

# Školní řád Mateřské školy Petroupim

Č.j. 1/2022

Školní řád je určen pro děti, zákonné zástupce dětí a pro zaměstnance Mateřské školy Petroupim.

## Informace o MŠ

<b>Adresa</b>	<b>Mateřská škola Petroupim, Petroupim 49, pošta Benešov 256 01</b>
<b>Ředitelka MŠ</b>	<b>Lucie Papežová, Dis.</b>
<b>Mobil</b>	<b>724 843 802, 704 231 923</b>
<b>E-mail</b>	<b>mspetroupim@seznam.cz</b>
<b>Webové stránky</b>	<b>www.mspetroupim.cz</b>
<b>IČ</b>	<b>71004581</b>

Mateřská škola Petroupim stanoví podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále také „školský zákon“), ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění (dále také „vyhláška o MŠ“) tento školní řád.

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání. Předškolní vzdělávání napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

(§ 33 zákona č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání)

## **1. Základní charakteristika mateřské školy**

Naše mateřská škola (dále MŠ) je dvoutrídni, třídy smíšené – heterogenní. Kapacita MŠ je 25 dětí. Do modré třídy chodí 13 dětí a do zelené třídy chodí 12 dětí. Pracujeme podle Školního vzdělávacího programu (dále ŠVP) s názvem „Školka plná zábavy“, který je zpracován v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání (dále RVP PV) a podle podmínek školy. Třídní vzdělávací program (dále TVP) vychází z ŠVP MŠ. Rodiče jsou informováni o činnostech, které jsou dětem nabízeny, prostřednictvím nástěnek v šatně dětí a webových stránek, dále na třídních schůzkách i při každodenních konzultacích při předávání dětí, popřípadě na osobních konzultacích s vedením MŠ. ŠVP MŠ vydává ředitelka školy a je uveřejněn na přístupném místě ve škole.

### **1.1. Závaznost školního řádu**

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve vstupní chodbě a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právníckými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

### **1.2. Vyzvedávání dětí pověřenou osobou**

- **děti mohou vyzvedávat z MŠ zákonní zástupci nebo osoby k tomu pověřené** (statním osobám, bez písemného pověření, nebudou děti vydány!)
- pokud je po rozvodu dítě výhradně svěřeno do péče jednoho z rodičů, nebude druhému z rodičů vydáno bez písemného souhlasu rodiče, pověřeného výchovou
- pokud soudná rozhodnutí nestanovuje výhradní péči jednoho z rodičů – mají právo vyzvednout dítě z MŠ oba rodiče
- rozvedení rodiče doloží kopii rozsudku o svěřením dítěte do péče ředitelce školy v každém případě

## **2. Práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

### **2.1. Dítě má právo**

- na kvalitní předškolní vzdělání a výchovu zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti s maximálním respektem jeho individuality,
- na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v MŠ v souladu s § 29 školského zákona
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, násilí, zneužívání, zanedbávání výchovy a před vlivem sociálně patologických jevů
- na rovný přístup
- děti se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, a na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní.

Práva dětí jsou chráněna zákony a mezinárodními dokumenty *Listina základních práv a svobod* uveřejněná ve sbírce zákonů č. 2/1993, *Úmluva o právech dítěte* uveřejněná ve sbírce zákonů č. 104/1991, dle čl. 21 Úmluvy o právech dítěte bereme v úvahu vždy zájem dítěte. Děti mají právo se vzdělávat v MŠ. Dle článku článku 30 Úmluvy o právech dítěte mateřská škola neodpírá dítěti náležící k menšině právo vyznávat svou kulturu, náboženství a jazyk.

### **2.2. Dítě má povinnost**

- dodržovat dohodnutá pravidla ve třídě a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno,
- respektovat pokyny pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy,
- slušným způsobem vyjadřovat své mínění a názory a chovat se tak, aby neohrozily zdraví svoje, ani jiných osob,
- pozdravit a poděkovat,
- mluvit přiměřeně hlasitě a neskákat dospělým do řeči,
- být kamarádem, neublížovat ostatním a pomáhat si.
- uklízet po sobě.
- neničit hru a práci druhých.
- zacházet šetrně s hračkami a ostatním zařízením školy. V případě většího poškození majetku školy či větších her se podílí na řešení poškození zákonní zástupci.

## **3. Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí**

### **3.1. Zákonní zástupci mají právo**

- na informace o výsledcích vzdělávání dítěte
- na informace a poradenskou pomoc mateřské školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona
- na konzultaci s vedením školy (po předchozí domluvě)
- vyjadřovat podněty či připomínky ke vzdělávání dítěte
- na diskrétnost informací, které se týkají osobního a rodinného života
- na zajištění individuální péče dětem

- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- oznámit škole podezření na projevy šikany, diskriminace a násilí
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení programu školy

### 3.2. Zákonní zástupci jsou povinni

- oznámit škole údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (jméno, příjmení dítěte, datum narození, rodné číslo, státní občanství, místo narození, místo trvalého pobytu, zda se jedná o dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu, adresu pro doručování písemností, telefonické spojení).
- oznámit neprodleně jakoukoli změnu ve výše uvedených údajích
- uvést telefonické spojení, které je kdykoliv dostupné v případě náhlého onemocnění dítěte
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- osobně předat dítě učitelce po příchodu do mateřské školy
- předat dítě zcela zdravé, bez příznaků nemoci, či nachlazení
- rodič je povinen zabezpečit, aby se dítě v MŠ účastnilo vzdělávání v takovém zdravotním stavu, který neohrozí zdraví ostatních dětí a zaměstnanců MŠ
- předložit po dlouhodobých infekčních nemocech lékařské potvrzení o zdravotní způsobilosti dítěte do kolektivu
- pro vyzvedávání dítěte jinou osobou než rodičem písemně (dohodou s MŠ) pověřit danou osobu (bez písemného pověření učitelka nevydá dítě nikomu jinému než rodiči)
- řádně a včas platit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim, respektovat stanovenou délku provozu MŠ
- dohlédnout, aby jejich dítě nenosilo do MŠ nebezpečné a cenné předměty
- pokud pečuje o dítě pouze jeden ze zákonných zástupců, doloží dokument, který je dokladem stanovení jeho péče
- účastnit se třídních schůzek, popř. se informovat o obsahu třídních schůzek u ředitelky MŠ
- omlouvat plánovanou i náhlou nepřítomnost dítěte telefonicky či osobně do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti dítěte
- bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních potížích
- dodržovat předpisy vydané ředitelkou školy (vnitřní řád školní jídelny, školní řád, bezpečnostní předpisy)
- vyzvednout dítě do konce provozní doby mateřské školy, pokud si zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba nevyzvedne dítě ve stanovené době, učitelka setrvává s dítětem v mateřské škole:
  - zákonného zástupce a pověřené osoby kontaktuje telefonicky

- informuje telefonicky ředitelku mateřské školy a postupuje dle jejích pokynů

#### **4. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy**

- Všichni účastníci vzdělávání (děti, zákonní zástupci nezletilých dětí, pedagogičtí i provozní pracovníci školy) respektují pravidla slušného chování.
- Zaměstnanci přispívají svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte.
- Škola zajišťuje důstojné prostředí, ve kterém se dítě vzdělává a pedagog vykonává svou práci.
- Pedagogové rozhodují o metodách a postupech při plnění vzdělávacích cílů školy.
- Pedagog je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.
- Veškerá jednání vztahující se ke vzdělávání by měla probíhat na bázi partnerské spolupráce, měla by být účelná a funkční.
- Mateřská škola spolupracuje s rodiči s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí.

#### **4.1. Práva pedagogických pracovníků**

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon pedagogické práce (ochrana před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole)
- na nezasahování do přímé pedagogické činnosti, které by bylo v rozporu s právními předpisy
- na svobodné využívání metod, forem a prostředků v souladu se zásadami a cíli předškolního vzdělávání
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti ze strany vedení školy i veřejnosti

#### **Kdy může učitelka 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 MŠ postupuje tak, jako by rodiče rozvedení nebyli.

## **4.2.Povinnosti pedagogických pracovníků**

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli předškolního vzdělávání
- chránit a respektovat práva dětí
- chránit bezpečí a zdraví dětí a předcházet všem formám rizikového chování ve škole
- informovat ředitelku MŠ o každém narušení práv dětí a projevech rizikového chování
- vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve škole a podporovat jeho rozvoj
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišel do styku
- poskytovat dítěti a jeho zákonnému zástupci informace spojené s výchovou a vzdělávání - je nepřipustné tyto informace sdělovat jiným osobám, pedagog má zamezit jakémukoli narušování výchovně vzdělávacího procesu jiných osob
- během pobytu v mateřské škole pedagog chrání děti před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí a svým chováním je dětem vzorem
- při hře dětí ve třídě předchází konfliktům, vede je k ohleduplnosti a přátelským vztahům
- náznaky šikany se řeší nejprve domluvou, dále konzultací s rodiči a v naléhavých případech je doporučena návštěva u dětského psychologa

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 rámci prevence před projevy rizikového chování provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonným zástupcem, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Jedním z nejdůležitějších prvků prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, vedení k prosociálnímu chování mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí po celou dobu pobytu v mateřské škole

## **5.Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě) GDPR**

- pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku
- zákonní zástupci dětí mají právo na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů
- zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s každoročním a výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí
- pro možnost distanční formy vzdělávání rodiče podepisují informovaný souhlas s používáním e-mailů, pro zajištění povinného předškolního vzdělávání.

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

- Při přijímání dítěte k předškolnímu vzdělávání se ředitelka řídí zákonem č. 500/2004 Sb. (správní řád) a školským zákonem.
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu stanoveném prováděcím právním předpisem.
- Termín přijímacího řízení je stanoven v období od 2. 5. do 16. 5., termíny zápisu jsou zveřejněny na veřejně přístupném místě.
- O přijetí dítěte do MŠ rozhoduje ředitelka školy na podkladě žádosti zákonných zástupců dětí (příhláška dítěte k předškolnímu vzdělávání) a na základě kritérií stanovených pro přijímání k předškolnímu vzdělávání ředitelkou školy.
- K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti, které mají místo trvalého pobytu ve spádové obci Petroupim.
- Podmínkou pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je vyjádření pediatra o tom, že je dítě zdravé a může být do MŠ přijato a doložení o řádném očkování dítěte nebo doklad, že je dítě proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Toto prohlášení je součástí žádosti zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.
- Zákonní zástupci předávají veškerou vyplněnou dokumentaci; žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, vyplněné údaje pro potřeby školní matriky na evidenčním listě, výše zmíněné potvrzení pediatra včetně vyjádření, případně rozhodnutí ředitele základní školy o odkladu povinné školní docházky. V případě dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami je třeba také doložit vyjádření poradenského zařízení. Tuto dokumentaci předá zákonný zástupce ředitelce MŠ ve stanoveném termínu.
- Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.
- Rozhodnutí o nepřijetí dítěte obdrží rodič v zákonné lhůtě. O přijetí dítěte bude zákonný zástupce informován zveřejněním seznamu přijatých dětí pod registračními čísly na vývěsce školy a internetových stránkách.
- Délku a potřebu adaptačního procesu dohodne pedagog se zákonným zástupcem na základě podmínek a především potřeb dítěte.
- Pokud nelze dítě v posledním roce před zahájením školní docházky z kapacitních důvodů přijmout, zajistí obec, v níž má dítě místo trvalého pobytu, zařazení do jiné MŠ.
- Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní účely školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.
- Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občane České republiky mají také občane jiného členského státu EU a jejich rodinní příslušníci.
- Cizinci ze třetích států (nejsou občane EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občane ČR (občane 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.

## **7. Kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání**

Kritéria pro přijímání k předškolnímu vzdělávání jsou vydána v souladu s novelou zákona č. 178/2016 Sb., kterou se mění zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

1. Děti, které od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte (povinné předškolní vzdělávání pro školní rok 2022 – 2023 se vztahuje na děti, které dosáhnou peti let věku do 31. 8. 2022 a také děti, kterým byl povolen odklad povinné školní docházky) a jejichž místo trvalého pobytu je ve spádové obci Petroupim. (§34 odst. 1 školského zákona a § 34a školského zákona).
2. Děti s trvalým pobytem ve spádové obci Petroupim podle data narození v posloupnosti od nejstarších k mladším, t. j. přednost má starší dítě před mladším nebo děti z jiné spádové obce, pokud mají staršího sourozence ve školce.
3. Děti, pro které je povinné předškolní vzdělávání a jejichž místo trvalého pobytu není ve spádové obci Petroupim.
4. Děti s trvalým pobytem v jiných obcích, jsou přijímány pouze v případě, že není naplněna kapacita MŠ, a to podle data narození v posloupnosti od nejstarších k nejmladším do dosažení nejvyššího povoleného počtu dětí v MŠ.

## **8. Povinnost předškolního vzdělávání**

- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. 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 MŠ Petroupim, Petroupim 49. Pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte. Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Ředitelka školky stanovuje povinné předškolní vzdělávání v době od 8.00 hod do 12.00 hod.
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.
- 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.



## **8.1. Omlouvání nepřítomnosti dítěte s povinnou předškolní docházkou**

- nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte
- ředitel mateřské školy je oprávněn 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) telefonicky: 724 843 802, 704 231 923 nebo 704 407 273
- b) osobně

- třídní učitel eviduje školní docházku. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
- neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

## **9. Mateřská škola má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné (Zákon 561/2004 Sb., §184a)**

Mateřské škola má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, **za předpokladu, že chybí většina dětí, která má povinné předškolní vzdělávání, nebo že prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem** (s ohledem na individuální podmínky pro distanční vzdělávání).

V takovém případě si rodiče domluví způsob komunikace pro výuku s pedagogy školy. Děti budou dostávat pracovní listy dle TVP. Rodičům budou 1x týdně zasílány náměty a pracovní listy, nebo si je budou moct stáhnout z webových stránek školy, či 1x týdně vyzvednout v MŠ, (za bezpečnostních opatření vyhlášených v daném období). Pro rodiče budou zveřejňovány i další náměty na výuku na webových stránkách školy.

Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám dětí. Písemně bude domluven způsob komunikace mezi rodiči a učiteli, poskytováním zpětné vazby (**rodiče mají povinnost ukládat pracovní listy, které posléze budou odevzdávány a zakládány do portfolio dítěte**), uplatňováním zejména formativního hodnocení, a vedení dítěte k sebehodnocení pravidelnou a průběžnou komunikací s rodinou. Způsobem odpovídajícím možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám.

## **10. Individuální vzdělávání**

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Toto oznámení je povinen nejpozději tři měsíce před počátkem školního roku.

Oznámení zákonného zástupce o individuální vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte
- uvedené období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte

Ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech se uskuteční v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku. Konkrétně ve třetím listopadovém týdnu a náhradní termín je stanoven na druhý týden v měsíci prosinci.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce.

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

- Nemůže – li dítě do MŠ docházet, rodič je povinen dítě telefonicky omluvit na čísle 724 843 802, 704 231 923 nebo 704 407 273.
  - Výskyt infekčního onemocnění jsou rodiče povinni hlásit ihned. Po vyléčení onemocnění může učitelka vyžadovat písemné potvrzení od dětského lékaře, potvrzující jeho bezinfekčnost.
  - Dítě, které nepříjde a nebude omlučeno do osmi hodin započítává se do stavu přítomných a je nutno za něj zaplatit stravu. Příchod dítěte po delší nepřítomnosti (nemoc, rekreace) je třeba také nahlásit do osmi hodin.
- Ředitelka MŠ je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do tří dnů ode dne výzvy.

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

### **12.1. Podpůrné 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 informaci o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona)
- učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory a projedná jej s ředitelkou školy
- pokud by nepostačovalo podpůrné 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 § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*)

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

- podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření prvního až pátého 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.
- Ředitelka školy určí pedagogického pracovníka, odpovědného 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 zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. ŠPZ vydá zprávu a doporučení, které doručí zákonnému zástupci a doporučení i mateřské škole.
- Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně 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 nimi se věc pouze projedná (*§16 odst. 4 školského zákona a §11, §12 a §16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*)
- Základní postupy před a při poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně, stejně tak i ukončení jejich poskytování, jsou uvedeny ve školském zákoně a ve vyhlášce č.27/2016 Sb. v platném znění a nelze se od nich odklonit.

### **12.3. Vzdelávání 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

### **13. Ukončení předškolního vzdělávání**

Ředitelka MŠ může na základě § 35 školského zákona po předchozím písemném upozornění rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- a) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje chod školy a jednání k nápravě byla neúspěšná,
- b) ukončení doporučí lékař či školské poradenské zařízení, ve zkušební době
- c) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování (§123)
- d) dítě se neúčastní předškolního vzdělávání bez řádné omluvy nepřetržitě po dobu delší než dva týdny.

Nelze ukončit docházku dětem z výše uvedených důvodů, pro které platí povinné předškolní vzdělávání.

### **14. Adaptace dítěte v mateřské škole**

Adaptace dítěte v MŠ je proces jeho přizpůsobení se na nové, neznámé prostředí. Adaptace dítěte v MŠ probíhá individuálně dle potřeby každého dítěte. Rodiče jsou hlavní oporou dobré adaptace dítěte na nové prostředí MŠ. Druhým zdrojem podpory klidného průběhu adaptace dítěte od prvního okamžiku jsou učitelky, které poskytují svým chováním každému novému dítěti dostatek empatie, trpělivosti, porozumění, pocitu bezpečí, vstřícnosti. Ředitelka a učitelka v rámci adaptačního programu a ve spolupráci s rodiči vytvářejí co nejvhodnější prostředí pro bezproblémové zařazení dítěte do kolektivu jeho vrstevníků.

## **15.Organizace provozu mateřské školy**

Provozní doba	6:30 – 16:30 hodin
Odemykání budovy	6:15 hodin
Scházení dětí	6:30 – 8:00 hodin (výjimečně po dohodě do 8:30 h.)
Komunitní kruh, rozvíčka, hygiena	8:00 – 8:30 hodin
Svačina	8:20 – 8:50 hodin
Řízený program, hygiena	8:50 – 9:25 hodin
Pobyt venku	9:25 – 11:25 hodin
Oběd	11:20 – 11:55 hodin
Hygiena, čištění zoubků	11:50 – 12:05 hodin
Volná hra dětí před odpočinkem	12:00 – 12:45 hodin
Vyzvedávání dětí	12:15 – 12:45 hodin
Polední klid, odpočinek	12:45 – 14:15 hodin
Předškolní příprava	13:45 – 14:15 hodin
Hygiena, svačina	14:15 – 15:00 hodin
Volná hra, rozcházení dětí	15:00 – 16:30 hodin
Zamykání budovy	16:30 hodin

## **16.Přerušeni nebo omezení provozu mateřské školy**

Provoz mateřské školy lze podle místních podmínek přerušit v měsíci červenci a srpnu. Rozsah tohoto přerušeni stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a po projednání zastupitelstvem obce. Přerušeni provozu oznámí vedení školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

Pokud si zákonný zástupce nejpozději 30 dnů před přerušeni provozu mateřské školy podá žádost, zabezpečí vedení školy ve spolupráci se zřizovatelem pobyt dítěte v jiné mateřské škole.

## **17.Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dítěte, ochrana před rizikovým chováním, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

### **17.1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí:**

- při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa
- v péči o zdraví dítěte, o zdravé výchovné prostředí a vytváření příznivých podmínek pro zdravý vývoj dětí mateřská škola spolupracuje s příslušnými školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC) a praktickým lékařem pro děti a dorost

### **17.2. Ochrana zdraví dítěte v mateřské škole:**

- do mateřské školy patří pouze dítě zdravé - v souladu s ust. § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech.
- na základě tohoto paragrafu má učitelka právo v odůvodnitelných případech a v zájmu zachování zdraví dětí a předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi ráno nepřijmout děti s příznaky zdravotních potíží – s nachlazením, s výraznými projevy virové a bakteriální rýmy, se zánětem spojivek, s teplotou, se střevními potížemi či jinými problémy jako je pedikulóza = vši (pouze po jejich odstranění) ani dítě po úrazu z hlediska bezpečnosti – sádra nebo jiné zranění – může požadovat potvrzení od lékaře, zda je nástup do MŠ vhodný- Doklad o zdraví svého dítěte, kde bude uvedeno, že dítě může do kolektivu MŠ.
- V případě konkrétních mimořádných situací spojených s onemocněním covid-19 je škola vždy povinna postupovat podle pokynů KHS a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou KHS nebo plošně MZd.
- mateřská škola zodpovídá za bezpečnost dítěte, a to od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jiné pověřené osoby až do doby, kdy jej předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osoby
- k zajištění bezpečnosti při pobytu mimo území mateřské školy, stanoví ředitelka školy dostatečný počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí , nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou přítomny děti s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let
- při specifických činnostech například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost či při výjimečném zvýšení počtu dětí, určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům, a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy
- z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou na pobyt v budově školy i na pobyt venku
- z hygienických důvodů by měli děti mít jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku

- podání léků dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje (alergie, epilepsie, diabetes ...), je možné pouze na základě písemné dohody mezi zákonným zástupcem a ředitelkou školy
- pedagogičtí pracovníci upozorní děti na možná rizika a poučí děti o bezpečném chování zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:
- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají na to, aby děti neopustily vymezené prostranství
- děti se přesunují ve skupině ve dvojstupech
- pedagogický dozor zajišťuje používání předepsaných zviditelňujících vest pro děti
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku a druhý na jejím konci skupiny
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
- vozovku skupina přechází výhradně na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení 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 terče
- učitelky MŠ využívají pouze známá bezpečná místa
- mateřská škola má zpracovaný minimální preventivní program k ochraně dětí před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí, důležitým prvkem ochrany před projevy rizikového chování je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života
- v rámci školního vzdělávacího programu jsou 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 rizikového chování.
- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách mateřské školy nebo ve venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a před použitím tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost. Tato kontrola je závazná i před použitím zahradních herních prvků.
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí
- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, kladívka apod., vykonávají dozor při práci dětí s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy
- v případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v ředitelně
- školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově, vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní

- školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích
- děti jsou pojištěni proti úrazům v době pobytu v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou
- v budově mateřské školy a areálu školy platí zákaz kouření, používání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

## **18. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí**

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

- k odpovědnosti
- k samostatnosti, uvědomování, vnímání, chápání, předvídání následků, přijímání konkrétních důsledků svých činů a chování
- k řešení problémů
- k odhadu rizik
- k potřebě řádu
- k dovednosti požádat o pomoc
- ke zvládnutí jednoduchých překážek
- ke spolupráci ve skupině, vzájemné domluvě
- k pochopení, že svým chováním mohou spoluvytvářet prostředí pohody
- k vytváření a dodržování pravidel

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

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, nahlásí tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi mateřské školy.

## **20. Provoz a vnitřní režim při akcích mimo školu**

1. Při akcích konaných mimo budovu školy stanoví ředitelka školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho připadalo nejvýše 20 dětí.

Takovéto akce jsou plánované, předem projednané s vedením školy, vždy jsou zajištěna pravidla pro bezpečnost dětí.

2. Bezpečnost a ochranu zdraví dětí při mimoškolních akcích a vzdělávání zajišťuje škola vždy nejméně jedním pedagogickým pracovníkem. Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech může ředitel školy určit k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, výjimečně může akci zajišťovat i zaměstnanec (zletilý a způsobilý k právním úkonům), který není pedagogickým pracovníkem.

3. Při mimoškolních akcích zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví dětí na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Děti přebírá od zákonných zástupců a po skončení akce na předem určeném místě a předem určeném čase je opět zákonným zástupcům osobně předá.



4. Pro výjezdy dětí na různé výlety platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou děti předem seznámeny a za jejichž dodržování odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.

## **21. Platby v mateřské škole**

- a) úplata za předškolní vzdělávání – stanovuje se v souladu s ust. §123 školského zákona a na zákl. ust. §6 vyhl. č. 14/2005 Sb., (o předškol. vzdělávání) směrnicí, kterou v konkrétním školním roce stanoví ředitelka školy (dále viz Směrnice o úplatě za předškolní vzdělávání), upřednostňujeme platbu inkasem.
- b) úplata za školní stravování - stanovuje v souladu s vyhl. č. 107/2005 Sb. (vyhláška o školním stravování) ředitelka školy Směrnicí o školním stravování. Platba probíhá 1x měsíčně a to v hotovosti nebo inkasním příkazem.
- c) **Neuhrazení plateb za stravné v termínech může být důvodem k vyloučení dítěte z MŠ!**

Úplata za předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Tyto děti jsou od úplaty osvobozeny dle § 6 odst. 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb.

## **22. Závěrečná ustanovení**

### **22.1. Účinnost a platnost Školního řádu**

Tento Školní řád je účinný od 1. 9. 2022 do doby jeho přepracování.  
Zrušuje se předchozí znění Školního řádu ze dne 1. 9. 2020.

### **22.2. Změny a dodatky Školního řádu**

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto Školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

### **22.3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem**

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto Školního řádu.  
Nově přijímané zaměstnance seznámí se Školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

S obsahem Školního řádu byli zákonní zástupci dětí seznámeni na schůzce rodičů dne 30.8.2022. Jeden výtisk Školního řádu bude vyvěšen v mateřské škole.

**22.4. Školní řád byl vypracován v souladu s těmito předpisy a právními normami:**

- §30 Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon)
- Zákon č 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví
- vyhláška č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělání
- vyhláška 107/2005 Sb., o školním stravování
- zákon č. 117/1995Sb., o státní sociální podpoře

V Petroupimi 30. 8. 2022

Lucie Papežová, Dis.  
ředitelka MŠ

