



Školní řád: **MATEŘSKÁ ŠKOLA**

**ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY s účinností od 1.9.2020**

Činnost mateřské školy vykonává Základní škola a Mateřská škola Krásná Hora n.Vlt

**Obsah školního řádu:**

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

**Příloha školního řádu:** Provozní řád (zveřejněn společně se školním řádem).

**I.Práva a povinnost dětí a jejich zákonných zástupců, vztahy s pedagogickými pracovníky.**

V každé třídě jsou stanovena pravidla soužití mezi dětmi.

**Práva dětí:**

- poskytnutí ochrany a bezpečí
- uspokojení potřeb (potřeba jídla, pití, odpočinku, soukromí, pohybu)
- respektování individuality
- výběr činností na základě vlastní volby
- dostatečný prostor ke sdílení svých zážitků (komunikaci obecně)
- na adaptační režim
- laskavé a vlídné zacházení
- poskytnutí podpůrných opatření, 1. až 5. stupně, vyžaduje-li to situace

**Povinnosti dětí:**

- respektovat individuální potřeby ostatních dětí v kolektivu
- respektovat pokyny pedagogických pracovníků

**Právo zákonných zástupců:**

- být seznámen s dokumentací MŠ, a vyjadřovat se k těmto materiálům
- po dohodě s učitelkou být přítomni vzdělávacím činnostem ve třídě
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou a vedoucí učitelkou, případně i s ředitelkou
- přispívat svými návrhy k obohacení vzdělávacího obsahu (ŠVP)
- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu

- být informováni prostřednictvím o prospívání svého dítěte
- seznámit se s vlastním hodnocením školy
- zapojit se do řešení problematiky stravování dětí ve škole
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života

### **Povinnosti zákonných zástupců:**

- zajistit řádnou docházku dítěte do mateřské školy
- přivádět do školky dítě zdravé, bez známek choroby
- přivádět do školky dítě čisté a upravené
- předávat dítě osobně pedagogické pracovníci
- včas nahlásit jakékoli změny v chování dítěte, nahlásit výskyt infekčního onemocnění
- zajistit vhodné oblečení pro pobyt ve třídě i venku, zajistit bezpečnou a vhodnou obuv
- včas nahlásit případné změny v důležitých datech a údajích (změna bydliště, telefonu, zdravotní pojišťovny...)
- v daných termínech platit úplatu za vzdělávání a stravné
- včas omlouvat nepřítomnost dítěte v mateřské škole, předškoláci musí být omluveni na omluvném listě
- informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích, ...

### **II. Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými i nepedagogickými pracovníky**

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

### **III. Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

Zřizovatelem organizace je Město Krásná Hora n.Vlt.

Ředitelka organizace přenesla práva i povinnosti na učitelku, pověřenou vedením mateřské školy.

Mateřská škola zajišťuje provoz od 6:30 do 16 hodin.

Provoz mateřské školy bývá přerušen v měsíci červenci a srpnu, a to v souladu s § 3 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání.

### **Přijímání dětí do mateřské školy a ukončení předškolního vzdělávání**

Podmínky přijímání dětí:

- děti do mateřské školy jsou přijímány podle platné legislativy
- zápis probíhá od 2. do 16.května
- v případě volné kapacity v průběhu celého školního roku
- v měsíci červenci a srpnu lze přijmout do MŠ děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše dobu, po kterou škola přerušila provoz
- předškolní vzdělávání se organizuje zpravidla pro děti ve věku od tří do šesti let.
- přijmout lze dítě mladší tří let, ale takové dítě musí být schopné účastnit se předškolního vzdělávání v souladu s RVP pro PV
- Ředitelka přijímá do mateřské školy dítě na základě přihlášky rodičů, případně stanoví zkušební dobu pobytu dítěte v mateřské škole (nejdéle

po dobu tří měsíců). Na základě vyplněné přihlášky, vydá Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání. Přednostně jsou přijímány děti s povinnou předškolní docházkou. Povinnou předškolní docházkou lze absolvovat formou individuálního vzdělávání.

- MŠ může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným očkováním, případně má doklad, že je proti nákaze imunní
- Ředitelka školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže
  - se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
  - zákonný zástupce opakovaně narušuje provoz MŠ
  - ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo ŠPZ
  - zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.
- Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné

### **Platby v mateřské škole**

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

- Děti, které na které se vztahuje povinné předškolní vzdělávání, mají vzdělávání bezúplatné (školský zákon, § 123 odst. 2), včetně dětí s odkladem
- Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena na měsíčně (vyhláška č.14,§6, odst. 2). Je stanovena pro každý školní rok.
- Zákonní zástupci, kterých se týká osvobození od úplaty, podají v mateřské škole žádost na příslušném formuláři a prokáží tuto skutečnost každé čtvrtletí potvrzením. O osvobození od úplaty rozhoduje v konkrétních případech ředitelka (školský zákon, § 164, odst. a).
- Úplatu za vzdělávání hradí zákonní zástupci na začátku měsíce administrativní zaměstnankyni školy. Úhradu za stravné hradí vždy vedoucí školní kuchyně. Obojí je možno hradit bezhotovostním převodem. Platba převodem za vzdělání se provádí 2x ročně.
- Úplatu za vzdělávání je zákonný zástupce povinen uhradit do 15.dne po začátku měsíce, stravné do 25.předcházejícího měsíce.
- Omlouvání ze stravování se provádí předcházející den do 14hodin, buď na formuláři pro omlouvání vyvěšeném v přízemí školy, nebo přímo vedoucí ŠJ. Pouze v případě náhlého onemocnění, je možno odhlásit ještě ráno do 7:45 a pak odebrat oběd do jídelnosičů (v čase 11:00 - 11:15 hodin).

### **Režim dne:**

Po příchodu do mateřské školy mají děti možnost volby spontánních činností na základě vlastního zájmu. Pedagogické pracovnice zároveň věnují individuální péči jednotlivcům a prostřednictvím cílených podnětů rozvíjejí zejména jejich řečové, výtvarné a pracovní schopnosti. Následuje společné přivítání a řízené pohybové aktivity, včetně zdravotně preventivních cviků. Po hygieně a svačině pokračuje nabídka řízených i spontánních aktivit. Denně dětem zajišťujeme pobyt venku před obědem. Jeho délka trvání je závislá na počasí. Oběd se podává

okolo 12 hodin. Respektujeme potřebu dětí na délku odpočinku. Odpolední činnosti zahrnují pohybové aktivity, svačinu a pestrou škálu spontánních i didakticky cílených činností.

#### **Informace o průběhu vzdělávání dětí**

- Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve ŠVP, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy.
- Zákonní zástupci dítěte se mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky, které je možno předem dohodnout. Učitelky MŠ nabízejí pravidelné konzultace obvykle dvakrát do roka.
- Ředitelka školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte. VI. Závěrečná ustanovení 1. Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec:

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

- povinnost zajistit kvalitní výchovně vzdělávací proces a zajistit optimální podmínky pro to, aby proces mohl probíhat.
- zajistit odpovídající personální obsazení, vhodné a prostorové a hygienické podmínky, materiální vybavení

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

- Za bezpečnost dětí zodpovídají po celou dobu jejich pobytu v mateřské škole pedagogické pracovnice, a to od doby jejich převzetí od zákonných zástupců nebo jimi pověřené osoby až do doby jejich předání zákonným zástupcům nebo jimi pověřené osobě.
- Budova mateřské školy se uzamyká podle samostatného pokynu pro uzamykání školy. Pokyn je součástí provozního řádu a vyvěšen na nástěnce MŠ a na dveřích.
- Vyžadujeme pro děti vhodnou a bezpečnou obuv i oblečení do školky i na venkovní pobyt. Nepovolujeme přinášet do mateřské školy nebezpečné či cenné předměty.
- Zvýšenou pozornost věnujeme vytváření základů zdravých životních návyků a postojů u dětí.
- Vzdělávací obsah ŠVP zahrnuje integrované bloky, které cíleně směřují k prevenci před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace.
- Společně s dětmi vytváříme pravidla společného soužití ve třídě. Jejich respektováním předcházíme projevům nepřátelství či násilí.
- Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy dětí, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
- Při úrazu je poskytnuta první pomoc a následně informován zákonný zástupce. Úraz je hlášen vedení školy a zapsán do knihy úrazů.
- V knize úrazů se evidují všechny úrazy dětí (dále jen "úraz"), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech.

- Při úrazech, jejichž důsledkem je 2 a více denní nepřítomnost dítěte ve škole, se škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost dítěte ve škole záznam, pokud je pravděpodobné, že dítěti bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci. Dále o úrazu podá škola bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je pojištěna, pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví dětí. Škola má takové pojištění sjednáno.

## **VI. Postup při realizaci podpůrných opatření u dětí se SVP**

### Podpůrná opatření prvního stupně

- Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení ŠPZ i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- 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 vedoucí učitelka MŠ využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

### Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení ŠPZ a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci ŠPZ dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení vedoucí učitelky MŠ nebo OSPOD.
- Ředitelka školy je odpovědná za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).
- Ředitelka školy zajistí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení ŠPZ a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- Vedoucí učitelka MŠ vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji.

### Vzdělávání dětí nadaných

- 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.
- 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.

## **VII. Podmínky zacházení s majetkem školy**

- Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- Zaměstnanci i rodiče odkládají osobních věci zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená.

## VIII. Povinnost předškolního vzdělávání a individuální vzdělávání

- od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, ▪ povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8:00 – 12:00 hodin,
- povinnost není dána ve dnech školních prázdnin,
- dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu
- povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání,
- pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit řediteli školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku,
- plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit řediteli školy i v průběhu školního roku
- ředitel školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV),
- ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů.
- pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitel dítěti individuální vzdělávání; po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat

Mgr.Eva Šedivá  
ředitelka ZŠ a MŠ Krásná Hora n.Vlt

1.9.2020