

<u>Základní škola a Mateřská škola Kralupy nad Vltavou, Třebízského 523, okres Mělník</u> <b>se sídlem</b> <b>Třebízského 523, 278 01 Kralupy nad Vltavou</b>	
<b>ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY</b>	
<b>ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY</b>	
Č.j.:	
Vypracoval:	
Michaela Mikešová, vedoucí učitelka MŠ	
Schválil:	PaedDr. Dagmar Kuzníková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	31. 8. 2017
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9.2017
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9. 2017

Ředitelka Základní školy a Mateřské školy Třebízského 523 v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon) vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Citované právní normy:

Zákon 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání - (dále jen školský zákon, ŠZ), v platném znění

Vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání - (dále jen „vyhláška o MŠ“, MŠ), v platném znění

Vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných - (dále jen SP), v platném znění

## ČI. I

### PRÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

#### 1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

1.1. Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- g) poskytuje podpůrná opatření dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

1.2. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

1.3. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání - (dále jen školský zákon, ŠZ), v platném znění a platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona, ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., O předškolním vzdělávání, ve znění Vyhlášky č. 43/2006 Sb., (dále jen „Vyhláška o MŠ“) v platném znění a vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných - (dále jen SP), v platném znění.

## **2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

2.1. Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

2.2. Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

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

## **3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

3.1. Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

3.2. Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

## **4. Povinnosti zákonných zástupců**

4.1. Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

- a) zajistit, aby dítě docházelo řádně do školy nebo školského zařízení,
- b) na vyzvání vedoucí učitelky pro MŠ a ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- c) informovat školu a školské zařízení o zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je dítě zdravotně postiženo, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněno;
- d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,

e) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích.

f) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání

## **5. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními**

### **5.1 Podpůrná opatření prvního stupně**

Ředitelka školy rozhoduje 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).

Učitelky mateřské školy zpracovávají plán pedagogické podpory, ve kterém je upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projednávají jej s ředitelkou základní školy a mateřské 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 potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

### **5.2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně**

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

Ředitelka školy určila vedoucí učitelku pro mateřskou školu jako 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.).

Poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně zahajuje ředitelka školy 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. K ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně dojde, 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 je ukončení pouze projednáno (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

### **5.3 Vzdělávání dětí nadaných**

Mateřská škola Třebízského 523 vytváří ve svém školním vzdělávacím programu „Školka plná porozumění“ i 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 zajišťuje realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

# UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

## 6. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

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) ŠZ).

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

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte do MŠ se podává v období od 1. května do 16. května kalendářního roku, který předchází školnímu roku, v němž dítě zahájí předškolní vzdělávání. Možnost přijmout dítě v průběhu školního roku není tímto dotčena. Termín a místo zápisu stanovuje ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a zveřejňuje je prostřednictvím webových stránek školy, místního tisku a vývěsek.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- přihlášku dítěte k zápisu do mateřské školy potvrzenou pediatrem a podepsanou zákonným zástupcem

- evidenční list dítěte

- oznámení rodičů – vyzvedávání dítěte

- přihlášku ke stravování

- potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. K evidenci výše uvedených dokumentů je oprávněna ředitelka školy a vedoucí učitelka MŠ.

*Cizinci ze třetích států sice mají přístup k předškolnímu vzdělávání, zákonem však není zaručeno, že za stejných podmínek jako občané České republiky. Pod tímto pojmem "cizinec ze třetího státu" se rozumí osoba, která nemá občanství České republiky, ani jiného členského státu Evropské unie, pobývá však oprávněně na území České republiky. Pokud bude přístup k předškolnímu vzdělávání odepřen cizinci ze třetího státu, nemusí to být ještě v rozporu se školským zákonem č. 561/2004 Sb. nebo prováděcími právními předpisy.*

*Někteří cizinci ze třetích států však mohou takovéto oprávnění získat, např. pokud je rodinným příslušníkem občana jiného členského státu Evropské unie, nebo pokud má Policií ČR přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta na území ČR, nebo bylo mu přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta v jiném členském státě Evropské unie a na území České republiky mu bylo uděleno povolení k pobytu)*

## 7. Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2) ŠZ).

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

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole se sídlem, v němž má dítě místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 5) ŠZ). Takovou mateřskou

školou je pro město Kralupy nad Vltavou mateřská škola, jejíž činnost vykonává Základní škola a Mateřská škola Kralupy nad Vltavou, Třebízského 523, okres Mělník IČ 71 009 949.

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.

**Povinné předškolní vzdělávání je stanoveno na rozmezí 8.30 – 12.30 hodin denně.** (§ 1c) vyhlášky č. 14/2005 Sb.).

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

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 školského zákona (§ 182a) ŠZ).

### **8. Rozhodnutí ředitelky základní školy a mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka základní školy a mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a ŠZ. V souladu s ustanovením § 183, odst.2) ŠZ je rozhodnutí oznámeno zveřejněním seznamu dětí pod přiděleným registračním číslem s výsledkem řízení u každého dítěte. Při rozhodování o přijetí dítěte postupuje ředitelka školy mj. dle Kritérií pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání, vypracovaných ve spolupráci se zřizovatelem školy a zveřejněných na webových stránkách školy.

### **9. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání**

Ředitelka základní školy a mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 17.1 až 17.3 tohoto školního řádu.

### **10. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců**

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 14 tohoto školního řádu, může ředitel rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

### **11. Ukončení vzdělávání dítěte 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 základní školy a mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

### **12. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrzení 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 rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrzení stanovených úplat.

## Čl. IV.

### UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

#### **13. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování**

13.1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka základní školy a mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

13.2. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou základní školy a mateřské školy. **V přenesené působnosti vykonává pravomoc ředitelky školy ve všech výše uvedených otázkách vedoucí učitelka MŠ.**

#### **14. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání**

14.1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovníkům ve třídě MŠ.

14.2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

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

14.4. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci vedoucí učitelce MŠ.

14.5. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník

a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,

b) informuje telefonicky ředitelku školy,

c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí na se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění, povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Právnícká osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě (§ 5) vyhlášky č. 14/2005 Sb., o MŠ). Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době však setrvává na území mateřské školy.

## **15. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích**

15.1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce v šatně mateřské školy a na webových stránkách školy.

15.2. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

15.3. Vedoucí učitelka MŠ nejméně **jednou za školní rok** svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

15.4. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s vedoucí učitelkou MŠ nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

15.5. Vedoucí učitelka MŠ nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

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

16.1. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně.

16.2. V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 14.1 bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce dozor pedagogickým pracovníkem školy.

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

17.1. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou nebo osobně mateřské škole.

17.2. V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky.

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

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

17.5 Individuální vzdělávání dítěte.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4) ŠZ).

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) ŠZ)

Vedoucí učitelka MŠ předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3) ŠZ). Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

Vedoucí učitelka MŠ dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole)
- 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) ŠZ).

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

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) ŠZ)

## **18. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravné v mateřské škole**

### **18.1. Úhrada úplaty za vzdělávání**

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve Směrnici o úplatě v MŠ.

18.2. Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (§ 123 odst. ) ŠZ).

### **18.3. Úhrada stravného**

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve Směrnici o úhradě stravného.



## **19. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci**

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

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

## **Čl. V**

### **PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

#### **20. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole**

20.1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu **od 6,30 do 16,30 hod.**

20.2. V měsících červenci a srpnu může ředitelka základní školy a mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 18.1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod.. Rozsah omezení nebo přerušeni oznámí ředitelka základní a mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

20.3. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 18.1. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka základní školy a mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

20.4. Vzdělávání v mateřské škole probíhá v jedné třídě. Do této jedné třídy lze zařadit děti různých ročníků narození /věkově heterogenní třída/. Není zde tedy třída primárně určena pro děti s odkladem školní docházky a pro děti rok před nástupem do školy. Rovněž zde není možnost vytvoření jedné speciální třídy pro děti dvouleté.

20.5. Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušeni vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

#### **21. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí**

21.1. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu :

Čas	Činnost
6.30 – 8.00	Příchod dětí, zájmové činnosti, spontánní hry a individuální didakticky cílené činnosti s dětmi, pohybové aktivity. Ukončení příchodu dětí do MŠ, uzamčení budovy
8.00 – 11.45	Ranní cvičení Hygiena, svačina
	Integrované didakticky cílené celky ve formě spontánních i řízených činností – frontálních, skupinových i individuálních
	Hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt venku, svlékání, hygiena
11.45 - 12.15	Oběd
12.15 – 12.30	Vyzvednutí dětí z MŠ (po obědě)
12.15 – 14.15	Příprava na odpočinek, odpočinek, Odpočinek (dle potřeb dětí), klidové aktivity
14.15 – 14.30	Hygiena, svačina
14.30 – 16.30	Odpolední zájmové činnosti, spontánní hry a individuální didakticky cílené činnosti, pobyt na školní zahradě , ukončení provozu.

**Vzhledem k organizaci předškolního vzdělávání je možný časový posun režimu dne.**

Denní režim je pouze **orientační s výjimkou zahájení provozu, příchodu dětí do MŠ a odchodu domů** a je konkretizován školním vzdělávacím programem.

## 22. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

22.1. Děti se mohou přijímat v průběhu celého dne v případech hodných zvláštního zřetele. Škola je stále uzavřena bezpečnostními dveřmi a otevírá se pouze zevnitř.

22.2. Přivádění a převlékání dětí:

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

22.3. Předávání a vyzvedávání dětí:

Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.

Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.

- a) děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6.30 hod
- b) **v době po 8.00 hod budou děti přijímány do MŠ pouze v případech hodných zvláštního zřetele, event. po individuální domluvě.**
- c) děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené
- d) rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu
- d) v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny
- e) při vstupu do třídy jsou rodiče povinni se zout

#### **22.4. Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:**

Děti, které chodí po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12.15 až 12.30 hod.

Ostatní děti se rozcházejí mezi 14.30 hod a 16.30 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou děti náhradní svačinu, pokud to umožňují hygienické normy.

#### **23. Délka pobytu dětí v MŠ:**

Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přicházejí do MŠ nejpozději v 8.00 hodin. V průběhu celého dne se mohou děti přijímat pouze v případech hodných zvláštního zřetele, event. po individuální domluvě /viz výše/.

#### **24. Způsob omlouvání dětí:**

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

- písemně e-mailem mikesova@skola.trebizskeho.cz a to na následující den/dny
- osobně ve třídě u učitelce
- telefonicky na čísle 311 284 908 MŠ
- je třeba preferovat použití omluvy e-mailem, případně telefonický kontakt.

Na tentýž den je nutné dítě omluvit na tel. 311 284 908 do 8.00 hodin

#### **25. Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit v době od:**

6.30 do 14.30 den předem osobně, písemně nebo na tel. 311 284 908 (např.: páteční oběd je vhodné odhlásit nebo přihlásit nejpozději ve čtvrtek), dále nejpozději do 8.00 příslušného dne telefonicky 311 284 908 /náhlé onemocnění dítěte apod/.

Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů do 12.30 (platí pouze v první den nepřítomnosti).

Podrobnosti organizace školního stravování dále samostatně řeší Směrnice o organizaci školního stravování.

#### **26. Pobyt venku:**

Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně 2 hodiny.

Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10°C.

#### **27. Změna stanoveného základního denního režimu**

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

## ČI. VI

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

#### 28. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

28.1. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

28.2. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše

a) 20 dětí z běžných tříd, nebo

b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.

28.3. Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

a) v kapitole 28.2. písm. a), nejvýše však o 8 dětí /dětí bez zdravotního postižení/, nebo

b) v kapitole 28.2. písm. b), nejvýše však o 11 dětí /dětí se zdravotním postižením/.

28.4. Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

28.5. Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

28.6. Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

28.7. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

#### 29. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při specifických činnostech

29. 1. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnicí k výletům, školám v přírodě, pohybu mimo území MŠ a BOZP:

*Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor 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 smějí 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 smějí jít chodci pouze za sebou.*

*b) pobyt dětí v přírodě*

- využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství*
- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)*

*c) 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 pedagogičtí pracovníci 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*
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí*

*d) pracovní a výtvarné činnosti*

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)*

29.2. V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí školního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22.12.2005, čj. 37014/2005-25.

### **30. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

30.1. 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 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.

30.2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci 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.

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

## ČI. VII

### ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

#### **31. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.**

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

#### **32. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole.**

32.1. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.

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

32.3. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů. (Klíče jsou všem k dispozici hned u dveří.)

32.4. Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

## ČI. VIII

### ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

**33. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Vedoucí učitelka pro MŠ. O kontrolách provádí písemné záznamy**

33.1. Ředitelka školy přenesla výkon pravomocí ve vztahu k mateřské škole na vedoucí učitelku pro mateřskou školu. Nepřenositelná je pravomoc ředitele v oblasti správních rozhodnutí, popsanych v ustanovení §§ 164 a 165 Školského zákona.

PaedDr. Dagmar Kuzníková  
ředitelka školy

Michaela Mikešová  
Vedoucí učitelka MŠ

---