



# Základní škola a mateřská škola Měčín – p.o.

Školní 93, Měčín, 340 12 Švihov

<b>Příloha č.</b>	<b>2.2</b>	<b>ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY</b>		
<b>Číslo jednací:</b>	ZS-MSMecin/1072/17	<b>Spisová značka:</b>	ZN/63/ZS-MSMecin/11	
<b>Spisový znak:</b>	1.1.3	<b>Skartační znak/rok skartace:</b>	A 10 /	
<b>Vydává:</b>	Mgr. Václava Čejková			
<b>Schvalovací orgán:</b>	ředitel školy			
<b>Datum vydání:</b>	8. 12. 2017			
<b>PR projednala:</b>	13. 12. 2017			
<b>Účinnost od:</b>	1. 1. 2018	<b>do:</b>		
<b>Nahrazuje:</b>	Školní řád mateřské školy ze dne ze dne 17. 5. 2012, č.j. ZS-MSMecin/229/12			
<b>Počet stran:</b>	11			
<b>Přílohy:</b>	Seznámení se školním řádem mateřské školy			

## Obsah:

1) Údaje o škole.....	2
2) Práva zákonných zástupců dítěte.....	2
3) Povinnosti zákonných zástupců dítěte.....	3
4) Práva dětí.....	3
5) Povinnosti dětí.....	3
6) Vztahy zákonných zástupců a pracovníků školy.....	4
7) Ochrana majetku MŠ.....	4
8) Stravování dětí.....	4
9) Úplata za předškolní vzdělávání .....	4
10) Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy.....	5
11) Provoz mateřské školy .....	5
12) Časový harmonogram režimových činností .....	6
13) Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	7
14) Přijímací řízení do mateřské školy: .....	8
15) Povinnost předškolního vzdělávání:.....	9
16) Vzdělávání dětí se SVP .....	10
17) Vzdělávání dětí od dvou do tří let. ....	10
18) Individuální vzdělávání .....	10
19) Ukončování předškolního vzdělávání .....	11
20) Podmínky zacházení s majetkem školy.....	11
21) Závěrečná ustanovení .....	11

- Ředitelka Základní školy a mateřské školy Měčín – p.o. vydává školní řád v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném vzdělávání a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“) a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška“).

## 1) Údaje o škole

<b>Název:</b>	Základní škola a mateřská škola Měčín – příspěvková organizace
<b>Zřizovatel:</b>	Město Měčín právní forma: obec IČO: 00 255 785
<b>Adresa:</b>	Školní 93, 340 12 Švihov
<b>Telefon:</b>	733 144 361
<b>Ředitelka:</b>	Mgr. Václava Čejková
<b>Vedoucí učitelka:</b>	Jitka Vizingerová
<b>Učitelka:</b>	Alena Havlíková, Petra Havlíčková, Bc. Petra Havlíčková
<b>Typ MŠ:</b>	celodenní
<b>Kapacita</b>	40 dětí
<b>Provozní doba:</b>	6 <sup>15</sup> – 16 <sup>00</sup>
<b>Věková kategorie:</b>	zpravidla 3 – 6 let, nejdříve však děti od 2 let
<b>Název ŠVP:</b>	<i>My, pohádky a svět kolem nás</i>

## 2) Práva zákonných zástupců dítěte

- na informace o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích, o průběhu a výsledcích jeho vzdělávání,
- podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů, dle svého zájmu vstupovat do her svých dětí,
- vyžádat si konzultaci s učitelkou nebo ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu),
- k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu, bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému než jeho zákonnému zástupci,
- využít individuálně přizpůsobeného adaptačního režimu
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení
- seznámit se se Školním vzdělávacím programem MŠ
- informovat se, diskutovat o výchovných problémech svého dítěte
- účastnit se akcí společně pořádaných školou a rodiči
- účastnit se třídních schůzek, besídek
- mohou se vyjádřit k úrovni stravování
- v rámci adaptace dětí ve škole je umožněn rodičům vstup do třídy
- nahlížet do třídy na činnosti dětí průhledem ze šatny

### 3) Povinnosti zákonných zástupců dítěte

- zajistit předání dítěte učitelce, která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost,
- hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na vzdělávání,
- ihned hlásit změny v údajích vedených ve školní matrice (změna zdravotní pojišťovny, telefonního čísla, trvalého pobytu, adresy pro doručování písemností ...),
- oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně telefonicky nebo osobně
- doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné nejpozději do tří dnů ode dne, kdy jej k tomu vedoucí učitelka vyzve (pro tyto účely se vydává dítěti omluvný list),
- nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu,
- v řádném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání (pokud ředitelka nerozhodla o osvobození či prominutí úplaty) a úplatu za školní stravování,
- dodržovat předpisy vydané ředitelkou školy (školní řád, bezpečnostní předpisy),
- zajistit, aby dítě bylo učitelce předáno bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, pedikulóza, teplota...),
- bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích,
- na vyzvání vedoucí učitelky nebo ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti,
- zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem.
- sledovat informace na nástěnkách
- poskytnout svému dítěti veškeré potřeby k pobytu v MŠ

### 4) Práva dětí

- na poskytování vzdělávání a školských služeb podle školského zákona,
- na možnost určit si délku spánku, zvolit si z nabízených činností,
- na účast ve hře odpovídající jeho věku,
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí),
- na emočně kladné prostředí,
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem).

### 5) Povinnosti dětí

- dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě,
- řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy,

- šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky...),
  - dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat...).
  - chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí
  - dodržovat pravidla hygieny
- 6) Vztahy zákonných zástupců a pracovníků školy**
- Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují s rodiči s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy.
  - Spolupráce s rodiči se uskutečňuje formou třídních schůzek, individuálních rozhovorů, nástěnek (informace pro rodiče), besídek a společenských akcí. Třídní schůzky se konají dvakrát ročně. S termíny akcí pořádaných mateřskou školou budou rodiče s předstihem informováni formou vývěsky v šatně. Učitelky s rodiči dbají o jednotné působení na dítě a o otevřenou komunikaci.
- 7) Ochrana majetku MŠ**
- Zaměstnanci, rodiče i děti zachází s vybavením, zařízením a pomůckami šetrně, udržují čistotu.
  - Každé poškození nebo závadu nahlásí učitelce MŠ.
  - Do MŠ není povoleno nosit hračky z domova, výjimkou jsou plyšové hračky na spaní. MŠ nenes zodpovědnost za ztrátu nebo poškození těchto hraček.
  - Při ztrátě části oblečení, nebo jiné potřebné věci se musí ztráta neprodleně oznámit v MŠ a posléze vyplnit tiskopisy pojistné události.
- 8) Stravování dětí**
- Způsob a rozsah stravování dítěte v MŠ se dohodne při přijetí dítěte. Je-li dítě přítomno v době podávání jídla, stravuje se vždy. Úplata za stravné je dána směrnicí ředitelky školy (Směrnice o školním stravování – <https://www.zsmecin.cz/dokumenty>)
  - Jsou dodržovány podmínky zdravé životosprávy. Svačiny si děti odebírají samy z přiloženého tácu, nápoje dostanou na stůl. Po jídle odnesou nádobí na určené místo, dětem mladším tří let pomůže službu konající učitelka. Službu konající učitelka dohlíží na to, aby nedocházelo k pomíchání čistého a použitého nádobí. Polévku nalévá dětem kuchařka přímo u stolu, hlavní jídlo nandává kuchařka z termo nádob na talíře a s obsluhou dětí vypomáhá službu konající učitelka.
- 9) Úplata za předškolní vzdělávání**
- je stanovena ředitelkou školy na období školního roku a zákonný zástupce je s její výší seznámen nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku,
  - v případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu roku je zákonný zástupce seznámen s výší úplaty při přijetí dítěte,
  - vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku,
  - podrobnosti o úplatě za předškolní vzdělávání jsou stanoveny ve vnitřním předpise o úplatě.

## 10) Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy

- se podávají u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

## 11) Provoz mateřské školy

- Provoz MŠ je celodenní od pondělí do pátku v době od 6:15 až 16:00 hodin. Provoz o vedlejších a hlavních prázdninách se bude řídit zájmem zákonných zástupců o docházku svých dětí do mateřské školy a ekonomickými hledisky provozu. V měsících červenci a srpnu je provoz přerušena zpravidla na 5 týdnů. Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní vedoucí učitelka na přístupném místě ve škole (nástěnka pro rodiče) a na webových stránkách školy nejméně 2 měsíce předem, dále pak seznámí zákonné zástupce s výší úplaty. Ze závažných důvodů (organizační či technické příčiny) a po projednání se zřizovatelem lze v průběhu školního roku omezit nebo přerušit provoz školy. Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní vedoucí učitelka na přístupném místě neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- Zákonní zástupci dbají, aby dítě docházelo do mateřské školy pravidelně a včas – do 8:00 hodin, výjimečně lze hodinu domluvit podle potřeby. Pokud nemůže dítě do MŠ přijít, oznámí zákonní zástupci příčinu jeho nepřítomnosti učitelce MŠ. Doba pro vyzvedávání dětí z MŠ je do 12:30 a od 15:00.
- Zákonný zástupce dítěte, které se účastní povinné předškolní docházky, omlouvá po návratu dítěte do školy nepřítomnost vždy písemně od prvního dne do docházkového listu s uvedením důvodů absence.
- Po písemném upozornění zákonného zástupce dítěte může být ředitelkou ZŠ a MŠ ukončená docházka do MŠ, jestliže:
  - se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
  - zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
  - ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
  - zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123 školského zákona – Úplata za vzdělávání a školské služby) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
- Docházku dítěte lze ukončit na žádost nebo po oznámení zákonných zástupců.
- Zákonný zástupce má povinnost si dítě vyzvednout v určené době (viz školní řád) – § 5, odst. 1 vyhlášky č. 14/2005.
- Pokud se tak nestane:
  - 1) pedagogický pracovník kontaktuje zákonného zástupce či jinou písemně pověřenou osobu
  - 2) pedagogický pracovník je povinen vykonávat nad dítětem dohled v prostorách MŠ
  - 3) ped. pracovník se i nadále snaží kontaktovat zák. zástupce, je oprávněn kontaktovat OSPOD
  - 4) ve spolupráci s Policií ČR zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD – §15 odst.1 zákona č.359/1999 Sb.,

- Zaměstnavatel uhradí zaměstnanci plat a příspěvek za přespočetné hodiny a zákonný zástupce má povinnost dle §2910 občanského zákoníku k náhradě škody. Zákonný zástupce se této povinnosti zproští, prokáže-li, že nejednal zaviněně – §2910 a §2911.
- Opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy bez mimořádných důvodů je považováno za narušování provozu mateřské školy a ředitelka školy může po předchozím písemném oznámení rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání – §35 odst. 1 ŠZ.

## 12) Časový harmonogram režimových činností

- Stanovený denní řád je flexibilní a může být pozměněn (výlety, divadelní představení). Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány prostřednictvím nástěnky v šatnách dětí.

6 <sup>15</sup> – 8 <sup>45</sup>	volné hry, cvičení
8 <sup>45</sup> – 9 <sup>00</sup>	svačina
9 <sup>00</sup> – 9 <sup>45</sup>	řízená činnost
10 <sup>00</sup> – 11 <sup>35</sup>	vycházka
11 <sup>45</sup> – 12 <sup>15</sup>	oběd
12 <sup>15</sup> – 12 <sup>45</sup>	příprava na spánek
12 <sup>45</sup> – 14 <sup>30</sup>	pohádka, spánek, odpočinek
14 <sup>45</sup> – 15 <sup>00</sup>	svačina
15 <sup>00</sup> – 16 <sup>00</sup>	volné hry

### Volná hra:

- podle přání dětí volný výběr činností, hraček a pomůcek, hry na něco, na někoho ve třídě i při pobytu venku

### Řízené činnosti:

- ve skupině i jednotlivě, obsahem jsou činnosti vypracované do tematických celků

### Pohybové aktivity:

- ve třídě: rozcvičky, pohybové hry, pohybová improvizace, využívání náradí a náčiní vzhledem k prostorám a počtu dětí
- zahrada: pískoviště opatřeno sítí, plachtou, výměna písku 1x za 5 let, záznam o výměně bude v notýsku, který povede vedoucí učitelka; průlezky, skluzavka, jabloňový sad
- hřiště: s umělým povrchem
- tělocvična s vybavením
- vycházky do okolí

### Odpočinek, spánek:

- společná pohádka, relaxační hudba
- reakce na individuální potřebu spánku (nabídka hraček, knih, vstávání dřív)
- lehátka skládána na sebe
- výměna pyžamek 1x za týden, ukládána pod polštářkem
- výměna lůžkovin 1x za 3 týdny, ukládání ve skříni k tomu určené, ložní prádlo je označené obrázky, aby bylo zřejmé, kterému dítěti patří
- praní prádla v rodinách

### 13) Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

#### Péče o zdraví a bezpečnost dětí:

- Mateřská škola odpovídá za bezpečnost dítěte, a to od doby, kdy ho učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy ho učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předání jiným osobám se uskuteční jen tehdy, pokud jsou tyto osoby uvedené na evidenčním listě dítěte, nebo o to zákonný zástupce písemně požádá.
- K zajištění bezpečnosti při pobytu mimo území mateřské školy stanoví vedoucí učitelka dostatečný počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s příznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let.
- Při specifických činnostech (plavání, sáňkování apod.) zajišťuje bezpečnost další způsobilá osoba.
- V místnostech, kde jsou děti, se zachovává teplota 19 – 22°C. Elektrické zásuvky jsou opatřeny chrániči, prostory jsou upraveny tak, aby se děti nemohly poranit.
- Zákonní zástupci zodpovídají za to, že dítě bude při předávání učitelce v dobrém zdravotním stavu. Při změně zdravotního stavu dítěte se učitelka spojí se zákonnými zástupci dítěte tak, aby nebyl ohrožen zdravotní stav ostatních dětí.
- Odemykání a zamykání MŠ v průběhu výchovně vzdělávacího procesu:
  - v 6:15 odemyká službu konající učitelka
  - v 8:00 zamyká službu konající učitelka
  - v 11:30 odemyká službu konající učitelka
  - ve 13:00 zamyká uklízečka MŠ
  - ve 14:30 odemyká uklízečka MŠ
  - v 16:00 zamyká uklízečka MŠ

Mezi těmito časy: výdej svačin – odemyká a zamyká stravu vydávající kuchařka;  
podle individuálních potřeb učitelky a uklízečka (příchod a odchod ze zaměstnání, vycházka apod.)

- V péči o zdraví dětí, 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.
- Z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou na pobyt v budově školy i pobyt venku.
- Z hygienických důvodů musí mít děti náhradní oblečení pro případ, že by během dne došlo ke znečištění oděvu. O jaké náhradní oblečení se jedná, sdělí vedoucí učitelka zákonným zástupcům před zahájením nástupu dítěte do MŠ.
- Podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje (alergie, epilepsie, diabetes...), je možné pouze na základě písemné dohody mezi zákonným zástupcem a vedoucí učitelkou.
- Děti jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou.

#### Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací, násilím

- Důležitým prvkem ochrany před projevy rizikového chování je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života.

- 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 zákonnými zástupci, 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 dítěte v mateřské škole.
- 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.

#### **14) Příjímání řízení do mateřské školy:**

- Termín pro podání žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem v období od 2. května do 16. května.
- O termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek školy, městským rozhlasem, veřejné vývěsky obce.
- Ředitelka rozhodne do 30 dnů ode dne přijetí žádosti o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy.
- Do mateřské školy se ve školním roce 2017/2018 pro školní rok 2018/2019 přednostně přijímají:
  1. děti s místem trvalého pobytu (v případě cizinců s místem pobytu) v příslušném školském obvodu, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku – podle věku od nejstarších po nejmladší, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku
  2. děti s místem trvalého pobytu (v případě cizinců s místem pobytu) mimo školský obvod, které před začátkem školního roku dosáhnou pátého roku věku – podle věku od nejstarších po nejmladší, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku
  3. ostatní děti s místem trvalého pobytu (v případě cizinců s místem pobytu) v příslušném školském obvodu – podle věku od nejstarších po nejmladší, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku
  4. ostatní děti s místem trvalého pobytu (v případě cizinců s místem pobytu) mimo školský obvod – podle věku od nejstarších po nejmladší, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku
- Do mateřské školy se ve školním roce 2018/2019 pro školní rok 2019/2020 přednostně přijímají:
  1. děti s místem trvalého pobytu (v případě cizinců s místem pobytu) v příslušném školském obvodu, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku – podle věku od nejstarších po nejmladší, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku
  2. děti s místem trvalého pobytu (v případě cizinců s místem pobytu) mimo školský obvod, které před začátkem školního roku dosáhnou pátého roku věku – podle věku od nejstarších po nejmladší, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku



3. ostatní děti s místem trvalého pobytu (v případě cizinců s místem pobytu) v příslušném školském obvodu – podle věku od nejstarších po nejmladší, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku
  4. ostatní děti s místem trvalého pobytu (v případě cizinců s místem pobytu) mimo školský obvod – podle věku od nejstarších po nejmladší, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku
- Do mateřské školy se ve školním roce 2019/2020 pro školní rok 2020/2021 přednostně přijímají:
    1. děti s místem trvalého pobytu (v případě cizinců s místem pobytu) v příslušném školském obvodu, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně druhého roku věku – podle věku od nejstarších po nejmladší, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku
    2. děti s místem trvalého pobytu (v případě cizinců s místem pobytu) mimo školský obvod, které před začátkem školního roku dosáhnou pátého roku věku – podle věku od nejstarších po nejmladší, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku
    3. ostatní děti s místem trvalého pobytu (v případě cizinců s místem pobytu) mimo školský obvod – podle věku od nejstarších po nejmladší, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku
  - Děti jsou přijímány zpravidla k začátku školního roku, v průběhu školního roku pouze v případě volné kapacity MŠ. Zákonný zástupce dítěte písemně požádá o zápis dítěte k předškolnímu vzdělávání. Při podání žádosti o přijetí uvede zákonný zástupce dle zákona č. 500/2004 Sb., „Správní řád“, ve znění pozdějších předpisů, náležitosti uvedené v § 37 odst. 2.<sup>1</sup>
  - Podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělávání je doložení potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci; tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné.

## 15) Povinnost předškolního 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.
- Náležitosti omlouvání neúčasti dítěte ve vzdělávání upravuje kapitola 9.
- Všechny děti jsou vzdělávány dle Školního vzdělávacího programu, který je vypracován v souladu s RVP PV a upřesňuje cíle, podmínky, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek. ŠVP je dále rozpracován do třídních vzdělávacích programů.

---

<sup>1</sup> Z podání musí být patrné, kdo je činí, které věci se týká a co se navrhuje. Fyzická osoba uvede v podání jméno, příjmení, datum narození a místo trvalého pobytu, popřípadě jinou adresu pro doručování podle § 19 odst. 4. Podání musí obsahovat označení správního orgánu, jemuž je určeno, další náležitosti, které stanoví zákon, a podpis osoby, která je činí.

## 16) **Vzdělávání dětí se SVP**

- Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, vytvoří mateřská škola podmínky odpovídající speciálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

### Podpůrná opatření

- Vedoucí učitelka po konzultaci s učitelkami mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně. Učitelky mateřské školy zpracují plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s vedoucí učitelkou.
- Po 3 měsících dojde společně se zákonnými zástupci k vyhodnocení plánu pedagogické podpory. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně, doporučí vedoucí učitelka využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.
- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení spolu s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. Učitelky zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. Učitelky průběžně vyhodnocují poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji.
- 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.

## 17) **Vzdělávání dětí od dvou do tří let.**

- Předškolní vzdělávání lze organizovat pro děti od dvou let věku. Budeme se snažit uvědomovat si specifika, která souvisí s tímto věkem, kdy je to pro dítě první sociální zkušenost mimo širší rodinu.

## 18) **Individuální vzdělávání**

- 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 ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku.
- Plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit ředitelce školy i v průběhu školního roku.
- Oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat:
  - jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte,
  - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
  - důvody pro individuální vzdělávání
- Vedoucí učitelka doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV).
- Termín ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude určen vedoucí učitelkou písemně.
- 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 ředitelka dítěti individuální vzdělávání; po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

#### **19) Ukončování předškolního vzdělávání**

- Ředitelka může ukončit předškolní vzdělávání dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce, jestliže:
  - dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
  - zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
  - ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
  - zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady.
- Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné. V takovém případě bude porušování školního řádu podnětem pro podání oznámení orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

#### **20) Podmínky zacházení s majetkem školy**

- Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškození bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte. Zákonní zástupci po převzetí dítěte od učitelky mateřské školy plně zodpovídají za bezpečnost svého dítěte, pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou a chovají se tak, aby nepoškozovali majetek. V případě že zjistí jeho poškození, neprodleně nahlásí tuto skutečnost pracovníkovi školy.

#### **21) Závěrečná ustanovení**

- Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy.
- Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, v prostorách mateřské školy v šatnách dětí na nástěnce a je k nahlédnutí u ředitelky školy a vedoucí učitelky.
- Zákonní zástupci byli informováni o vydání a obsahu školního řádu na schůzkách s rodiči dne 11. 1. 2018.

.....  
 Jitka Vizingerová  
 vedoucí učitelka MŠ

.....  
 Mgr. Václava Čejková  
 ředitelka školy