

Základní škola a Mateřská škola Chodovice, okres Jičín, příspěvková organizace  
se sídlem Chodovice 2, 508 01 Hořice

## **ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY CHODOVICE**

Č.j.:	<b>33/2023</b>
Vypracoval:	Mgr. Lucie Nimsová, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Lucie Nimsová, ředitel školy
Provozní porada projednala dne	28. 8. 2023
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2023
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2023
Aktualizace ke dni:	
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

## Obsah

Úvodní ustanovení .....	1
1. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání .....	1
1.1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program .....	1
1.2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání. ....	2
Naše třídní pravidla .....	2
1.3. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí. ....	3
1.4. Vzájemné vztahy se zákonnými zástupci dítěte .....	4
2. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE .....	4
2.1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.....	4
2.2. Rozhodnutí ředitele mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání .....	5
2.3. Povinné předškolní vzdělávání.....	5
2.3.1. Povinné předškolní vzdělávání.....	5
2.3.2. Omlouvání nepřítomnosti dítěte .....	6
2.3.3. Individuální vzdělávání dítěte .....	6
2.3.4. Distanční forma výuky v mateřské škole.....	7
2.4. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a vzdělávání dětí nadaných. ....	8
2.4.1. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními .....	8
2.4.2. Vzdělávání dětí nadaných .....	8
2.5. Ukončení vzdělávání dítěte .....	9
2.6. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců .....	10
3. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců dětí s pedagogickými pracovníky a ostatními zaměstnanci mateřské školy .....	10
3.1. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte v mateřské škole, způsob a rozsah jeho stravování.....	10
3.2. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání.....	10
3.3. Informování zákonných zástupců dětí o průběhu jeho vzdělávání .....	11
3.4. Způsob omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a stravování .....	12
3.5. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole .....	12
3.5.1. Úplata za předškolní vzdělávání.....	12
3.5.2. Úplata za stravování .....	13
3.5.3. Odhlašování dětí ze stravného:.....	13

3.6. 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.	13
4. Provoz a vnitřní režim školy	14
4.1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole	14
4.2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí	14
4.2.1. Režimové požadavky	15
4.3. Určení doby pro předávání a přebírání dětí zákonnými zástupci	16
4.3.1. Přivádění a převlékání dětí	16
4.3.2. Předávání a vyzvedávání dětí	16
4.3.3. Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:	17
4.3.4. Délka pobytu v MŠ	17
4.3.5. Způsob omlouvání dětí	17
4.4. Pobyt venku	17
4.5. Změna režimu	17
5. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ	17
5.1. Péče o bezpečnost dětí při vzdělávání	17
5.2. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	20
6. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY	20
6.1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání	20
6.2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole.	20
6.3. Zabezpečení budovy MŠ	21
6.4. Další bezpečnostní opatření	21
7. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ	21
7.1. Kompetence dětí	21
8. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	21

## Úvodní ustanovení

Ředitelka ZŠ a MŠ Chodovice, okres Jičín 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) v platném znění vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon), vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, její novelizací vyhl. č.2 43/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami.

## 1. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání

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

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

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

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole u vstupu do budovy a na webových stránkách školy.

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 Školského zákona a řídí se platnými příslušnými školskými a pracovně právními normami, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání (dále jen “vyhláška o předškolním vzdělávání”), v platném znění.

## 1.2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání.

**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, pokud je v důsledku krizových či mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost dětí ve škole, poskytuje škola vzdělávání dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, distančním způsobem, a to v případě, že chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy,
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými a poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
- d) při nástupu do MŠ na individuální adaptační režim dle domluvy,
- e) zúčastnit se aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav,

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

Pokud je ve třídě MŠ vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitel školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucího k jeho všestrannému rozvoji

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

**Každé dítě má povinnost:**

- a) dodržovat společně stanovená pravidla třídy
- b) šetrně zacházet s hračkami, učebními pomůckami a ostatním majetkem školy
- c) dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy

### Naše třídní pravidla

Když dveře školky otvírám, dobrý den všem povídám.

Obrázek si nakreslím, co je na něm ti povím.

Jsem kamarád, který pomáhá rád.

Znám kouzelná slovíčka: děkuji, promiň a prosím. Skládám oblečení, které nosím.

Moje ruce neubližují a hraní se věnují.

To jsou prsty, to jsou dlaně. Před jídlem dám mýdlo na ně.

A až skončí dobré jídlo, umyje je zase mýdlo.

Šetřím při tom s vodou, ruce čisté budou.

Když někdo mluví, tak poslouchám, nekřičím, ústa tichá mám.

Když už něco povídám, správná slova vybírám.

Ve školce jsem jako šnek. Venku chráním celý svět.  
Oblečení, hračky, pomůcky uklízím, kampak patří to já vím.  
Když si občas nevím rady, vím, kde hledat chytré hlavy.  
Když dveře školky zavírám, na shledanou povídám.

- poslouchám, co paní učitelka říká
- jídlo se snažím ochutnat
- když se nám něco nelíbí nebo nám to je nepříjemné, tak řeknu: “Nech mě být, mě se to nelíbí.” Když to nepomůže, jdu za paní učitelkou

### **1.3. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí.**

#### **Práva zákonných zástupců**

- a) 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 týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- b) Rodiče mají právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- c) 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.
- d) 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

#### **Povinnosti zákonných zástupců**

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)
- b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno
- c) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte (spolupracovat se školou a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou)
- d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- e) přivádět do MŠ dítě zdravé
- f) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem

- g) oznamovat mateřské škole podle §28 odst.2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky)
- h) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné, i) řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy škol

#### **1.4. Vzájemné vztahy se zákonnými zástupci dítěte**

- všichni pracovníci školy spolupracují se zákonnými zástupci v zájmu rozvoje dítěte, usilují o zajištění maximálního efektu výchovně vzdělávacího procesu v MŠ
- pokud je dítěti udělen odklad školní docházky, probíhá vzdělávání dítěte podle plánu pedagogické podpory, popřípadě individuálního vzdělávacího plánu
- individuální vzdělávací potřeby a jejich specifika jsou respektovány u všech dětí v MŠ a vzdělávání se uskutečňuje podle jejich aktuálních potřeb a možností
- prioritou je úzká spolupráce mezi MŠ a rodinou dítěte, jelikož péče o dítě v MŠ navazuje na péči rodiny
- zákonní zástupci dbají na to, aby dítě mělo přiměřené oblečení dle charakteru počasí, aby se mohlo plnohodnotně účastnit všech aktivit
- o způsobech materiální pomoci škole, o spolupráci na zkvalitnění prostředí školy jsou zákonní zástupci informováni na třídních schůzkách

## **2. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE**

### **2.1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Do mateřské školy jsou zpravidla přijímány děti ve věku od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let.

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, pátého roku věku.

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín pro podání žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání od následujícího roku stanoví ředitel po dohodě se zřizovatelem v období od 2. května do 16. května.

Ředitel školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzena ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání, tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné.

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

Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením je nutné písemné vyjádření

školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

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

Po přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) vyplněný evidenční list dítěte podepsaný zákonným zástupcem, pokud nepodal potvrzení pediatra na žádosti, tak předloží potvrzení pediatra o řádném očkování dítěte
- b) pověření rodičů – vyzvedávání dítěte
- c) souhlas se zpracováním osobních údajů
- d) písemnou dohodu mateřské školy o docházce dítěte do mateřské školy
- e) přihlášku ke stravování
- f) informovaný souhlas

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

V měsíci červenci a srpnu lze přijmout k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole děti z jiné mateřské školy, v dané prázdninové oblasti a to nejvýše na dobu, po kterou má jejich „kmenová“ mateřská škola omezený provoz.

S nařízením GDPR se informace o dětech vedené ve školní matrice shromažďují v rozsahu nutném pro plnění zákonem uložených povinností (nebo v souvislosti s výkonem veřejné moci) a pouze osobní údaje nutné pro splnění účelu. Údaje jsou zpracovávány ode dne jejich poskytnutí po dobu nezbytnou k plnění daného účelu

## **2.2. Rozhodnutí ředitele mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Na základě žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole, doručené škole zákonným zástupcem dítěte, vydává ředitelka školy “Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání” v souladu s ustanovením zákona 500/2004Sb., správní řád, v platném znění a zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění. Pravidla (kritéria) pro přijetí dětí, podle kterých rozhoduje v případě, že počet přijatých žádostí překračuje počet volných míst, kterými škola pro následující školní rok disponuje, budou oznámena před stanoveným dnem zápisu na informační tabuli mateřské školy a webových stránkách školy.

## **2.3. Povinné předškolní vzdělávání**

### **2.3.1. 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). Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné,



se vzdělává ve spádové mateřské škole (Základní škola a Mateřská škola Chodovice, okres Jičín), pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2). Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanoví zástupce ředitele školy, a to od 8:00 hodin (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.). Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3). Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

### **2.3.2. Omlouvání nepřítomnosti dítěte**

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte. Ředitelka školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů.

Oznámení nepřítomnosti je potřeba provést:

- a) prostřednictvím ŠIS Edookit, telefonicky nebo emailem
- b) následně omluvit v ŠIS Edookit

Učitelky evidují školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informují ředitele školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost. Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

### **2.3.3. Individuální vzdělávání dítěte**

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

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

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).

Učitelka MŠ zašle zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3). Tyto oblasti vychází z RVP PV a ŠVP PV.

Učitelka MŠ dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření: přezkoušení dítěte v mateřské škole formou pohovoru, dotazník pro zákonného zástupce

- termín ověření: polovina listopadu

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3). Pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka školy individuální vzdělávání dítěte, (§ 34b odst. 4).

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

#### **2.3.4. Distanční forma výuky v mateřské škole**

Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí plnicích povinné předškolní vzdělávání v mateřské škole (Zákon 561/2004 Sb., §184a)

V souladu s ustanoveními §184 a školského zákona, pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, anebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, stanovena:

- a) povinnost mateřské školy zajistit vzdělávání distančním způsobem pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné,
- b) povinnost dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se tímto způsobem vzdělávat

#### **Způsob komunikace**

Komunikace se zákonnými zástupci dětí probíhá formou zvolené komunikační platformy Office 365 - Teams

Předávání informací probíhá ve stanovených intervalech 1x týdně

Na zprávy rodičů reagují pedagogičtí pracovníci do dvou pracovních dnů.

#### **Organizace a formy vzdělávání**

- Online výuka

Jedná se o výuku, kdy jsou v prostředí komunikační platformy vytvořeny kurzy, kam učitelé MŠ vkládají úkoly pro jednotlivá období, pracovní listy, odkazy na další vzdělávání

- Individuální konzultace

Jsou dostupné všem, probíhají telefonicky, prostřednictvím emailu, video hovoru či online chatu, ve specifických případech lze sjednat osobní konzultaci za dodržení všech hygienických pravidel a nařízených opatření.

#### **Hodnocení výsledků**

Zpětná vazba je poskytnuta okamžitě po vyhodnocení odevzdaných úkolů či osobně po návratu k prezenční formě a ukázce portfolio dítěte

## 2.4. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a vzdělávání dětí nadaných.

### 2.4.1. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

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

Ředitelka školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

Učitelka mateřské školy může zpracovat plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.

Tento plán se průběžně vyhodnocuje. 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.)

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

- a) 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 ředitele školy nebo OSPOD.
- b) Ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).
- c) Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. Ředitel školy postupuje dle platné legislativy (vyhl. č. 27/2016 Sb.)
- d) Ředitel školy v kooperaci s učitelkami MŠ průběžně vyhodnocují poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát 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 se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

### 2.4.2. Vzdělávání dětí nadaných

- a) 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.
- b) 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.

## 2.5. Ukončení vzdělávání dítěte

Ředitel mateřské školy může, po předchozím písemném oznámení zákonnému zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v těchto případech

- a) Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka ZŠ může, po předchozím písemném oznámení zákonnému zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem dle stanovených pravidel uvedených v bodech tohoto školního řádu.

- b) Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonný zástupce dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušuje pravidla stanovená v tomto školním řádu.

- c) Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena doba zkušebního pobytu dítěte a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním.

- d) Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání nebo za stravování dítěte, uvedené v tomto školním řádu.

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Vymáhání dlužné úplaty za předškolní vzdělávání nebo za stravování dítěte

Po předchozím písemném upozornění oznámeném zákonnému zástupci dítěte může rozhodnout ředitel školy o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat. V případě, že nelze ukončit povinné předškolní vzdělávání, může mateřská škola přistoupit na vymáhání pohledávky soudní cestou. V tomto případě je oprávněna využít institut „předžalobní výzvy“ v souladu s ustanovením § 142a ods.1 OSŘ. Ředitel mateřské školy vydává Rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění a zákonem 561/2004Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

## **2.6. 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, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.

## **3. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců dětí s pedagogickými pracovníky a ostatními zaměstnanci mateřské školy**

### **3.1. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte v mateřské škole, způsob a rozsah jeho stravování**

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka 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 způsob a rozsah stravování dítěte po dobu pobytu v mateřské škole. Pokud je dítě přítomno v mateřské škole v době stravování, stravuje se vždy.

Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout se ředitelkou školy písemně.

Jedná-li se o dítě, které se v mateřské škole pravidelně vzdělává kratší dobu, než je provoz mateřské školy, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, kterému nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody. O uzavření této dohody ředitelka mateřské školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývajících dobách.

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

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení pedagogovi. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy samo. Je nutný minimálně oční kontakt učitelky s tím, kdo dítě do MŠ přivádí. Mateřská škola zodpovídá za dítě až po jeho předání pedagogovi.

Zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagoga nebo ředitelkou školy pověřené osoby mateřské školy přímo ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené k přebírání dětí.

V případě, že je se zákonnými zástupci sjednána individuální délka pobytu dítěte v mateřské škole, bude s nimi i individuálně dohodnut způsob a čas předávání dítěte.

Zákonní zástupci dítěte mohou k předávání a vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci třídním pedagogům dítěte (toto pověření platí po celou dobu docházky dítěte do MŠ). Bez písemného pověření pedagog dítěte nevydá nikomu jinému, než jeho zákonnému zástupci!!!

Pokud si zákonný zástupce dítěte, popřípadě jím pověřená osoba, nevyzvedne dítě do stanovené doby, bude příslušný pedagogický pracovník

- a) telefonicky kontaktovat zákonné zástupce dítěte, popř. jím pověřenou osobu
- b) informovat telefonicky zástupkyni ředitele MŠ
- c) postupovat podle doporučení MŠMT - obrátit se na úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,
- d) případně se obrátí na Policii ČR s žádostí o pomoc podle ustanovení § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů.

### **3.3. Informování zákonných zástupců dětí o průběhu jeho vzdělávání**

Zákonní zástupci dítěte mohou požadovat informace o stanovených cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek mateřské školy ve školním vzdělávacím programu dostupném na chodbě u vstupu do MŠ nebo v Edookit, případně třídním vzdělávacím programu dostupném v jednotlivých třídách.

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

Zákonní zástupci jsou v průběhu února pozváni na individuální rodičovskou schůzku, kde jsou informováni o úrovni schopností a dovedností dítěte. Dále jsou jim předány možná doporučení. Rodiče mají možnost nahlédnout do výsledků diagnostiky svého dítěte. Veškerá doporučení učitelkou poskytnutá rodičům jsou stvrzena jejich podpisem v diagnostice dítěte. Pověřená učitelka MŠ nejméně jedenkrát za školní rok písemně informuje zákonné zástupce dětí o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V nutném případě, především z důvodu náhlé změny organizace provozu školy, může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy.

Zákonní zástupci si mohou domluvit s ředitelkou školy nebo s učitelkou vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání jejich dítěte.

Ředitelka školy nebo učitelka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání jejich dítěte.

### **3.4. Způsob omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a stravování**

Zákonný zástupce dítěte je povinen oznámit mateřské škole předem známou nepřítomnost dítěte. Není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně.

Zákonní zástupci omlouvají nepřítomnost dětí osobně pedagogům a v jídelně nebo telefonicky na čísle 733 640 390 (MŠ), 724985323 (ŠJ) nebo přes Edookit.

**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.**

**Do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze děti zdravé. V MŠ jsou děti, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Trvalý kašel, průjem, zvracení - to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu i na personál školy. Při předání dítěte sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte. Rodiče hlásí případné problémy, které dítě mělo předešlý den či noc. Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy! Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned učitelce MŠ popř. ředitelce školy (neštovice, žloutenka, mononukleóza, vši aj.). Po vyléčení infekčního onemocnění může učitelka vyžádat od zákonného zástupce dítěte potvrzení od lékaře, které nám zaručí jeho plné zdraví.**

**Dítěti 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.**

### **3.5. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole**

#### **3.5.1. Úplata za předškolní vzdělávání**

Podle zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon) a podle prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění platných novel, je stanoveno:

Vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku. (§ 123 odst. 1 školského zákona)

Úplata za příslušný kalendářní měsíc se provádí předem do 25. dne v předchozím měsíci (§ 6 odst. 7 vyhlášky č. 14/2005 Sb.)

Úplata se provádí v hotovosti nebo na účet školy: 35-1163754389/0800 Při platbě

převodem je nutné uvést variabilní symbol dítěte.

Ve škole je každému dítěti zřízen e-účet, na který je možné průběžně vkládat finance, se kterými pak škola dle potřeby disponuje v zájmu dítěte.

Výše úplaty je stanovena na částku **350 Kč/měsíc**.

Pro kalendářní měsíc, v němž bude omezen nebo přerušen provoz mateřské školy podle §3 po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, stanoví ředitel školy výši úplaty, která nepřesáhne poměrnou část výše stanovené úplaty.

Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce, který pobírá sociální příspěvek nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče, a tuto skutečnost prokáže zástupkyni ředitele školy. O osvobození v konkrétních případech rozhoduje ředitel školy a je nutná žádost rodiče.

### **3.5.2. Úplata za stravování**

Úplata se provádí v hotovosti nebo na účet školy: 35-1163754389/0800 Při platbě převodem je nutné uvést variabilní symbol dítěte.

Ve škole je každému dítěti zřízen e-účet, na který je možné průběžně vkládat finance, se kterými pak škola dle potřeby disponuje v zájmu dítěte.

### **3.5.3. Odhlásování dětí ze stravného:**

Přihlásit nebo odhlásit stravu lze nejpozději den předem do 13.00 hodin prostřednictvím ŠIS Edookit při avizované absenci, u učitelky MŠ, hospodářky paní Lucii Křovinové zapsáním absence na nástěnkou v šatně nebo SMS na tel. čísle 724 985 323. Po této hodině již nelze stravu odhlásit.

Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době od 11:00 do 11:15 hodin v ŠJ.

## **3.6. 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 dne MŠ
- b) řídí se školním řádem mateřské školy
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti



Stížnosti, oznámení a podněty k práci MŠ se podávají ředitelce školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí, nebo postoupí nadřízeným orgánům.

## **4. Provoz a vnitřní režim školy**

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

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6.30-16:00 hod., Rodiče jsou povinni si dítě vyzvednout tak, aby škola mohla být v 16:00 uzamčena.

V měsících červenci a srpnu ředitel školy po dohodě se zřizovatelem přerušuje zpravidla provoz na 5 - 6 týdnů z důvodu nutné údržby, oprav a čerpání dovolených. Omezení nebo přerušení provozu mateřské školy oznámí ředitel školy zákonnému zástupci dítěte nejméně dva měsíce předem. V období uzavření MŠ si v nutných případech mohou zažádat o náhradní umístění v jiné spádové MŠ na základě písemné žádosti rodiče dítěte podané ředitelce mateřské školy, kam chtějí dítě umístit.

Po dohodě se zřizovatelem školy byl stanoven minimální počet 8 dětí, aby byla MŠ v provozu.

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

Vzdělávání v mateřské škole probíhá v heterogenní třídě.

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení 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.

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

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu, je orientační a vždy jej učitelky uzpůsobují konkrétním potřebám dětí a probíhajícímu program. Orientační denní režim je součástí přílohy školního vzdělávacího programu naší mateřské školy.

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v tomto základním denním režimu:

- pohybové aktivity se prolínají během celého dne
- denně jsou zařazovány pohybové chvíle
- Řízená a spontánní činnost jsou v rovnováze

- odpočinek a spánek je přizpůsobován individuálním potřebám dětí
- lehátka denně připravují a uklízí paní školnice

#### 4.2.1. Režimové požadavky

V mateřské škole je dostatečně dbáno na soukromí dětí, pokud mají potřebu uchýlit se do klidného koutku a neúčastnit se společných činností, je jim to umožněno.

Při vstupu dítěte do mateřské školy je uplatňován individuálně přizpůsobený adaptační režim.

V průběhu provozu MŠ od 6:30 do 16:00 probíhají řízené a spontánní činnosti, které se prolínají ve vyváženém poměru se zřetelem na individuální potřeby dětí.

Didakticky cílené činnosti (činnosti řízené pedagogem) probíhají v průběhu celého dne formou individuální, skupinové či kolektivní práce učitelek s dětmi, vycházejí z cílů a záměrů učitelky s ohledem na potřeby a zájmy dětí.

**Pohybové aktivity:**

Denně zdravotně zaměřené cvičení (vyrovnávací, protahovací, uvolňovací, dechová, relaxační) a pohybové hry. Průběžně pohybové chvílky a hudebně pohybové činnosti. Didakticky cílené pohybové činnosti. Denně dostatečné zařazování pohybu při spontánních hrách a pobytu venku.

**Pozemek k pobytu venku:**

co nejvíce využíváme školní zahrady, místní les a obec na vycházky.

Způsob využití pobytu venku: spontánní i řízené činnosti vždy s poznávacím cílem, pohybovou aktivitou i relaxací.

**Odpočinek, spánek:**

Vychází z individuálních potřeb dětí. Po obědě cca 30 min., kdy odpočívají všechny děti při čtení pohádky, některé děti vstávají a účastní se nespavých aktivit – práce s pomůckami dle pedagogického systému Marie Montessori a práce s doplňkovým materiálem, individuální práce s dětmi: grafomotorická cvičení, vzdělávání dětí dle podpůrného plán, plánu pedagogické podpory nebo individuálního plánu

**Stravování:**

Strava připravená ve školní kuchyni je dopravena na vozíku třídy MŠ.

Přesnídávky se podávají v době od 8.35 do 9.00 hodin, svačiny odpoledne od 14,00 do 14,30 hodin – kuchařky připraví dostatečnou nabídku nápojů a potravin, děti si samy prostírají a samy se obsluhují. Po svačině odnáší nádobí na místo k tomu určené.

Obědy se vydávají od 11.15 do 12,00 hodin. Děti mají právo si žádat o množství stravy, při obědě používají dle možností příbory, po obědě si po sobě uklidí nádobí, všichni zaměstnanci vedou děti k samostatnosti, malým dětem pomáhá dle potřeby učitelka nebo asistent pedagoga. Děti používají na pití hrnečky.

Je-li dítě v době podávání jídla přítomno, **stravuje se vždy.**

**Pitný režim:**

Děti mají celý den k dispozici v určených nádobách, ze které si mohou samy načerpat do přiděleného hrnečku. Učitelky vedou děti k pití, nádoby s pitím doplňuje provozní personál

vždy dle potřeby. Nápoje se obměňují – čaje, ovocné šťávy, mléko a voda.

Otužování:

Pravidelné větrání tříd, školnice sleduje vytápění školy, redukuje na přiměřenou teplotu. Dostatečný pobyt venku a kontrola vhodného oblečení dětí v MŠ i mimo MŠ.

### **4.3. Určení doby pro předávání a přebírání dětí zákonnými zástupci**

Děti se přijímají v době od 6:30 do 8:00 hodin. Poté se MŠ z bezpečnostních důvodů uzamyká. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době.

#### **4.3.1 Přivádění a převlékání dětí**

Rodiče vedou děti k samostatnému převlékání. V šatně věci dětí ukládají podle značky dítěte do prostor k tomu určených. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně. Osobní věci dětí rodiče přinesou označené (pyžamo, vhodnou obuv do třídy, tepláky na pobyt venku, vhodné oblečení pro pobyt ve třídě, hygienické potřeby dle požadavku učitelek). Každé dítě musí mít jiné oblečení do třídy a jiné pro pobyt venku. Doporučujeme dát do přihrádky i náhradní spodní prádlo.

Každý pátek si rodiče domů odnesou pyžama na vyprání spolu s ostatním oblečením ze šatny.

Mateřská škola zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za 3 týdny, výměnu dětských ručníků určených k mytí pomůcek 1x týdně, dle potřeby i častěji. Na osušení rukou děti užívají jednorázové papírové utěrky.

V mateřské škole jsou vzdělávány i děti mladší 3 let věku. Nutnost užívání pleny vždy sděluje rodič učiteli a domlouvá se s ním na potřebném režimu. V případě potřeby jsou dětem na lehátka dávana speciální prostěradla nepropouštějící vlhkost v maximálním množství 1ks. Pokud dítě tento příděl vyčerpá a rodič nevrátí vyprané, je povinností rodiče na vlastní náklady neodkladně dodat nové.

U dětí od 2 do 3 let věku používajících pleny zajišťují zákonní zástupci na vlastní náklady zásobu hygienických potřeb (pleny, vlhčené ubrousky apod. včetně náhradního oblečení) tak, aby byly vždy k dispozici v dostatečném množství.

Použité pleny jsou skladovány v uzavřených pytlích a předávány rodičům k likvidaci.

#### **4.3.2. Předávání a vyzvedávání dětí**

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. Pokud není jídelna schopna vydat náhradní svačinu z důvodu nedostatečně zavezeného skladu potravin, je možné si ji vyzvednout v době vydávání svačin nebo dojde k jejímu propadnutí. Náhradní svačina není nároková složka.

V případě vyzvedávání dítěte na školní zahradě je zákonný zástupce povinen převzít dítě osobně od učitelky. Je nepřípustné dítě za rodičem posílat apod. Po převzetí dítěte rodič opustí areál školy.

Opakované narušování provozu mateřské školy pozdními příchody a odchody bude s rodiči konzultováno a ve svém důsledku může vést k ukončení předškolního vzdělávání.

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

Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 11:45 - 12:00 hod. Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:30 - 16:00 hod.

#### **4.3.4. Délka pobytu 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 přichází do MŠ do 8:00 hodin. Pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkou předem.

#### **4.3.5. Způsob omlouvání dětí**

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte např.

- a) Osobně ve třídě
- b) Prostřednictvím ŠIS Edookit
- c) Telefonicky

#### **4.4. Pobyt venku**

Minimálně 2 hodiny denně (dle počasí) – dopoledne 9:00 – 11:00 hodin, odpoledne po odpočinku do odchodu dětí domů. V letních měsících se činnosti přesouvají co nejvíce ven. Pobyt venku se neuskutečňuje při silném mrazu (-10C°), při silném větru, dešti a při inverzích.

#### **4.5. Změna režimu**

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

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

### **5.1. Péče o bezpečnost dětí při vzdělávání**

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.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitel školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

Výjimečně může ředitel školy zvýšit počet dětí nejvýše však o 8 dětí v běžných třídách a o 11 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel 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.

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

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.

Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí věnuje učitelka zvýšenou míru pozornosti příznakům infekčního onemocnění (jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolest svalů a kloubů, ztráta čichu apod.) V případě zjištění těchto příznaků volí tento postup:

- a) Příznaky jsou patrné při příchodu dítěte – dítě není vpuštěno do třídy za podmínky, že je přítomen jeho zákonný zástupce
- b) Příznaky jsou patrné při příchodu a není přítomen jeho zákonný zástupce – tato skutečnost je neprodleně oznámena zákonnému zástupci a je informován o nutnosti bezodkladného vyzvednutí dítěte z MŠ.
- c) Příznaky se vyskytnou, jsou patrné v průběhu přítomnosti dítěte v mateřské škole – neprodleně dojde k umístění do izolace od ostatních přítomných ve škole a současně informování zákonného zástupce s ohledem na bezodkladné vyzvednutí dítěte z MŠ.

Učitelky MŠ **nepodávají dětem žádné léky**. Výjimečně pouze na základě lékařského doporučení a písemné dohody s rodiči.

Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v BOZP:

1. Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu,
2. Pobyt dětí v přírodě:
  - a) využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
  - b) pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).
3. Sportovní činnosti a pohybové aktivity:
  - a. 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,
  - b. 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.
4. Pracovní a výtvarné činnosti:
  - při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění 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.).

Při prvním vstupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim, tzn., že se rodiče mohou s ředitelkou a třídními učitelkami dohodnout na nejvhodnějším postupu.

Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou rodiče telefonicky informováni o daném stavu věci a jsou povinni si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout. Do doby předání dítěte zákonným zástupcům je dítě, které vykazuje známky akutního onemocnění (vysoká horečka, zvracení, průjem), odděleno od ostatních dětí a je pro ně zajištěn dohled zletilé fyzické osoby.

V případě školního úrazu je pedagogický pracovník povinen zajistit prvotní ošetření dítěte (lékárnička u učitelek), v případě ohrožení života volat lékařskou záchrannou službu. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je

účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích. Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.

**Za současné přítomnosti rodičů i pedagogických pracovníků ve třídě či na zahradě MŠ zodpovídají za své děti rodiče.**

Děti v mateřské škole jsou pravidelně poučovány o bezpečném chování. Poučení je vždy zaznamenáno v třídní knize.

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

Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku za měřené na zdravý způsob života, v rámci ŠVP 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, patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky mateřské školy monitoring vztahů mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a za pomoci školských poradenských zařízení. Škola je povinna oznámit orgánu sociálně - právní ochrany dětí skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.

## **6. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

### **6.1. 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. V případě úmyslného a záměrného poškození bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonnými zástupci dítěte) a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu.

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

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. 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.

### **6.3. Zabezpečení budovy MŠ**

Vchod do školy je přístupný v době stanovené pro přijímání dětí (6:30-8:00hodin), v době stanovené pro vyzvedávání dětí po obědě (11:45-12:00 hodin) a v odpoledních hodinách (14:15-16:30 hodin) nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otvírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

### **6.4. Další bezpečnostní opatření**

V budově a ve všech prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, cigaretových výrobků včetně elektronických cigaret a jiných omamných a psychotropních látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů. V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření včetně užívání el. cigaret (budova i přilehlé prostory školní zahrady) a to v souvislosti se zákonem č. 379/2005 Sb a č. 65/2017 Sb.

## **7. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ**

### **7.1. Kompetence dětí**

Očekávané kompetence dětí formulované v RVP PV nejsou pro děti povinné. V rámci sledování a vyhodnocování osobních vzdělávacích pokroků dětí (diagnostika dítěte) mohou sloužit pedagogovi pouze jako manuál pro tvorbu podpůrného plánu. Každé dítě se rozvíjí svým tempem, postupuje ve vzdělávání podle svých možností, které je nutno respektovat a podporovat jej v jeho rozvoji. Každé dítě má založenou svoji složku. Individuální výsledky vzdělávání a pokroky v jednotlivých oblastech vývoje dítěte jsou zaznamenávány 2x ve školním roce. Jde o důvěrný materiál sloužící učitelce k další práci, ale i jako podklad pro konzultace s rodiči a jejich informovanosti. Pro děti s odkladem školní docházky je vypracován PLPP popřípadě IVP. Je to závazný pracovní materiál, který vzniká na základě spolupráce mezi učitelkami, zákonnými zástupci, pracovníky PPP či SPC. Podkladem pro sestavení PLPP, IVP mohou být závěry z vyšetření PPP nebo SPC.

## **8. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

- Závaznost školního řádu:
  - dodržování tohoto školního řádu je závazné pro všechny děti, zákonné zástupce, osoby jimi pověřené, všechny zaměstnance školy.
- Zákonní zástupci mají povinnost se se školním řádem seznámit a stvrdit podpisem.
- Děti jsou s vybranými částmi školního řádu seznámeny formou odpovídající věku a rozumovým schopnostem.
- Každoročně je před začátkem školního roku školní řád projednán pedagogickou radou.



- Zaměstnanci stvrzují seznámení podpisem. Školní řád je k nahlédnutí na webových stránkách školy, ve ŠIS Edookit a v papírové podobě u ředitele školy.
- Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitelkou školy.

Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2020

Aktualizace byla projednána na pedagogické radě dne 28. 8. 2023

V Chodovicích dne 28. 8. 2023

.....  
Mgr. Lucie Nimsová  
ředitelka

## ORGANIZACE DNE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

8:00 - 12:00 hod - povinný vzdělávací blok pro děti od 5let

### **6:30 Otevření školní budovy**

6:30 - 8:00 Ranní kresba, práce s pomůckami M. Montessori, spontánní hry

8:00 - 8:20 Ranní přivítání, pohybová činnost

8:20 - 9:00 hygiena a dopolední svačinka

### **9:00 - 11:30 Dopolední aktivita: rituál dne, pobyt venku**

11:15 - 12:00 Oběd

12:00 - 14:00 Spánek

12:45 – 13:00 Nespavý režim pro budoucí školáky- „příprava na školu“

13:00 - 14:00 Nespavý režim - klidové aktivity (práce s pomůckami, vzdělávání dětí na základě podpůrného plánu)

14:00 - 14:30 Hygiena a odpolední svačinka

### **14:30 - 15:55 Odpolední aktivita (hudební, spontánní činnost, hry, pobyt venku)**

**16:00 Uzavření budovy**