

Č.j

Na základě § 29 a 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. ve znění novel, platné vyhlášky o předškolním vzdělávání, v souladu se ZP v současném znění, platnou vyhláškou o pracovním řádu pro zaměstnance škol ..., Metodickým pokynem k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků ve školách ..., vyhláškou o školním stravování v současném znění, s podmínkami pojistné smlouvy České pojišťovny a se sdělením FMZV 104/1991 Sb. o sjednání Úmluvy o právech dítěte,

vydává ředitelka školy

# ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřské školy Stražisko

|                    |                                   |
|--------------------|-----------------------------------|
| spisový znak : 1.3 | účinnost od : 1. 9. 2017          |
| skartační znak : A | Vypracoval : Mgr. Eva<br>Výmolová |

Tato směrnice stanovuje základní práva a povinnosti dětí, zákonných zástupců dětí a všech zaměstnanců MŠ. Je závazná pro všechny výše uvedené.

## I. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy

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

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

1. podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
2. podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
3. podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
4. podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
5. vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
6. napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
7. poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
8. 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 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

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

### 2.1 *Dítě má právo:*

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
- na volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi,
- na ochranu před prací, která ohrožuje jeho vývoj a zdraví,
- užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství,
- na zvláštní péči a výchovu v případě postižení.
- být přijímáno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život.
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu;
- na kladné prostředí důležité pro jeho celkový osobnostní rozvoj (právo žít se svými rodiči, mít rád i dostávat lásku ...);
- aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci,  
ochrany před lidmi a situacemi, které by dětem mohli fyzicky nebo psychicky ublížit);
- být respektováno jako součást společnosti (právo na přátelství, na respektování jazyka, rasy, barvy pleti ...)

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

2.3. 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. Děti cizinců, kteří nejsou občany Evropské unie, mají přístup k předškolnímu vzdělání za stejných podmínek jako občané České republiky pokud:

- mají právo pobytu na území České republiky na dobu delší než 90 dnů
- jsou osobami oprávněnými pobývat na území České republiky za účelem výzkumu,
- jsou azylanty,

- jsou osobami požívajícími doplňkové ochrany,
- jsou žadateli o udělení mezinárodní ochrany nebo osobami požívajícími dočasné ochrany.

Cizinci se stávají dětmi, žáky nebo studenty příslušné školy nebo školského zařízení za podmínek stanovených tímto zákonem, pokud řediteli školy nebo školského zařízení prokáží nejpozději při zahájení vzdělávání nebo poskytování školských služeb oprávněnost svého pobytu na území České republiky. Oprávněnost pobytu na území České republiky se prokazuje dokladem podle zvláštního právního předpisu.

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

#### 2.5. *Povinnosti dítěte v mateřské škole*

- dodržovat školní řád MŠ, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem MŠ,
- chovat se slušně k dospělým i jiným dětem školy,
- chránit své zdraví a zdraví ostatních dětí,
- nepoužívat hrubých, vulgárních a urážlivých slov, být ohleduplný k mladším a slabším dětem a k dospělým,
- zacházet se školními potřebami šetrně, udržovat v pořádku své místo a třídu,
- dodržovat pravidla hygieny a bezpečnosti,
- do školy vstupovat určeným vchodem, z bezpečnostních důvodů neopouštět budovu MŠ bez vědomí pí. učitelky,
- nalezené věci odevzdat pí. učitelce,
- nenosit do MŠ předměty, které mohou ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

### 3. Základní práva a povinnosti rodičů (zákonných zástupců)

Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených a oprávněných potřeb dítěte. Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a mateřské školy.

#### **3.1 Rodiče mají právo:**

- na informace o vzdělávání svých dětí;
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života;
- po dohodě s učitelkou se účastnit předškolního vzdělávání
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou mateřské školy;
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu mateřské školy;
- zapojit se do práce SRPŠ a zde předkládat a obhajovat oprávněné potřeby a zájmy ostatních rodičů i dětí;
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ učitelce, případně řediteli školy;
- požádat s ohledem na oprávněné zájmy a potřeby svého dítěte o individuální úpravu pravidel stanovených Školním řádem Mateřské školy Stražisko;
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

#### **3.2 Zákonní zástupci dětí (případně osoby pověřené k přebírání dětí) jsou povinni:**

- řídit se školním řádem MŠ;
- zajistit, aby dítě docházelo řádně do MŠ;
- osobně předávat dítě do třídy a zajistit, aby dítě do MŠ docházelo zdravé a při příchodu do MŠ bylo vhodně a čistě upraveno (vhodný oděv a pevné plné papuče s protiskluzovou podrážkou ...);
- včas informovat o důvodech nepřítomnosti dítěte v MŠ v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem;
- na vyzvání pí ředitelky/učitelky se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání;
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích, infekčních onemocněních nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh předškolního vzdělávání dítěte;
- ohlásit výskyt infekčního onemocnění;

- informovat neprodleně (nejpozději do doby opuštění areálu MŠ) učitelku o úrazu dítěte, který se stal v areálu školy a nebyl učitelkou při předání dítěte zákonnému zástupci oznámen;
- oznamovat škole údaje do školní matriky podle § 28 školského zákona a rovněž změny těchto údajů;
- řádně a včas hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné za objednané stravovací služby;
- zaplatit ve stanoveném termínu poplatků za předškolní vzdělávání a stravné,
- nést odpovědnost za to, že jejich dítě nenosí do mateřské školy nebezpečné předměty;
- v případě poškození majetku školy dítětem projednat s ředitelkou/ učitelkou opravu nebo náhradu škody;
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti;
- sledovat informace na nástěnkách MŠ.

#### **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:**

- ⌚ dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- ⌚ řídí se školním řádem mateřské školy,
- ⌚ 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.

#### **4. Základní práva a povinnosti pedagogických zaměstnanců**

*Dle zákona 101/2017 (§ 22a - práva, § 22b- povinnosti) kterým se mění zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů mají pedagogičtí zaměstnanci:*

#### **4.1 *Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo /§ 22a/***

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d) volit a být voleni do školské rady,
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

#### **4.2 *Pedagogický pracovník je povinen /§ 22b/***

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

## **II. Podmínky pro přijetí a ukončení vzdělávání v dítěte v MŠ**

Přihlašování a odhlašování dětí k předškolnímu vzdělávání je prováděno na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte a na návrh ředitelky či pí. učitelky MŠ o něm rozhoduje ředitel školy.

O zařazení dětí k předškolnímu vzdělávání rozhoduje ředitel školy na návrh pí. učitelky MŠ.

### **1. Příjímání řízení**

Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá v souladu s rozhodnutím zřizovatele mateřské školy Staržisko v určených dnech v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. K předškolnímu vzdělávání jsou přednostně přijímány děti v posledním roce před zahájením školní docházky a děti s odkladem školní docházky. Děti lze do MŠ přijímat rovněž v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita mateřské školy. Na uvolněná místa se nevyhlašuje v průběhu roku samostatný zápis. Ředitel školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců dítěte. Přihlášku do MŠ si rodiče vyzvednou v mateřské škole. Po skončení zápisu obdrží zákonní zástupci dítěte rozhodnutí o přijetí dítěte do MŠ k předškolnímu vzdělávání. Ředitel může rovněž rozhodnout o stanovení zkušebního pobytu dítěte v délce maximálně 3 měsíců. Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkovaním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Jeden měsíc před nástupem docházky se rodiče dostaví do MŠ, vyzvednou si k vyplnění evidenční list dítěte, informace o provozu MŠ, domluví si průběh adaptace a konkrétní termín nástupu dítěte do mateřské školy. Rozhodování o přijetí do MŠ probíhá podle předem stanovených kritérií.

### ***Kritéria pro přijímání dětí do Mateřské školy Stražisko***

1. K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky
2. Děti, jež mají trvalý pobyt v obci Stražisko
3. Děti, zapsané na pravidelnou celodenní docházku
4. Děti, jejichž rodiče souhlasí s koncepcí mateřské školy
5. Děti, které v příslušném kalendářním roce dovrší věku čtyř let

## 2. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Do MŠ jsou přijímány zpravidla děti ve věku od 3 do 6 let, a to na základě písemné žádosti rodičů. Nejpozději do 30 dnů od podání žádosti, či do 60 dnů u složitějších případů, obdrží zákonný zástupce rozhodnutí o přijetí.

Dle §1a odst. Vyhlášky č. 43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ společně se zákonným zástupcem dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku pobytu v těchto dnech v mateřské škole.

Do MŠ může být na základě schválení ředitelky MŠ, zřizovatele MŠ a školského poradenského pracoviště integrováno dítě se zdravotním či sociálním znevýhodněním.

2.1. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.

2.2. Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, OP zákonného zástupce, rodný list dítěte pro ověření totožnosti,
- b) souhlas se zpracováním osobních údajů,
- c) prohlášení zákonných zástupců,
- d) potvrzení o zdravotním stavu dítěte,
- e) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním nebo potvrzení o tom, že se nemůže podrobit očkování pro trvalou kontraindikaci,
- f) evidenční list dítěte,
- g) plná moc (z důvodu ošetření dítěte ve zdravotnickém zařízení),
- h) přihlášku na školné a stravné,
- i) zmocnění.

Dokumenty v bodu a) – e) se předávají při přijímacím řízení, ostatní dokumenty bod f) –i) musí být doloženy 1 týden před nástupem dítěte do mateřské školy, v opačném případě nebude dítě do mateřské školy přijato.

2.3. Pro přijetí dítěte-cizince k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, pas dítěte, pasy obou rodičů, rodný list dítěte pro ověření totožnosti, údaje o trvalém či přechodném bydlišti, doklad o rodném čísle



- b) souhlas se zpracováním osobních údajů,
- c) prohlášení zákonných zástupců,
- d) potvrzení o zdravotním stavu dítěte,
- e) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním nebo potvrzení o tom, že se nemůže podrobit očkování pro trvalou kontraindikaci,
- f) evidenční list dítěte,
- g) plná moc (z důvodu ošetření dítěte ve zdravotnickém zařízení),
- h) přihlášku na školné a stravné,
- i) zmocnění.

Dokumenty v bodu a) –e) se předávají při přijímacím řízení, ostatní dokumenty bod f) –i) musí být doloženy 1 týden před nástupem dítěte do mateřské školy, v opačném případě nebude dítě do mateřské školy přijato.

2.4 Pro nový školní rok jsou děti do mateřské školy přijímány na základě vyhlášeného zápisu.

2.5 Ředitelka mateřské školy stanovuje po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok a informuje veřejnost prostřednictvím plakátů v mateřské škole, na webových stránkách obce a na vývěsce obce Stražisko.

2.6 Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání obdrží zákonní zástupci dětí v den zápisu v mateřské škole a vyplněný formulář odevzdají v den zápisu v mateřské škole. Při zápisu dítěte k předškolnímu vzdělávání předloží zákonný zástupce svůj občanský průkaz a rodný list dítěte.

2.7 O přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 zákona 561/2004 O předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, rozhodne ředitel mateřské školy na základě vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

2.8 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je v rozhodnutí o přijetí sjednánzkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

2.9 Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku.

### **3. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

- 3.1 Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., Správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., O předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

### **4. Ukončení předškolního vzdělávání**

Ředitelka školy může ukončit docházku do MŠ po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže podle § 35 odst. 1, písm. a – d zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon:

- a. dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší jak dva týdny
- b. zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ a jednání s ním nepřineslo očekávaný výsledek
- c. ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte v MŠ (adaptace) lékař nebo školské poradenské zařízení
- d. pokud dítě nezvládne adaptační program.
- e. zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady (dohoda musí být sjednána písemně, jinak je neplatná)

Ukončení docházky dítěte do mateřské školy lze provést prostřednictvím ředitelky mateřské školy, nebo její zástupkyně písemně.

### **5. Evidence dětí**

Při nástupu dítěte do MŠ předají rodiče učitelce řádně vyplněný evidenční list dítěte. Zdravotní stav (zdravotní omezení) a potvrzení o pravidelném očkování doplní do evidenčního listu pediatr před nástupem do MŠ. Rodiče hlásí každou změnu uvedených údajů (kontaktní adresu, změny zdravotního stavu dítěte, telefonický kontakt ...). Informace o dětech jsou využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a pro potřebu uplatnění platného zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

### **III. Provoz mateřské školy**

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

Provozní doba mateřské školy je od 6.45 do 15.00 hodin; v období prázdnin je provoz MŠ omezen, nebo je po dohodě se zřizovateli a zákonnými zástupci dětí provoz uzavřen. V měsících červenci a srpnu může ředitel školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušování musí být oznámeno zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem. Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informace o omezení nebo přerušování provozu musí být zveřejněna neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušování provozu rozhodne. MŠ může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje MŠ zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

Děti obvykle přicházejí do MŠ do 8.00 hod. nebo po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů. Rodiče omlouvají děti na další den nejpozději do 10.00 hod., a to telefonicky. Na následující dny děti omlouvají kdykoli v průběhu dne osobně nebo telefonicky. Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Při příznacích onemocnění dítěte při pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění zdravotní péče dítěti.

Učitelky odpovídají za děti od doby převzetí dětí od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo pověřeným osobám předají. Pokud se rodiče nechají zastupovat, sdělí tuto informaci na předepsaném tiskopisu pracovnícím MŠ.

Škola je pojištěna proti úrazům a nehodám dětí v době pobytu v MŠ a při akcích organizovaných školou, a to pouze na případy zanedbání dozoru ze strany MŠ nad dětmi. Informace o připravovaných akcích MŠ jsou rodičům oznamovány s předstihem na nástěnkách v přízemí MŠ. Primární prevence rizikového chování dětí při předškolním vzdělávání v mateřské škole je zaměřena především na šikanu, rasismus, krádeže, vandalismus a ohrožování mravní výchovy dětí.

## 2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

**2.1. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá podle orientačního časového rozvržení dne.**

| Čas           | Činnost  |
|---------------|--|
| 6:45 - 8:00   | Scházení dětí, volné hry, individuální činnosti  |
| 8:45 – 9:00   | Pohybové aktivity  |
| 9:00 - 9:30   | Hygiena, svačinka  |
| 8:00 - 9:00   | Řízené činnosti, aktivity  |
| 9:30 - 11:30  | Pobyť venku  |
| 11:30 - 12:30 | Příprava na oběd, hygiena, oběd  |
| 12:30 - 13:00 | Odchod dětí po obědě   |
| 12:30 - 14:30 | Hygiena, spánek dětí, náhradní aktivity<br>Hygiena a odpolední svačinka,<br>odpolední činnosti, individuální |
| 14:30 - 15:00 | práce, rozchod dětí domů   |

***Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech 4 souvislé hodiny denně. Začátek povinné doby pro předškolní vzdělávání je stanoven na 8:00 hod.  
Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin.***

***Časové rozpětí plnění předškolního vzdělávání dle § 1c vyhlášky č.14/2005 o předškolním vzdělávání je stanoveno od 8:00 hod. do 12:00 hod.***

2.2. Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí, které vyplývají ze školního vzdělávacího programu. Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky.

2.3. Za příznivého počasí tráví děti venku dvě hodiny denně. Důvody vynechání pobytu venku – silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší, teplota pod – 10°C nebo vysoké teploty v letních měsících. Rodiče jsou povinni vybavit dítě na pobyt venku vhodným oblečením a obuví.

2.4. Rodič zajistí dítěti vhodné oblečení a obuv na pobyt v MŠ, které mu nebrání v běžných aktivitách a podporuje jeho samostatnost při převlékání. Na vycházku se dítě převléká do oblečení určeného na ven. V případě potřeby rodič zajistí náhradní oblečení ve skřínce dítěte.

### **Ředitelka**

Rozhoduje o všech záležitostech týkajících se poskytovaného vzdělávání.

Odpovídá za odbornou a pedagogickou úroveň vzdělávání, následná opatření a podobně u ostatních kontrolních orgánů MSSZ,ZP, Úřadu práce.

Vytváří podmínky pro výkon inspekční činnosti České školní inspekce a přijímá zřizovatele.

Vytváří podmínky pro další vzdělávání pedagogických pracovníků.

Zajišťuje, aby zákonní zástupci dětí byli včas informováni o výsledcích vzdělávání dětí.

Stanovuje organizaci a podmínky provozu školy.

Odpovídá za použití finančních prostředků státního rozpočtu přidělených podle §160-163 v souladu s účelem, na který byly přiděleny.

Předkládá rozbor hospodaření podle závazné osnovy a postupu stanoveného ministerstvem.

Rozhoduje o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání podle § 34 a ukončení předškolního vzdělávání podle § 35 a dle směrnice o přijetí dítěte do MŠ v aktuální podobě.

Rozhoduje o snížení nebo prominutí úplaty za poskytování vzdělávání.

### **Zástupce ředitelky**

Jmenuje ji ředitelka MŠ.

Zastupuje ředitelku v době její nepřítomnosti v rozsahu určeném v pracovní náplni a jmenování.

### **Pedagogické pracovnice**

Jejich práce vychází z Pracovní náplně, Zákoníku práce a RVP PV, ŠVP, Ročního plánu, závěrů pedagogických porad.

Dodržují školskou legislativu, zejména zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném pozdější novelizace a dalším vzdělávání a vyhlášku č. 14/2005, č. 43/2006 Sb. o předškolním vzdělávání v platném znění a pozdějších novelizací. Odpovídají za úroveň výchovně vzdělávací práce jak ve třídě jí svěřené, tak MŠ jako celku.

Jsou osobně zodpovědné za ochranu a bezpečnost dětí v době, kdy s nimi pracují až do doby, kdy je předají jiné pracovníci MŠ, rodičům nebo jejich zástupcům.

### **Provozní pracovníce**

Její povinnosti vyplývají z pracovní náplně a provozního řádu MŠ.

Je přímo podřízena ředitelce MŠ.

### **Pracovnice školní jídelny/výdejny**

Pracuje podle pracovní náplně.

Řídí se Vyhláškou č. 107/2005 Sb. 107/2008Sb.,463/2011 Sb. o školním stravování.

## **3. Předávání dětí**

### **3.1. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci**

- děti se přijímají v době od 6.45 hod do 8.45 hod,
- děti, které chodí po obědě domů, si vyzvedávají rodiče mezi 12.30 a 13.00 hod,
- děti s omezenou 4 hod docházkou navštěvují MŠ od 8.00 do 12.00, pokud není s pí. ředitelkou, či s pí. učitelkou dohodnuto jinak,
- ostatní děti se rozcházejí mezi 14.30 hod a 15.00 hod,
- MŠ je z bezpečnostních důvodů od 8.45 do 12.00 a od 13.00 do 14.30 uzavřena,
- v případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost do 8.30 pí. učitelce ve třídě. Pokud to umožní hygienické normy, dostanou děti při odchodu domů náhradní svačinu.

### 3.2. Podmínky předávání dětí při příchodu do MŠ

- rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce, zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě (po jeho převlečení v šatně) pedagogické pracovníci do třídy, ve které se děti ráno scházejí. Nestáčí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy. Doba určená pro příchod dítěte do mateřské školy je stanovena od 6.45 hod. do 8.45 hod. Pozdější příchody ruší děti a pedagogy v činnostech. V nutných případech je možné projednat s ředitelkou školy i jinou dobu příchodu dítěte do mateřské školy.
- rodiče jsou povinni děti přivádět až do třídy, převléci je, osobně předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo předešlý den,
- rodiče předávají dítě zcela zdravé, bez příznaků nemoci či infekce,
- děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6.45 hod,
- po chodbách ke třídě jsou rodiče povinni se přezouvat.

### 3.3. Podmínky při vyzvedávání dítěte

- děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi zplnomocněné, které jsou na požádání povinni doložit svou totožnost,
- zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření (zmocnění) podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci ředitelce mateřské školy. Dítě nebude vydané jiné osobě na základě telefonického hovoru,
- zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogické pracovníce ve třídě, ve které se děti rozcházejí, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené k přebírání dětí zákonnými zástupci. Doba určená k přebírání dětí s polodenní docházkou je od 12.30 hod. do 13.00 hod., pro děti s celodenní docházkou je od 14.30 hod. do konce provozní doby mateřské školy,
- rodiče jsou povinni upozornit učitelku, že si dítě přebírají,
- v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách chodby.

**Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník:**

1. pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
2. informuje telefonicky ředitelku MŠ,
3. řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,
4. 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.

**Kdy může pedagogický pracovník odmítnout vydat dítě:**

- rodiči či jiné pověřené osobě, která jeví vjemově poznatelné známky nezpůsobilosti k vyzvednutí dítěte,
- rodiči či jiné pověřené osobě při podezření, že dotyčná osoba je pod vlivem drog, omamných látek nebo jinak nezpůsobilá převzít dítě,
- pokud je po rozvodu dítě výhradně svěřeno do péče jednoho z rodičů, nebude druhému z rodičů dítě vydáno bez písemného souhlasu rodiče pověřené výchovou,
- pokud není soudně upraveno, komu je dítě svěřeno do péče, jsou práva obou rodičů naprosto totožná a právo vyzvednout dítě mají oba rodiče.

**Za tímto účelem rozvedení rodiče doloží ředitelce školy kopii pravomocného rozhodnutí soudu o svěřením dítěte do péče, jinak ředitelka postupuje tak, jako by rodiče rozvedeni nebyli.**

Učitelka vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy ho předá jeho zákonnému zástupci, nebo jím pověřené osobě. Dobu po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s dítětem setrávat na území mateřské školy. V případě opakovaného vyzvedávání dítěte zákonným zástupcem po skončení provozu školy bude tato skutečnost řešena písemným upozorněním, případně ukončením docházky dítěte.

**3.4. Postup při onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ**

- při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě,
- učitelka není způsobilá podávat dítěti během pobytu dítěte v MŠ léky mimo výjimečné situace.



#### **IV. Způsob informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích**

- 4.1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný u ředitelky mateřské školy.
- 4.2. Ředitelka mateřské školy nejméně dvakrát během školního roku 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.
- 4.3. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickou pracovnící třídy, do které dítě dochází, individuální pohovor, kde se mohou informovat o výsledcích vzdělávání dítěte a případně projednat podstatné připomínky k jeho vzdělávání.
- 4.4. Ředitelka mateřské školy nebo pedagogická pracovnice třídy, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- 4.5. Ředitelka školy v souladu se zájmy dítěte může zákonnému zástupci navrhnout vyšetření dítěte ve školském poradenském zařízení.
- 4.6. Na základě výsledků vyšetření školského poradenského zařízení může zákonný zástupce požádat mateřskou školu o zpracování individuálního vzdělávacího plánu a přidělení asistenta pedagoga.

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

5.1. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá pro děti akce, jako jsou výlety, kurzy, exkurze, divadelní a filmová představení, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí některým z uvedených způsobů:

- sdělením pedagogickou pracovnící při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení vzdělávání,
- písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd,

- písemným oznámením předaným nebo zasláným zákonným zástupcům dětí,
- prostřednictvím internetových stránek mateřské školy.

5.2. V případě, že součástí akcí v bodě 5.1. bude i finanční příspěvek od rodičů, vyžádá si mateřská škola písemný souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na příslušné akci. V případě, že se dítě příslušné akce nezúčastní, zajistí mateřská škola, po dobu konání akce, těmto dětem plnohodnotné vzdělávání.

## **VI. Omlouvání docházky dětí**

- 6.1. Nepřítomnost dítěte musí rodič telefonicky nebo písemně nahlásit a omluvit tak jeho docházku do 10 hodin téhož dne v mateřské škole a do 13 hodin odhlásit stravné ve školní jídelně na následující den nepřítomnosti. Rodič musí také stejným způsobem předem nahlásit odchod dítěte z MŠ v jinou dobu, než je běžně zvykem.
- 6.2. Déle trvající nepřítomnost dítěte musí být omluvena písemně zákonnými zástupci.
- 6.3. V odůvodněných případech může škola požadovat potvrzení o zdravotním stavu od lékaře.
- 6.4. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte v mateřské škole (méně než 5 pracovních dnů), oznámí tuto skutečnost včetně doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu osobně, telefonicky či písemně (e-mail) mateřské škole.
- 6.5. Pokud předpokládaná nepřítomnost dítěte v mateřské škole přesáhne dobu 5 pracovních dnů, projedná zákonný zástupce tuto skutečnost osobně, či písemně v dostatečném předstihu s pedagogickou pracovnící nebo ředitelkou mateřské školy. V písemném oznámení bude uveden důvod a předpokládaná doba nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.
- 6.6. 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. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím telefonu nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy. Po ukončení nepřítomnosti dítěte v mateřské škole z výše uvedeného důvodu (déle než 5 pracovních dnů) potvrdí dobu nepřítomnosti i zákonný zástupce při nástupu dítěte do mateřské školy předáním písemného potvrzení (omluvný list).
- 6.7. Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce

dítěte pedagogickou pracovníci o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

- 6.8 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o infekčních chorobách, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte, či jinak ohrozit zdraví či bezpečnost ostatních dětí či dospělých v mateřské škole.

Mateřskou školu navštěvují děti zdravé po stránce fyzické i psychické, bez vnějších známek akutního onemocnění. Zdravotní stav dítěte konzultuje pedagogický pracovník se zákonným zástupcem dítěte, po příchodu dítěte do MŠ. Zákonný zástupce je povinen hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdravotním stavu dítěte.

**Při náhlém onemocnění dítěte v MŠ jsou zákonní zástupci informováni o zdravotním stavu dítěte a jsou povinni, si dítě v co nejkratším časovém úseku z MŠ vyzvednout.**

Mateřská škola má svůj flexibilní denní řád, kterým reaguje na individuální potřeby, věkové zvláštnosti a zájmy dětí. Mateřská škola pracuje dle ŠVP „Svět okolo nás“ a vede děti k zdravému životnímu stylu a prosociálnímu chování.

**Podmínky uvolňování ze vzdělávání a omlouvání absencí včetně způsobu dokládání jejich důvodů**

- a) Ředitelka školy může, na základě písemného potvrzení, ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit dítě na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti povinného předškolního vzdělávání. Žádost o uvolnění musí podat zákonný zástupce nejméně jeden den dopředu.
- b) Zákonný zástupce dítěte je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte na povinném předškolním vzdělávání nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti dítěte předáním písemného potvrzení. Po ukončení nepřítomnosti dítěte na povinném předškolním vzdělávání delší jak 5 dnů je zákonný zástupce povinen doložit potvrzení od dětského lékaře.

## **Omlouvání neúčasti dětí ve vzdělávání v posledním ročníku předškolního vzdělávání**

Novela školského zákona stanoví v § 34a odst. 4 školského zákona podrobnosti omlouvání takto:

*„ Podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání stanoví školní řád. Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte, zákonný zástupce je povinnen doložit důvody nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy. “*

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v MŠ, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu, a to buď předáním oznámení třídní učitelce nebo telefonicky, popř. písemně zasláním oznámení na adresu MŠ (poštovní nebo e-mailovou).

Rodiče mají k dispozici mobilní telefon, na který mohou volat a posílat sms po celou dobu provozu MŠ. (Mobilního telefonu mohou využít i v případě nouze, když např. ze závažných důvodů nevyzvednou dítě před skončením provozní doby z MŠ a potřebují zpravit MŠ o svém zpoždění.)

V oprávněných případech může MŠ vyžadovat doložení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrzením od ošetřujícího lékaře.

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 MŠ a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte.

### **Podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání:**

- a) nemoc (trvajíc déle než 5 pracovních dnů ) či úraz - písemné omluvení rodičů, či potvrzení příslušným dětským lékařem, nebo lékařem specialistou
- b) rodinná dovolená – vyžadována písemná žádost rodičů s uvedením termínu dovolené
- c) týdenní nevolnost – písemná omluvenka rodičů s uvedením důvodu

**Omlouvání dítěte z povinného předškolního vzdělávání je stanoveno následovně:**

- Je-li to možné, zákonný zástupce se domlouvá na uvolnění dítěte z PV s dostatečným předstihem, v případě akutních zdravotních obtíží oznamuje nepřítomnost dítěte při PV bez odkladu, nejpozději však 3 dny po obdržení výzvy k oznámení. Výzva k oznámení má podobu sms nebo e-mailu zákonným zástupcům.
- Oznámení plánované i nenadálé nepřítomnosti má písemnou podobu – záznam v tzv. omluvném listu (příloha školního řádu), uvádí se rozsah a důvody absence, záznam je stvrzen podpisem zákonného zástupce. V případě nenadálé nepřítomnosti mu může předcházet telefonická omluva, omluva formou SMS či e-mailu. Po návratu dítěte do MŠ je pak zapotřebí provést záznam v omluvném listu dítěte.
- Oznámení je vždy doručeno třídní učitelce dítěte či ředitelce mš (zákonným zástupcem nebo zaměstnancem školy, který informaci přijal). Třídní učitelka sleduje docházku dětí do MŠ a provádí o ní záznamy.
- V případě jiných než zdravotních důvodů, které jsou doloženy lékařským doporučením, rozhodne třídní učitelka, zda dítě z docházky uvolní, a tedy omluví, nebo ne. Ve sporných případech konzultuje věc s ředitelkou školy. Ředitelka pak rozhodne, zda absenci dítěte omluví, nebo ne.
- V případech, kdy nárazová absence přesahuje lhůtu 14 dní nebo se jedná o četnou jednodenní absenci, konzultuje třídní učitelka věc s ředitelkou školy, která rozhodne, zda absenci omluví, nebo ne. Je vhodné, aby takovou nepřítomnost zákonní zástupci oznamovali s předstihem (právě proto, aby získali informaci, zda nepřítomnost bude omluvena).
- Neoznámené a neomluvené absence dítěte oznamuje třídní učitelka ředitelce MŠ vždy na konci kalendářního měsíce. Ředitelka řeší věc pohovorem se zákonnými zástupci, popř. oznamuje skutečnost příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

**Pozn.** Škola je povinna oznámit OSPODu skutečnosti nasvědčující zanedbávání školní docházky. Takové počínání může být přestupkem, případně i trestným činem.

## **VII. POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ**

### **1. Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jejího plnění**

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů, a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů. Dále se povinné předškolní vzdělávání vztahuje na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Je-li dítě přijato do jiné než „spádové“ mateřské školy, oznámí ředitelka MŠ tuto skutečnost bez zbytečného odkladu ředitelce „spádové“ mateřské školy. V případě školy v zahraničí toto oznamuje zákonný zástupce.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech po dobu alespoň 4 hodin, nejlépe v čase od 8:00 do 12:00 hod. Do MŠ dítě povinně přichází v době mezi 7. a 9. hodinou ranní. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku.

Podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání jsou stanoveny na jiném místě školního řádu.

Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do MŠ
- b) vzdělávání v přípravné třídě ZŠ a ve třídě přípravného stupně ZŠ speciální
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území ČR, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání v MŠ Stražisko, příspěvková organizace, coby „spádové“ MŠ, jiným způsobem, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Povinnost PV se vztahuje také na děti, kterým byl udělen odklad PŠD.

## 2. Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, pro které je PV povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku ředitelce školy.

V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního PV nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce MŠ.

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.

Po oznámení se uskuteční projednání záležitosti s ředitelkou a třídní učitelkou dítěte za účelem doporučení, v jakých oblastech má být dítě vzděláváno, (tyto oblasti vychází z RVP pro PV), dále pak termíny a způsoby ověřování očekávaných výstupů individuálního vzdělávání.

Ředitelka MŠ dohodne se zákonnými zástupci termín ověření, včetně náhradního termínu tak, aby se ověření uskutečnilo v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku. Termíny jsou stanoveny na 2. týden v měsíci listopadu a náhradní termín je určen na 1. týden v prosinci.

MŠ prostřednictvím pí. učitelek dítěte pak ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. V případě potřeby, na základě pedagogické diagnostiky, také může doporučit dítěti návštěvu školského poradenského zařízení za účelem posouzení školní připravenosti.

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

Ředitelka MŠ ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

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

Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

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.

### **3. Vzdělávání v přípravné třídě základní školy**

Tyto třídy přijímají děti na základě podání žádosti. Podmínkou přijetí dětí je předpoklad, že zařazení do této třídy vyrovná jejich vývoj a zároveň se jedná o děti, kterým byl udělen odlad povinné školní docházky v souladu s § 47 odst. 1 školského zákona od 1.9.2017.

### **4. Vzdělávání v zahraniční škole**

Další možností je zařazení do zahraniční školy, která působí na území České republiky a vzdělává podle vzdělávacího programu státu, který školu zřizuje. Podmínkou je, že tato škola musí mít v § 34a odst. 5 písm.c školského zákona pro vzdělávání povolení Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy.

## **VIII. Platby v mateřské škole**

### **Úplata za předškolní vzdělávání**

Úplata za předškolní vzdělávání dítěte je pro rodiče povinná a je nedílnou součástí rozpočtu školy. Opakované neuhrazení této platby mateřské škole je považováno za závažné porušení podmínek provozu MŠ a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do MŠ. Platby probíhají v hotovosti u ředitelky, zástupkyně statutárního orgánu či učitelky MŠ, nebo provozní pracovnice MŠ. Z bezpečnostních a organizačních důvodů jsou stanoveny dny pro příjem hotovosti od rodičů. V jiné dny, lze hotovostní platby provádět pouze výjimečně, a to po dohodě.

Dle § 123 odst. 2 platného školského zákona č. 561/2004 Sb., je vnitřní směrnici stanoveno:

vzdělávání v MŠ zřizované státem, krajem, obcí nebo svazem obcí se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku. Vzdělávání v přípravné třídě základní školy a v přípravném stupni základní školy speciální se v případě škol



zřizovaných státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí poskytuje bezúplatně.

Výše úplaty za předškolní vzdělávání je stanovena vnitřní směrnicí školy vždy na období jednoho školního roku. Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příspěvek, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky pěstounské péče. Rodiče, kterých se osvobození týká, podají v MŠ žádost o osvobození na příslušném tiskopisu a prokáží tuto skutečnost každé čtvrtletí potvrzením o přiznání příslušné dávky. O osvobození v konkrétních případech rozhoduje ředitel školy. Rodiče dítěte, kterému je docházka do MŠ omezena na nejvýše 4 hodiny denně nebo také na nejvýše 5 kalendářních dnů v měsíci, mají nárok na snížení základní částky úplaty na 2/3. Rodiče, kterých se týká možnost snížení úplaty, si podají žádost na příslušném formuláři. O snížení úplaty v konkrétních případech rozhoduje vždy ředitel školy.

### Úplata za školní stravování dětí

Výše stravného dětí je stanovena vnitřním řádem ŠJ Ptení. Stravné hradí rodiče platbou z účtu vedoucí školní jídelny Ptení. Přihlašování a odhlašování stravy pro konkrétní dny provádějí rodiče osobně, nebo telefonicky provozní pracovníci- školníci MŠ. Dítě odebírá stravu vždy, když je přítomno v MŠ v době podávání stravy. Placení probíhá bezhotovostně převodem z účtu, popřípadě hotově ve ŠJ.

## **IX. Zdravotní péče a bezpečnost dětí v mateřské škole**

### **1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

MŠ při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí a vytváří přiměřené podmínky pro jejich zdravý vývoj.

Dle § 29 zákona č. 472/2011 Sb., školský zákon, za bezpečnost dětí zodpovídá pedagogický pracovník od okamžiku, kdy mu zákonný zástupce osobně předá dítě, a to až do doby, kdy si dítě opět osobně vyzvedne.

Dítě lze vydat též osobě, která je pověřena zákonným zástupcem dítěte, a to na základě formuláře „Zmocnění k odvádění dítěte pověřenou osobou“, který zákonný zástupce odevzdá vyplněný k rukou pedagogického pracovníka MŠ.

Při zajišťování akcí školy (např.: výjezdy do přírody, výlety, návštěvy kulturních akcí..) rozhodne ředitelka školy o počtu pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, bezpečnost a ochrana zdraví podle § 5 odst. Vyhlášky č. 43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání. Při sportovních aktivitách, nebo pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitelka školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pracovníka, jež je způsobilý k právním úkonům.

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

Škola se řídí svojí směrnicí k BOZP, která vychází z *Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných MŠMT ze dne 22.12.2005, čj. 37014/2005-25.*

Nastane-li úraz, je pedagogická pracovnice povinna ihned zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Bezprostředně ohlásit úraz zákonnému zástupci dítěte a nadále postupovat dle vyhlášky č. 57/2010 Sb., o evidenci úrazů dětí.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchovně- vzdělávacích činnostech a činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně- vzdělávací činností se rozumí účast dítěte při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu dítěte z prostor budovy mateřské školy.

Školním úrazem není úraz, který se stane dítěti na cestě do mateřské školy a zpět, nebo na cestě na místo, nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako místo pro shromáždění mimo areál mateřské školy při akcích konaných mimo MŠ.

Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.

Pedagogické pracovnice nesou zodpovědnost za dodržování hygieny, optimálního větrání, vhodného oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku venkovního pobytu daným klimatickým podmínkám (vítr, mráz, silné sluneční záření....). Pokud jsou klimatické podmínky nevhodné, nahradí pedagogické pracovnice pobyt venku, vhodnými činnostmi v budově MŠ.

V celé budově objektu MŠ je zákaz kouření a to v souvislosti s § 8 a § 9 zákona č. 379/2005 Sb.

## **2. Odpovědnost rodičů za své dítě i po dobu pobytu v MŠ**

2.1. Rodiče odpovídají za to, co mají děti v šatních skříňkách, učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah skříňek, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky, apod.)

2.2. Rodiče plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí i za věci (šperky, knížky, hračky, atd.), které si dítě bere s sebou do školy, které mohou zapříčinit úraz nebo mohou být dítěti odcizeny.

2.3. MŠ neodpovídá za hračky a drahé předměty, které si děti přinesou do MŠ bez souhlasu učitelky.

Co do mateřské školy nepatří:

- peníze
- cenné předměty, řetízky
- ostré předměty (např. nože, špendlíky)
- nebezpečné a drahé hračky
- žvýkačky, tvrdé bonbóny
- deštník

**3. Ochrana před sociálně-patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství  
či násilí**

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejímu věku, 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 zdravotního životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí sledují pedagogičtí pracovníci mateřské školy vztahy mezi dětmi ve třídním kolektivu 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.

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.

MŠ má vytvořena pravidla soužití ve třídě, která slouží k vzájemné toleranci a taktéž jako ochrana a prevence vzniku sociálně-patologických jevů, diskriminace, projevů nepřátelství, či násilí.

Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.

V prostorách školy je všem osobám zakázáno užívat návykové látky a ve škole s nimi manipulovat. To neplatí pro případy, kdy osoba užívá návykové látky v rámci léčebných procesů, který jí byl stanoven zdravotnickým zařízením.

#### **4. Přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích**

- děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky
- skupina k přesunu využívá především chodníků a pravé krajnice vozovky.
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny.
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč.
- za snížené viditelnosti používá pedagogický doprovod předepsané „zviditelňující vesty“ nebo „zviditelňující V“.

#### **5. pobyt dětí v přírodě**

- využívají se pouze známá bezpečná místa
- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, plechovky, plechy, ostré velké kameny, apod.)
- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

#### **6. rozdělávání ohně**

- pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola typu zamykání zahrádky, oslavy dne dětí, cesty za pokladem apod. a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí.
- jen na místech určených pro rozdělávání ohně
- nebo za přítomnosti člena hasičského sboru nebo pedagogického pracovníka zaškoleného v protipožární ochraně při otevřeném ohni.
- v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasící přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně
- pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovali v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti nebyl snadno vznětlivý materiál.
- po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně

#### **7) sportovní činnosti a pohybové aktivity**

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídě nebo ve venkovních prostorách areálu MŠ, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy zda prostory jsou k těmto aktivitám

dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohli 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 aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

### **8) pracovní a výtvarné činnosti**

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit jako jsou nůžky, nože, kladívka a podobně, vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy, či děti pod pedagogickým dohledem.

## **X. Omezení nebo přerušení provozu mateřské školy**

Provoz mateřské školy bývá přerušen v průběhu měsíce července a v měsíci srpnu z důvodu nutné údržby, oprav a čerpání dovolených zaměstnanců. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a to nejméně 2 měsíce předem.

Provoz může být omezen i v jiném období – např. v období vánočních svátků, jarních prázdnin.

Informaci o přerušení provozu v tomto případě zveřejní ředitelka neprodleně po projednání se zřizovatelem o rozhodnutí přerušení provozu.

Omezit nebo přerušit provoz lze po projednání se zřizovatelem i v jiném období a to ze závažných organizačních a technických důvodů, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání.

Omezení či přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy neprodleně poté, co o omezení, nebo přerušení provozu rozhodne.

## **XI. Zacházení s majetkem školy**

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

Dítě má právo používat zařízení školy, pomůcky a hračky v souvislosti s výchovně vzdělávacím procesem. Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. Dítě bude slovně

vedeno k šetrnému zacházení s pomůckami a hračkami. V případě poškození bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonnými zástupci dítěte) a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu.

Pokud zákonní zástupci zjistí v prostorách školy poškození majetku školy, je nutné tuto skutečnost Neprodleně nahlásit pedagogickému pracovníkovi školy.

## **2. Povinnosti zákonných zástupců při jejich pobytu v MŠ.**

2.1. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole pouze v době provozu a jen po dobu nezbytně nutnou k předání dítěte.

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

2.3. Ve vnitřních i vnějších prostorách školy platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu, užívání, distribuce nebo přechovávání návykových látek a současně platí zákaz vstupu do školy pod jejich vlivem.

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

2.5. Osoby, které zjistí porušování školního řádu, jsou povinni nahlásit tuto skutečnost vedení školy.

## **3. Zabezpečení budovy MŠ**

3.1. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí. 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.

3.2. **Zákaz vstupu pro osobu, která je zjevně pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky**

*Dle zákona č. 65/2017 sb. /zákon o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek/ je:*

(1) Osobě, která je zjevně pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky a je ve stavu, v němž ohrožuje sebe nebo jinou osobu, majetek nebo veřejný pořádek, se zakazuje vstupovat a zdržovat se:

a) ve veřejnosti volně přístupném vnitřním prostoru, kde by mohla způsobit sobě nebo jiné osobě škodu,

- b) v dopravním prostředku veřejné dopravy,
- c) ve veřejně přístupném prostoru budovy související s veřejnou dopravou,
- d) v přístřešku zastávky a nástupiště veřejné dopravy,
- e) ve zdravotnickém zařízení a v prostorech souvisejících s jeho provozem, pokud se nejedná o vstup a pobyt spojený s poskytováním zdravotních služeb těmto osobám,
- f) ve škole a školském zařízení,**
- g) v zařízení sociálně-právní ochrany dětí, v provozovně, kde je provozována živnost, jejímž předmětem je péče o děti do 3 let, v prostoru, kde je poskytována služba péče o dítě v dětské skupině, nebo v zařízení, kde je uskutečňována mimoškolní výchova a vzdělávání, nezařazeném do rejstříku škol a školských zařízení,**
- h) na dětském hřišti a sportovišti určeném pro osoby mladší 18 let,**
- i) v zařízení sociálních služeb, pokud se nejedná o vstup a pobyt spojený s poskytováním sociálních služeb těmto osobám,
- j) v prostoru, kde probíhá sportovní akce,
- k) v prostoru budovy orgánu veřejné moci, nezdržuje-li se tam osoba v souvislosti s výkonem působnosti tohoto orgánu veřejné moci.

(2) Zjistí-li vlastník prostoru uvedeného v odstavci 1 písm. a), d) a h), provozovatel dopravního prostředku veřejné dopravy, poskytovatel zdravotních služeb, škola nebo školské zařízení, zřizovatel nebo poskytovatel služeb v zařízení, provozovně nebo v prostoru uvedeném v odstavci 1 písm. g), poskytovatel sociálních služeb, pořadatel sportovní akce nebo orgán veřejné moci porušení zákazu uvedeného v odstavci 1, je povinen osobu, která nedodrží zákaz podle odstavce 1, vyzvat, aby v tomto jednání nepokračovala nebo aby prostor opustila. Tato osoba je povinna výzvy uposlechnout.

**Dodatek ke školnímu řádu o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**

**a žáků nadaných.**

**Podle VYHLÁŠKY č. 27/2016 Sb. O vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.**

Rámcové cíle a záměry předškolního vzdělávání jsou pro vzdělávání všech dětí společné. Při vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami je třeba jejich naplňování přizpůsobovat tak, aby maximálně vyhovovalo dětem, jejich potřebám i možnostem. Pedagogičtí pracovníci se snaží o vytvoření optimálních podmínek, které vedou k rozvoji osobnosti každého dítěte. Vedou děti k učení, ke komunikaci s ostatními a pomáhají jim, aby dosáhly co největší samostatnosti. Na základě znalostí a rozvojových možností každého dítěte poskytujeme včasnou pedagogickou péči, a tím zlepšujeme jejich životní i vzdělávací šance. Vytváříme podmínky pro pozitivní přijetí dětí se speciálně vzdělávacími potřebami. Navazujeme úzkou spolupráci s rodiči všech dětí, citlivě s nimi komunikujeme a předáváme potřebné informace. Spolupracujeme s dalšími odborníky a využíváme služeb školských poradenských zařízení.

Účelem podpory vzdělávání těchto dětí je plné zapojení a maximální využití vzdělávacího potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti a schopnosti. Individuální rozvojové možnosti dětí jsou maximálně podporovány. Veškeré činnosti jsou prováděny tak, aby všechny děti zažívaly úspěch a radost z toho, co se jim povedlo.

Pedagogičtí pracovníci si jsou vědomi, že děti které mají přiznaná speciální podpůrná opatření se liší ve svých možnostech a individuálních vzdělávacích potřebách. Proto maximálně využíváme vzdělávací potenciál těchto dětí s ohledem na jejich individuální možnosti a schopnosti.

Při vzdělávání dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami učitel zahrnuje do svých vzdělávacích strategií podpůrná opatření. Podpůrná opatření prvního stupně stanovuje mateřská škola. Od druhého stupně podpory jsou podpůrná opatření stanovována ŠPZ po projednání se školou a zákonným zástupcem dítěte. Pravidla pro použití podpůrných opatření školou a školským zařízením stanovuje vyhláška č. 27/2016 Sb.

Pedagogičtí pracovníci volí vhodné vzdělávací metody a prostředky, které jsou v souladu se stanovenými podpůrnými opatřeními. Během vzdělávání uplatňují profesionální postoje nejen pedagogičtí pracovníci, ale i ostatní pracovníci, kteří se na péči o dítě a jeho vzdělávání podílejí.

Při vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami vytváříme podpůrná opatření. Při všech postupech, dbáme na to, aby byly v souladu se zájmem žáka. Podmínky pro vzdělávání odpovídají



individuálním potřebám dětí. Uplatňujeme princip diferenciací a individualizace vzdělávacího procesu při plánování a organizaci činností, včetně určování obsahu, forem i metod vzdělávání. Realizujeme všechna stanovená podpůrná opatření při vzdělávání dětí. Samozřejmostí je osvojení specifických dovedností na úrovni, která odpovídá individuálním potřebám a možnostem dítěte zaměřených na samostatnost, sebeobsluhu a základní hygienické návyky na úrovni odpovídající věku dítěte.

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

Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola nebo školské zařízení i bez doporučení školského poradenského zařízení na základě plánu pedagogické podpory (PLPP). PLPP zpracovává škola samostatně.

Podpůrná opatření prvního stupně navrhuje, vytváří a upravuje MŠ.

Úpravy ve vzdělávání navrhují pedagogičtí pracovníci, přičemž spolupracují se zákonným zástupcem dítěte. PLPP má písemnou podobu.

### **Podpůrná opatření od druhého do pátého stupně:**

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením školského poradenského zařízení po projednání se školou a zákonným zástupcem dítěte. IVP zpracovává škola na základě doporučení ŠPZ. IVP má písemnou podobu a je s ním obeznámen zákonný zástupce dítěte a školské poradenské zařízení.

V naší MŠ provádí kvalifikovaný pedagogický pracovník u dětí s vadou řeči logopedickou prevenci a spolupracuje se zákonnými zástupci dítěte.

Zvýšenou pozornost věnujeme dětem s odkladem školní docházky. Pokroky jsou zaznamenávány v individuálním hodnocení dítěte a konzultovány se zákonnými zástupci dítěte.

Vytváříme podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných. Za nadaného žáka se pro účely této vyhlášky považuje především žák, který při adekvátní podpoře vykazuje ve srovnání s vrstevníky vysokou úroveň v jedné či více oblastech rozumových schopností, v pohybových, manuálních, uměleckých nebo sociálních dovednostech.

Zjišťování mimořádného nadání včetně vzdělávacích potřeb žáka provádí školské poradenské zařízení ve spolupráci se školou. Dítě, které vykazuje známky nadání je dále podporováno. Vzdělávání dětí probíhá způsobem, při kterém je stimulován rozvoj jejich potenciálu včetně různých druhů nadání, aby se nadále tato nadání mohla ve škole projevit, uplatnit a dále se rozvíjet.

## **XII. Závěrečná ustanovení**

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem Školního řádu MŠ Stražisko.

S obsahem školního řádu MŠ Stražisko, budou seznámeni zákonní zástupci dětí na první schůzce v září stávajícího roku.

Školní řád MŠ Stražisko bude vyvěšen na přístupném místě k dalšímu prostudování.

Veškeré dodatky nebo změny Školního řádu MŠ Stražisko mohou být provedeny pouze formou číslovaných písemných dodatků a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci MŠ a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí a zřizovatel MŠ.

**Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce a děti navštěvující MŠ i pro zaměstnance MŠ.**

***Tímto stanovuji školní řád mateřské školy Stražisko, aktualizovaný, platný a účinný  
ode dne 1. září 2017***

.....  
Mgr. Eva Výmolová,  
Ředitelka MŠ Stražisko

.....  
za zřizovatele MŠ Stražisko  
starosta obce Jaroslav Kröner

Příloha školního řádu: č.1

**Škola:** Mateřská škola Stražisko, příspěvková organizace, Stražisko 25, 798 44

## OMLUVNÝ LIST

**Jméno a příjmení žáka:**.....

**Třída:**.....

**Školní rok:** .....

| Datum | Důvod nepřítomnosti | Podpis rodiče (zákonného zástupce) | Počet zameškaných hodin/dnů | Podpis pí. učitelky |
|-------|---------------------|------------------------------------|-----------------------------|---------------------|
|       |                     |                                    |                             |                     |
|       |                     |                                    |                             |                     |
|       |                     |                                    |                             |                     |
|       |                     |                                    |                             |                     |
|       |                     |                                    |                             |                     |
|       |                     |                                    |                             |                     |
|       |                     |                                    |                             |                     |
|       |                     |                                    |                             |                     |

Příloha školního řádu: č.2

**Škola:** Mateřská škola Stražisko, příspěvková organizace, Stražisko 25, 798 44

### **1. Podávání léků dítěti v mateřské škole**

Na základě stanoviska MŠMT týkajícího se povinnosti pedagogických pracovníků podávat dětem v mateřské škole léky vyplývá, že podávání léků dětem v mateřské škole není pedagogickým pracovníkům zakázáno, ale není jejich povinností jakékoliv léky podávat / s výjimkou, kdy by dítěti hrozila vážná újma na zdraví/.

Povinností škol a školských zařízení při vzdělávání a s ním souvisejících činnostech je podle § 29 ods. 1 a 2 zákona č. 561/2004 O předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů, vytvářet podmínky pro jejich zdraví, vývoj a zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví.

Dále pak podle §9 odst. 4, písm. b) zákona č. 20/1966 Sb. O péči a zdraví lidu, ve znění pozdějších předpisů je každý povinen poskytnout nebo zprostředkovat nezbytnou pomoc osobě, která je v nebezpečí smrti nebo jeví známky závažné poruchy zdraví.

Ředitelka Mateřské školy Stražisko 25, příspěvková organizace doporučuje, aby při pravidelném užívání léků dítěte, zákonný zástupce školu o podávání léků písemně požádal –**viz příloha č.2/1** a dodal podrobné informace o nezbytném postupu při jejich aplikaci.

- Zákonný zástupce dodá k žádosti vyjádření lékaře, který léky předepisuje.
- Vyjádření lékaře musí obsahovat doporučení a přesné dávkování k podávání léků v době pobytu dítěte v mateřské škole.
- Podávání léku dítěti v mateřské škole může být realizováno po schválení ředitelkou mateřské školy, zástupkyní ředitelky mateřské školy, na odloučených pracovištích vedoucími odloučených pracovišť –**viz příloha č. 2/2**.
- Léky musí zákonný zástupce do mateřské školy doručit osobně, musí být v originálním balení, s označením jména dítěte a popisem dávkování.
- Ředitelka mateřské školy, zástupkyně ředitelky, vedoucí odloučených pracovišť určí způsobilou osobu -pedagogickou pracovníci k podávání léku a další pověřenou osobu, která dítěti podá lék v době nepřítomnosti určené pracovnice.
- Pracovnice pověřená podáváním léku, popř. další pověřená osoba podá dítěti lék dle pokynů
- zákonného zástupce a lékaře, zapíše podání léku do záznamu o podání

- léku (záznamový arch o podání léku) – **viz příloha č. 2/3**. Krabičku s léky dá zpět, na určené místo –vždy mimo dosah dětí.
- Podávání léku dětem v ,mateřské škole je zcela mimořádná záležitost.
- Léky jsou podávány v mateřské škole jen na základě doporučení lékaře a žádosti zákonných zástupců a to jen v případě, že by se jejich nepodáváním dítě vystavovalo nebezpečí ohrožení života, zdraví a dalšího růstu.
- Vyjádření lékaře s doporučením a přesným dávkováním podávání léku v době pobytu dítěte v mateřské škole.

Příloha školního řádu: č.2/1

**Žádost zákonného zástupce o podávání léku v mateřské škole Stražisko**

Číslo/rok žádosti: .....

Zákonný zástupce /příjmení, jméno/: .....

Bydliště: .....

**žádám,**

aby mému dítěti /příjmení a jméno/: .....

datum narození: .....

byl podán lék /název/: ..... formou: .....

v době (hodina) ..... z důvodu .....

V ..... dne .....

Podpis zákonného zástupce: .....

Příloha školního řádu: č.2/2

**Schválení podávání léku v mateřské škole Stražisko**

Pověřuji zaměstnance /příjmení a jméno, profese/: .....

k podávání léku /název léku/: .....

dítěti /příjmení a jméno: ..... datum narození: .....

**na základě žádosti zákonného zástupce- viz příloha č. 2/1**

- lék bude podáván dle popisu na originální krabičce označené jménem dítěte
- o podání léku bude vždy proveden zápis v záznamovém archu o podávání léku (zapíše se čas podání léku a potvrdí se podpisem zaměstnance, který lék podal- viz příloha č. 2/3
- v případě nepřítomnosti pověřeného zaměstnance zastoupí při podání léku

paní (příjmení a jméno pověřeného zaměstnance): ..... dle výše stanovených pokynů.

Vzala na vědomí ( podpis pověřeného zaměstnance): .....

V ..... dne .....

Pověření vydala (podpis ředitelky, ZŘ, VOP): .....





Příloha školního řádu: č.3

**Škola:** Mateřská škola Stražisko, příspěvková organizace, Stražisko 25, 798 44

**Žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání dítěte**

Mateřská škola Stražisko,  
příspěvková organizace  
Mgr. Eva Výmolová  
statutární zástupce Mš Stražisko  
Stražisko 25, 798 44

č.j. :  
registrační číslo:

**Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Jméno a příjmení žadatele .....  
Datum narození .....  
Bytem .....  
Telefon .....

Žádám o přijetí mého dítěte ....., narozeného dne .....  
k předškolnímu vzdělávání v MŠ Stražisko 25, 798 44, pro školní rok .....  
s nástupem od ..... k pravidelné docházce do MŠ až do zahájení plnění povinné školní  
docházky.

Doplňující informace k žádosti (blízkost školy od bydliště, starší sourozenec....):

.....

Poznámka MŠ:

Kritéria pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání:

1. Věk dítěte- děti předškolního věku
2. Trvalý pobyt na území obce Stražisko
3. Nástup dítěte do mateřské školy
4. Individuální situace dítěte
5. Doplnková kritéria.

Poznámka: Kritéria rozvedena podrobně ve spisu „ Kritéria pro přijímání dětí do mateřské školy Stražisko“ a vyvěšena na dostupném a viditelném místě.

Podpis zákonného zástupce dítěte:

V ..... dne .....

Příloha školního řádu: č.4

**Škola:** Mateřská škola Stražisko, příspěvková organizace, Stražisko 25, 798 44

**Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte**

*Mateřská škola Stražisko,  
příspěvková organizace  
Mgr. Eva Výmolová  
statutární zástupce Mš Stražisko  
Stražisko 25, 798 44*

č.j. :  
registrační číslo:

**Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte**

Jméno a příjmení žadatele .....  
Datum narození .....  
Bytem .....  
Telefon .....

Žádám o ukončení předškolního vzdělávání mého dítěte .....,  
narozeného dne ..... v MŠ Stražisko 25, 798 44,  
ke dni .....

Z důvodu: .....  
.....

Podpis zákonného zástupce dítěte:

V ..... dne .....