



MATEŘSKÁ ŠKOLA, ROUDNICE
Roudnice 100, 50327 Lhota pod Libčany
tel. 735123435,
email: martina.koprivova@msroudnice.cz
www.msroudnice.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č. j.:	15/2021
Spisový znak	2.1.1.
Skartační znak	A 5
Vypracoval	Bc. Martina Koprivová,
Schválil	Bc. Martina Koprivová
Pedagogická rada projednala dne	31. 08. 2021
Směrnice nabývá platnosti	01. 09. 2021
Směrnice nabývá účinnosti	01. 09. 2021
Změny, Aktualizace	Aktualizace k 1. 9. 2023
V součinnosti se směrnicí č.:	Pokyn ředitele školy k ochraně zdraví v souvislosti s mimořádnými epidemiologickými opatřeními (COVID-19)

Obsah směrnice:

Čl. I Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program.
2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání.
3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí.
4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí.
5. Práva a povinnosti učitelek, pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy

Čl. II Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

6. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.
7. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.
8. Povinné předškolní vzdělávání.
9. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a vzdělávání dětí nadaných.
10. Ukončení vzdělávání dítěte.
11. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců
12. Distanční výuka v mateřské škole

Čl. III Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců dětí s učitelkami a ostatními zaměstnanci mateřské školy

13. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání.
14. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledků.
15. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích.
16. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu.
17. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole.
18. 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.

Čl. IV Provoz a vnitřní režim mateřské školy

19. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole.
20. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí.
21. Doba určená pro předávání a přebírání dětí zákonnými zástupci.
22. Délka pobytu dětí v MŠ.
23. Způsob omlouvání dětí.
24. Přihlašování a odhlašování obědů.
25. Pobyt venku.
26. Změna režimu.

Čl. V Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství

27. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání.
28. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

Čl. VI Zacházení s majetkem mateřské školy

29. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.
30. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole.
31. Zabezpečení budovy MŠ.
32. Další bezpečnostní opatření.

Čl. VII. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání dětí

33. Kompetence dětí.

Čl. VIII. Závěrečná ustanovení

34. Závaznost školního řádu

Přílohy:

příloha č. 1 – Denní režim mateřské školy

Úvodní ustanovení

Ředitelka Mateřské školy, Roudnice, v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“), v platném znění, vydává tento Školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole, jejíž činnost vykonává Mateřská škola, Roudnice, Roudnice 100, Lhota pod Libčany, 50327.

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. 43/2006 Sb. ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, např. zákonem č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování, zákonem č. 117/1995 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

Čl. I.

Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání

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

- 1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“):
- 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.
- 1.2 Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn a na webových stránkách školy. 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 předškolním vzdělávání“), v platném znění.

2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- 2.1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) **má právo:**
- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
 - b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
 - c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
 - d) účastnit se všech aktivit mateřské školy v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav,
 - e) při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a učiteli nejvhodnější postup).
 - f) oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu, násilí - tělesné i duševní a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.
- 2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.
- 2.3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- 2.4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.
- 2.5 Každé dítě **má za povinnost:**
- g) dodržovat stanovená pravidla školy, třídy (na tvorbě těchto pravidel se děti společně podílejí),
 - h) šetrně zacházet s hračkami, učebními pomůckami a ostatním majetkem školy,
 - i) dbát pokynů učitelek a ostatních zaměstnanců školy,

3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 3.1 Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí

vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

- 3.2 Rodiče mají právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- 3.3 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s učitelkami a ostatními zaměstnanci mateřské školy“ tohoto školního řádu.

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 4.1 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:
 - 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 ředitelky mateřské 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 obtížích 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 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 stravné,
 - i) řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní výdejny a respektovat další vnitřní předpisy školy.

5. Práva a povinnosti učitelek, pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy

- 5.1 Učitelky a ostatní zaměstnanci školy přispívají svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte. Mají právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svou práci. Rozhodují o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů školy.
- 5.2 Učitelky a ostatní zaměstnanci školy jsou povinni:
 - a) dbát na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace,
 - b) respektovat, že informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné (zákon

č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů ve znění pozdějších předpisů a Nařízení EU 2016/679 GDPR),

c) usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

5.3 Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- 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 pedagogické rady,
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

5.4 Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, 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, výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f) poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

Čl. II.

Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

6. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- 6.1 Do mateřské školy jsou zpravidla přijímány děti ve věku od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let. V souladu se Školským zákonem (§ 34 odst1).
- 6.2 Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.

- 6.3 Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo pro podání žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem v období od 2. května do 16. května. A zveřejní ho na úřední desce mateřské školy. Zároveň ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanoví pro zápis dětí kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§ 34 odst. 2).
- 6.4 Ředitelka 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 potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání, tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné.
- 6.5 K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona - doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do mateřské školy.
- 6.6 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.
- 6.7 Dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu školního roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy.
- 6.8 Po přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
- vyplněný evidenční list dítěte potvrzený pediatrem (pokud nepodal potvrzení pediatra na žádosti) a podepsaný zákonným zástupcem,
 - zmocnění k odvádění dítěte pověřenou osobou,
 - souhlas s pořízením a použitím písemností osobní povahy,
- 6.9 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, konkrétní doba zpracování je stanovena spisovým řádem školy. Podrobné informace k ochraně osobních údajů jsou uvedeny na webových stránkách školy.
- 6.10 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíců.

7. Rozhodnutí ředitelky 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 mateřské školy „Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání“ v souladu s ustanovením zákona č. 500/2004 Sb., 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 úřední desce mateřské školy a webových stránkách školy.

8. Povinné předškolní vzdělávání

8.1 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 (Mateřská škola, Roudnice), 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 formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Ředitelka školy je stanovuje od 8: 00 hodin do 12:00 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).

8.2 Omlouvání nepřítomnosti dítěte Viz. příloha číslo jedna 1.

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.

Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- a) **Omluvenkou v aplikaci naše MŠ**
- b) telefonicky nebo osobně učitelce na třídě

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

8.3 Uvolňování dětí plnicí PŠV

Uvolnění z předškolního vzdělávání na dobu delší než 14 dní z rodinných či jiných důvodů (mimo nemoc), povolí ředitelka školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců s uvedením důvodu (žádost je možné vyzvednout u třídního učitele). Celková délka doby uvolnění z PŠV by neměla přesáhnout 20% v daném školním roce.

8.4 Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce 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).

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

Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření: přezkoušení dítěte v mateřské škole formou pohovoru
- termín ověření: 2. a 4. týden v listopadu vždy ve středu nebo v dohodnutém náhradním termínu

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).

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

Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní

přítomnost většiny žáků nebo studentů z nejméně jedné třídy, studijní skupiny, oddělení nebo kursu ve škole nebo většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, z mateřské školy nebo z odloučeného pracoviště nebo z nejméně jedné třídy, ve které se vzdělávají pouze tyto děti, poskytuje škola dotčeným dětem, žákům nebo studentům vzdělávání distančním způsobem.

- Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
- Děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, jsou povinny se vzdělávat distančním způsobem.
- Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte, pro toto vzdělávání.

9. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a vzdělávání dětí nadaných

System péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

9.1 Podpůrná opatření prvního stupně

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

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.)

9.2 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 ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.
- b) Ředitelka 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) Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- d) Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. K ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně dojde, je-li z doporučení školského

poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

9.3 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.

10. Ukončení vzdělávání dítěte

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

10.1 Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání.

Pokud se dítě nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 17.1 až 17.3 tohoto školního řádu.

10.2 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 bodě 17. tohoto školního řádu.

10.3 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.

10.4 Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného

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

Úplata za předškolní vzdělávání se v naší mateřské škole nevybírání

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

10.6 Vymáhání dlužné úplaty za stravování dítěte

Po předchozím písemném upozornění oznámeném zákonnému zástupci dítěte může

rozhodnout ředitelka MŠ o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

Ředitelka mateřské školy vydává Rozhodnutí o ukončení předškolního 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.

11. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

11.1 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.

11.2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU),

pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.

12. Distanční výuka v mateřské škole

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

12.2 Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS, plošným opatřením MZD nebo z důvodu nařízení karantén).

12.3 U dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, bude distanční výuka založena na komunikaci učitele a zákonného zástupce.

12.4 Učitelé budou předávat prostřednictvím domluvené komunikační platformy (webové stránky MŠ, email), jednou týdně aktivity vhodné pro domácí prostředí.

12.4.5 Vzdělávání bude probíhat v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání a Školním vzdělávacím programem.

Čl. III

Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců dětí s učitelkami a ostatními zaměstnanci mateřské školy

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

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

- 13.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě nebo na zahradě MŠ.
- 13.4 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci ředitelce mateřské školy.
- 13.5 Pokud si zákonný zástupce dítěte, popřípadě jím pověřená osoba, nevyzvedne dítě do stanovené doby, bude učitelka:
- telefonicky kontaktovat zákonné zástupce dítěte, popř. jím pověřenou osobu,
 - informovat telefonicky ředitelku školy,
 - postupovat podle doporučení MŠMT - obrátit se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,
 - 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.

14. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledků

- 14.1 Zákonní zástupci dítěte mohou požadovat informace o stanovených cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek mateřské školy ve školním, případně třídním vzdělávacím programu.
- 14.2 Ředitelka mateřské školy nejméně jedenkrát za školní rok svolává třídní schůzku, na které jsou zákonní zástupci dětí informováni 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.
- 14.3 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s učitelkou vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání jejich dítěte.
- 14.4 Ředitelka mateřské 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.

15. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

- 15.1 Informace o akcích, které mateřská škola organizuje (např.: výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod.), obdrží zákonní zástupci dětí v dostatečném předstihu písemně, upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně, v aplikaci Naše MŠ. Popřípadě učitelka při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání.

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

Omlouvání a uvolňování dětí plnicích povinné předškolní vzdělávání je stanoveno podrobně v bodě 8.2 a 8.3

- 16.1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost, včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte, v dostatečném předstihu mateřské škole, a to nejpozději do 11,00 hodin předcházejícího dne (odhlášení stravy).
- 16.2 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné osobně, telefonicky nebo v aplikaci naše MŠ.
- 16.3 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání (podrobněji v bodu 16.4).
- 16.4 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.**

Do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze děti zdravé, bez žádných příznaků nemoci či infekce.

Trvalý kašel, průjem, zvracení, zelená rýma - 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 vyučujícímu 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 ředitelce školy popř. učitelce (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.

17. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

- 17.1 Úplata za vzdělávání se v naší mateřské škole nevybírám.

- 17.2 Strava se nahlašuje den předem do 11,00 hodin, v aplikaci Naše MŠ nebo telefonicky. Odpolední strava se odhlašuje do 7,30 hodin daného dne.
- 17.3 Stravné je splatné do 10. dne v následujícím měsíci. Platit lze bankovním převodem. Výše stravného je kalkulována každý měsíc v aplikaci Naše MŠ.

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

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

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

Čl. IV.

Provoz a vnitřní režim mateřské školy

19. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 19.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu **od 6:30 do 16:00** hod., rodiče jsou povinni si dítě vyzvednout tak, aby škola mohla být v 16:00 hod. uzamčena.
- 19.2 V měsících červenci a srpnu ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 18.1 tohoto školního řádu přerušuje zpravidla na 6 týdnů z důvodu nutné údržby, oprav a čerpání dovolených. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
- 19.3 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 18.2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- 19.4 Vzdělávání v mateřské škole probíhá zpravidla v homogenních třídách, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých věkových kategorií.
- 19.5 Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

20. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

20.1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu, je orientační a uzpůsobený konkrétním potřebám dětí a probíhajícímu programu. Orientační denní režim dané třídy je pro rodiče vyvěšen na nástěnce v šatně dětí, kde také rodiče naleznou informace o dění ve třídě, připravovaných programech pro děti a akcích školy. Zároveň je součástí přílohy školního vzdělávacího programu naší mateřské školy a tohoto školního řádu.

21. Doba určená pro předávání a přebírání dětí zákonnými zástupci

21.1 Děti se přijímají v době od 6:30 do 8:30 hodin. Poté se MŠ uzamyká.

21.2 Přivádění a převlékání dětí:

- a) **Rodiče převlékají děti v šatně.** Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených k tomu určených prostor.
- b) **Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.**
Osobní věci dětí rodiče přinesou označené (pyžamo, vhodnou obuv do třídy, věci pro pobyt venku, vhodné oblečení pro pobyt ve třídě, hygienické potřeby dle požadavku učitelek). Doporučujeme věci podepsat, zvláště u nejmladších dětí. Předejdete tak záměně osobních věcí.
- c) **Každé dítě by mělo mít jiné oblečení do třídy a jiné pro pobyt venku.** Oblečení je uloženo v šatně v přihrádkách označených značkou dítěte. Doporučujeme dát dětem dostatek náhradního oblečení.
 - d) Každý pátek si rodiče odnesou domů pyžama na vyprání spolu s ostatním oblečením ze šatny.
 - e) Mateřská škola zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za 3 týdny, výměnu dětských ručníků 1 x týdně, dle potřeby i častěji.

21.3 Předávání a vyzvedávání dětí:

Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce. Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.

21.4 Čas - doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi **12:15 až 12:45** hod. Ostatní děti se rozcházejí mezi **14:45 - 16:00** hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Rodič může dítěti odhlásit odpolední svačinu v ten den do 7:30 hod. osobně, telefonicky nebo SMS zprávou.

22. Délka pobytu dětí v MŠ

Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do mateřské školy na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přichází do MŠ do 8:30 hodin.

23. Způsob omlouvání dětí

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte (např.):

- a) telefonicky nebo formou SMS zprávy na čísle školy
- b) v aplikaci Naše MŠ

24. Přihlašování a odhlašování obědů

24.1 Neplánovaná nepřítomnost dítěte

Dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., je dítěti poskytováno školní stravování v době školního vyučování. První den neplánované nepřítomnosti dítěte nebo žáka se považuje za pobyt ve škole a strava je poskytována za sníženou cenu.

První den nepřítomnosti, např. první den nemoci, kdy nestihl strážník stravu odhlásit, má možnost si ji odebrat do jídelny ve vyhrazené době 11:45 – 12.00 hod..

Od druhého dne nepřítomnosti je nutné stravu odhlásit. Zůstane-li objednána, je mateřská škola povinna ji účtovat za plnou cenu.

25. Pobyt venku

Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mráz, silná mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10°C , stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

26. 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.

Čl. V.

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

27. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy (§ 5 odst. 1), 2) a 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.)

Počty dětí v mateřské škole se naplňují v souladu s tabulkami 1-5.

Tabulka č. 1

Třída mateřské školy (§ 2 odst. 1b, 2, 3 a 4 vyhlášky č. 14/2005 Sb.)

Třída mateřské školy	Počet dětí
Třída mateřské školy	naplňuje se do počtu 24 dětí
Třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let	nejméně 12 dětí a naplňuje se do počtu 16 dětí
Mateřská škola, která má 3 a více tříd	v případě odpovídajícího počtu dětí vždy upřednostňuje zřízení samostatné třídy

Tabulka č. 2**Děti s příznými podpůrnými opatřeními (§ 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.)**

Třída mateřské školy	Počet dětí
Ve třídě zařazené dítě s přízným podpůrným opatřením čtvrtého nebo pátého stupně	snižuje se o 2 děti (24 – 2), nejvýše o 5 dětí
Ve třídě zařazené dítě s přízným podpůrným opatřením třetího stupně z důvodu mentálního postižení	snižuje se o 2 děti (24 – 2), nejvýše o 5 dětí
Ve třídě zařazené dítě s přízným podpůrným opatřením třetího stupně (ne mentální postižení)	snižuje o 1 za každé dítě (24 – 1), nejvýše o 5 dětí

Poznámky:

- Snížení počtu nelze za 1 dítě uplatnit souběžně
- Snížení počtu dětí se neuplatní u mateřské školy, které v jeho plnění brání plnění povinnosti přednostního přijetí dítěte podle školského zákona nebo dojde-li ke změně stupně podpůrného opatření u dítěte zařazeného ve třídě v průběhu školního roku

Tabulka č. 3**Děti mladší 3 let (§ 2 odst. 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb.)**

Třída mateřské školy	Počet dětí
Za každé ve třídě zařazené dítě mladší 3. let	snižuje se o 2 děti (24 – 2), nejvýše o 6

Poznámky:

- Snížení počtu nelze za 1 dítě uplatnit souběžně
- Snížení počtu dětí se neuplatní u mateřské školy, které v jeho plnění brání plnění povinnosti přednostního přijetí dítěte podle školského zákona nebo dojde-li ke změně stupně podpůrného opatření u dítěte zařazeného ve třídě v průběhu školního roku

Tabulka č. 4**Povolení výjimky zřizovatele školy (§ 23 odst. 4 a 5 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)**

Odst. 5) Zřizovatel MŠ může povolit výjimku z nejvyššího počtu dětí stanovenou vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, do počtu 4 dětí za předpokladu, že toto zvýšení počtu není na újmu kvality vzdělávací činnosti školy a jsou splněny podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví.

Tabulka č. 5**Péče o zdraví a bezpečnost dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání (§ 5 odst. 2 vyhlášky č. 14/2005 Sb.)**

Děti	Počet dětí na 1 učitele mateřské školy	Povolená výjimka
Děti z běžné třídy	20 dětí	Nejvýše 28 dětí
Děti s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3. let.	12 dětí	Nejvýše 23 dětí

- 27.1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- 27.2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelek tak, aby na jednu učitelku 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 mladších 3 let.
- 27.3 Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počet dětí uvedených v odstavci 27.2
- v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí nebo
 - v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
- 27.4 Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 27.3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka,

popřípadě pedagogického asistenta. 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.

- 27.5 Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet učitelek tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- 27.6 Při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- 27.7 Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
- 27.8 Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat učitelka od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- 27.9 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky 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, učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství,
 - b) učitelky před pobytom 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 učitelky, 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) učitelky 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:
 - a) 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 učitelky, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

- 27.10 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.
- 27.11 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 učitele.
- 27.12 V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte (lékárnička na označeném určeném místě školy), v případě ohrožení života volat lékařskou záchrannou službu (tel. kontakty na nástěnce ve sborovně školy a v jednotlivých třídách). 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 dohledu 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.

Postup při informování o úrazu je předmětem zpracování Dokumentace BOZP a CO, která je umístěna v ředitelně MŠ, kniha úrazů ve třídě MŠ.

- 27.13 V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.

28. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- 28.1 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

- 28.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech, s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a za pomoci školských poradenských zařízení. 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.
- 28.3 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami a mezi učitelkami a zákonnými zástupci dětí.

Čl. VI.

Zacházení s majetkem mateřské školy

29. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy. Děti společně s učitelkami tvoří pravidla chování a jsou vedeny k jejich dodržování.

30. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

- 30.1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s učitelkami týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní výdejny týkajícího se stravování dítěte.
- 30.2 Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy.

31. Zabezpečení budovy mateřské školy

Školní budova je opatřena zabezpečovacím zařízením u vstupu do mateřské školy, kdy je dohledujícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

32. Další bezpečnostní opatření

- 32.1 Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, cigaretových výrobků a jiných omamných a psychotropních látek, používání

nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

32.2 V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření, včetně užívání elektronických cigaret (budova i přilehlé prostory školní zahrady) a to v souvislosti se zákonem č. 379/2005 Sb. a č.65/2017 Sb..

Čl. VII.

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání dětí

33. Kompetence dětí

Dosažení klíčových kompetencí formulovaných v RVP PV není pro děti povinné.

V rámci sledování a vyhodnocování osobních vzdělávacích pokroků dětí mohou sloužit učitelce pouze jako kritéria orientační s tím, že každé dítě se rozvíjí svým tempem, postupuje ve vzdělávání podle svých možností.

Každé dítě má založenou svoji složku. Individuální výsledky vzdělávání a pokroky v jednotlivých oblastech vývoje dítěte jsou zaznamenávány minimálně 2x ve školním roce. Jde o důvěrný materiál sloužící učitelce k další práci, ale i jako podklad pro konzultace s rodiči a jejich informovanost.

Pro děti s odkladem školní docházky je vypracováván individuální vzdělávací plán. Je to závazný pracovní materiál, který vzniká na základě spolupráce mezi učitelkami, zákonnými zástupci, pracovníky PPP či SPC. Podkladem pro sestavení IVP mohou být závěry z vyšetření PPP nebo SPC (v tom případě je žádoucí, aby zákonný zástupce poskytl zprávu z tohoto vyšetření ředitelce mateřské školy). Dalším podkladem je průběžné pozorování dítěte a pedagogické posuzování a hodnocení úrovně dílčích funkcí v jednotlivých oblastech vývoje a následné stanovení vhodných metod a postupů při práci s dítětem.

Aktualizované údaje o dětech získávané v průběhu výchovně vzdělávacího procesu slouží jako zpětná vazba. Tyto materiály se stávají východiskem pro další efektivnější práci s dětmi.

Čl. VIII.

Závěrečná ustanovení

34. Závaznost školního řádu:

34.1 Dodržování tohoto školního řádu je závazné pro všechny děti, zákonné zástupce, osoby jimi pověřené a všechny zaměstnance školy.

34.2 Zákonní zástupci jsou se školním řádem seznámeni na rodičovské schůzce, která se koná na začátku školního roku. Seznámení se školním řádem je stvrzeno podpisem.

34.3 Děti jsou s vybranými částmi Školního řádu seznámeny formou odpovídající věku a rozumovým schopnostem.

34.4 Zaměstnanci stvrzují seznámení se Školním řádem podpisem.

Každoročně je před začátkem školního roku Školní řád projednán pedagogickou radou. Školní řád je k nahlédnutí na webových stránkách školy a v šatně mateřské školy.

Tento Školní řád byl projednán Pedagogickou radou konanou dne 1. 09. 2023

Směrnice nabývá účinnosti dnem 2. 9. 2023

Bc. Martina Kopřivová

ředitelka školy

Příloha číslo 1

Režim dne Mateřské školy, Roudnice

- 6:30 – 8,30 Scházíme se ve školce, ranní hry, individuální i skupinové rozhovory, spontánní řízené a skupinové činnosti individuální práce s dětmi, pohybové aktivity.
- 9:00 – 9:15 Osobní hygiena, dopolední svačina
- 9:15 – 9:45 Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky směřující ke klíčovým kompetencím, zaměřené především na prožitkové hry a zájmovou činnost
- 9:45 – 11:45 Pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost
- 11:45 – 12: 15 Oběd, osobní hygiena
- 12: 15 – 14:15 Odpočinek dle potřeby dětí, relaxační chvilka
Dětem, které neusnou, jsou nabídnuty klidové aktivity.
- 14:00 – 14:30 Osobní hygiena, odpolední svačina
- 14:30 – 16:00 Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy