím mírných úprav v režimu školní výuky a spolupráce s rodinou dosáhnout zlepšení.

Neposkytuje-li zákonný zástupce žáka součinnost směřující k přiznání podpůrných opatření, jež jsou v nejlepším zájmu žáka, je škola povinna postupovat škola podle jiného právního předpisu. Jedná se konkrétně o **§10 odst. 4 zákona č.359/1999 Sb., o sociálně – právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů.**

## VII. Podmínky zacházení s majetkem MŠ

### Děti:

✚ Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v MŠ zajišťuje učitelka, aby děti zacházely šetrně s pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

✚ V případě poškození majetku MŠ ze strany dětí, může učitelka po domluvě se zákonným zástupcem sjednat opravu nebo náhradu.

✚ Děti si mohou nosit své osobní hračky za předpokladu, že splňují bezpečnostní podmínky a se souhlasem učitelky.

### Zákonní zástupci:

✚ Zákonný zástupce bere na vědomí možnost ztráty nebo poškození přinesené hračky, bez nároku náhrady.

✚ Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učitelce školy.

✚ Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz kouření a požívání alkoholu.

## VIII. Povinné předškolní vzdělávání (obecné informace, práva a povinnosti zákonných zástupců dětí)

### Povinnost předškolního vzdělávání se vztahuje na:

- ✚ na státní občany České republiky (ČR), kteří pobývají na území ČR déle než 90 dnů,
- ✚ na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří pobývají v ČR déle než 90 dnů,
- ✚ na jiné cizince oprávněné pobývat v ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů,
- ✚ na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

Jiné možnosti plnění povinného předškolního vzdělávání:

**Individuální vzdělávání dítěte** – Oznamuje zákonný zástupce písemně v době zápisu, nejpozději však 3 měsíce před začátkem školního roku – tzn. do 31.5. Individuální vzdělávání lze oznámit ředitelce i v průběhu školního roku. Oznamení o individuálním vzdělávání musí obsahovat jméno a příjmení, rodné číslo a trvalý pobyt dítěte a důvody pro individuální vzdělávání.

Ředitelka doporučí zák. zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle RVP PV, ŠVP).

Povinností zákonného zástupce je zajistit účast dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech dle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání v mateřské škole (nejedná se o zkoušku), rodič pouze obdrží doporučení pro další postup při vzdělávání.

### **Úroveň osvojování očekávaných výstupů bude ověřena v měsíci listopadu.**

Po dohodě je možné určit náhradní termín.

Ověření bude probíhat formou řízeného rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů.

### ***Ukončení individuálního vzdělávání dítěte:***

Pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření a to ani v náhradním termínu ukončí ředitelka školy individuální vzdělávání dítěte. Odvolání zákonného zástupce proti rozhodnutí ředitelky mateřské školy nemá odkladný účinek. Dítě již následně nelze individuálně vzdělávat. Dítě musí dle stanoviska MŠMT zahájit povinnou, pravidelnou, denní docházku do mateřské školy - na základě žádosti zákonného zástupce o pravidelnou denní docházku do mateřské školy.

**Vzdělávání v přípravné třídě základní školy** – Je určené pouze pro děti s uděleným odkladem školní docházky a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální. Zákonný zástupce musí podat informace spádové mateřské škole.

**Vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky** – Může probíhat pouze ve škole, která získala povolení MŠMT o možnosti plnění povinné školní docházky.

Poznámka: Povinné předškolní vzdělávání trvá případně i ve školním roce, pro který byl dítěti povolen odklad povinné školní docházky a je ukončeno až začátkem plnění povinné školní docházky.

### **Forma plnění povinného předškolního vzdělávání:**

Jedná se o pravidelnou docházku dítěte, v pracovních dnech:

- 4 souvislé hodiny denně,
- počátek povinné doby je stanoven od 8:00 hodin ráno.

### **Distanční předškolní vzdělávání:**

Mateřská škola je povinna poskytnout vzdělávání distančním způsobem pouze dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Distanční vzdělávání bude zavedeno tehdy, pokud do mateřské školy nebude moci přijít víc než polovina dětí, kterých se povinné předškolní vzdělávání týká. A to buď nadpoloviční většina takových dětí z celé mateřské školy nebo z jiné třídy, pokud ji tvoří pouze předškolní děti s povinným předškolním vzděláváním.

Distanční předškolní vzdělávání se nebude týkat dětí v mateřské škole, pro něž není předškolní vzdělávání povinné.

**Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů po návratu do MŠ.**

### **Postup přijímání dětí:**

- + Zákonný zástupce má právo se rozhodnout, v jaké mateřské škole požádá žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.
- + Školský spádový obvod pro Mateřskou školu Zdětín je obec Zdětín.

- ✚ Zápis je oznámen s dostatečným předstihem na místech obvyklých (webový portál školy a obce, nástěnky v prostorách MŠ).
- ✚ Zákonný zástupce podává žádost s těmito náležitostmi:

*Jméno a příjmení žadatele (dítěte), jeho datum narození, místo trvalého pobytu, popřípadě jinou adresu pro doručování, označení správního orgánu, jemuž je žádost určena (konkrétní mateřská škola). Dále uvede zákonný zástupce: jméno a příjmení tohoto zástupce, místo trvalého pobytu tohoto zástupce, popřípadě jinou adresu pro doručování.*

Poznámka: Zastupuje-li dítě jiná osoba než jeho zákonný zástupce musí doložit své oprávnění zastupovat.  
**Zákonný zástupce nemusí dokládat u dětí, pro které je vzdělávání povinné, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním.**

Nepřihlášení dítěte nebo zanedbání péče o povinné předškolní vzdělávání je považováno za přestupek. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

#### **Závěrečná ustanovení:**

Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy. Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, na nástěnce mateřské školy a je k nahlédnutí u ředitelky školy.

Školní řád byl projednán na pedagogické radě a na provozní poradě dne 26. 8. 2024 a nabývá účinnosti dne 1. 9. 2024.

**Dne: 30. 8. 2024**

**Jitka Schönfeldová, ředitelka školy**