

Mateřská škola Cheb, osvobození 67, příspěvková organizace	
<b>Školní řád mateřské školy</b>	
Zřizovatel: Městský úřad Cheb	Účinnost od: 1.1.2013
Odloučená pracoviště:	Pastýřská 4, Cheb
Změny: Projednán na pedagogické radě: 18.12.2012  Aktualizace projednána na provozní poradě: 1.9.2015, 26.2.2016, 31.8.2016, 28.8.2018, 15.5.2020	
Ředitel školy: Brabcová Jana Zástupce ředitele školy: Kubicová Veronika Adresa školy: Osvobození 67, 350 02 Cheb Telefon: 354 430 138, 354 430 428, mobil: 603 723 466 e-mail: brabcova@msosvobozeni.cz webové stránky: www.msosvobozeni.cz	

### Vydání, obsah školního řádu

#### Vydání školního řádu:

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitel školy projednání v pedagogické radě tento školní řád.

**Odloučené pracoviště – Pastýřská 4** - je zde jedna třída v budově Očního stacionáře v prvním patře – třída Klokánci. Platí pro děti, zákonné zástupce i pedagogické pracovníky tento školní řád.( č.j.1/2013)

#### Obsah školního řádu:

1. Práva a povinnosti dítěte
2. Práva a povinnosti zákonných zástupců
3. Organizace provozu mateřské školy
4. Zajištění bezpečnosti v mateřské škole
5. Pedagogické obsazení a organizace tříd
6. Stravování
7. Úplata za předškolní vzdělávání
8. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy
9. Podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví dětí. Ochrany před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
10. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí
11. Doporučení MŠMT pro mateřské školy k problematice pozdního vyzvedávání dítěte z mateřské školy po ukončení provozu
12. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
13. Povinné předškolní vzdělávání
14. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními
15. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona

Č.j. 1- ŠŘ/2013

Školní řád se řídí ustanovením § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů. Školní řád upravuje vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci mateřské školy a pedagogickými pracovníky školy.

**Dítě má právo:**

- aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit)
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
- na emočně kladné prostředí a projevení lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevit lásku).
- 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).
- 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).
- Dítě se speciálními potřebami mají nárok na podporu a zvláštní péči.

(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

**1. Práva a povinnosti dítěte:**

---

- Kdykoliv se napít
- Jít si na toaletu
- Jíst pouze tolik, kolik dítě chce
- Být vždy vyslechnuto
- Zvolit si hru nebo činnost z nabídky dle svého přání
- Dopomoci dospělého, když potřebuje
- Kdykoliv si během dne odpočinout
- Po dokončení činnosti uklidit prostor, či hračku zpět na své místo
- Samostatně používat WC
- Neničit práci druhých
- Chovat se vstřícně k ostatním
- Respektovat dohodnutá pravidla

## **2. Práva zákonných zástupců:**

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- projevit připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy

### **Povinnosti zákonných zástupců:**

- informovat MŠ o změnách způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
- na vyzvání ředitelky se osobně zúčastnit projednání otázek týkajících se vzdělávání.

## **3. Organizace provozu mateřské školy**

Do mateřské školy jsou přijímány děti **od 3 let**. Ve třídách jsou společně děti ze všech tří ročníků. Dítě mladší 3 let je do mateřské školy přijato pouze tehdy, je-li volná kapacita školy.

Vzdělávání dětí se řídí **Školním vzdělávacím programem školy**.

Zákonní zástupci předávají dítě zdravé, bez příznaků onemocnění. Vyskytne-li se u dítěte nakažlivé onemocnění, měli by **zákonní zástupci informovat školu**. Po skončení nemoci, uvítáme souhlas lékaře s návratem dítěte do MŠ.

Do mateřské školy dejte dětem vhodné oblečení a obutí (denně i za nepříznivého počasí chodíme s dětmi ven – do deště i sněhu), také náhradní oblečení pro případnou výměnu, zubní kartáček a pastu.

Adaptace dětí se mohou účastnit zákonní zástupci dle dohody s učitelkou.

**Konzultační hodiny s rodiči. 7:30 - 13:00 (sudé týdny) nebo 10:30 – 15:00 (liché týdny)**

Provoz mateřské školy je **od 6:30 hod. do 16:30 hod.**

Po 15:30 hodině jsou děti ze dvou tříd spojeny v jedné, střídavě horní nebo dolní třída.

Ráno jsou děti ze dvou tříd na pavilonech spojeny v jedné třídě do 7:30 hodin.

Zákonní zástupci si přicházejí pro děti tak, aby v 16:30 hod. opustili budovu a učitelka mohla budovu zavřít.

Zákonní zástupci přivádějí děti obvykle do 8 hodin, po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby.

Zákonní zástupci **omlouvají děti do 8 hodin** na týž den, a na následující dny osobně, telefonicky, SMS zprávou nebo emailem.

Pokud dítě nebude omluveno do 8 hodin, rodiče hradí celodenní stravné, protože je nutné plánovat množství surovin k vaření.

Při nepřítomnosti dítěte delší než dva týdny, je rodič povinen informovat školu o důvodu nepřítomnosti písemně zdůvodnit ředitelce školy.

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ jsou zákonní zástupci neprodleně telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče.

**V červenci a v srpnu je MŠ na jeden měsíc uzavřena** po dohodě se zřizovatelem. Zákonní zástupci dětí, které potřebují umístit dítě v jiné mateřské škole, vyplní žádost a předají ji do konce května ředitelce školy. Děti budou na dobu přeřazení přijaty do této mateřské školy na dobu určitou a zákonní zástupci zaplatí úplatu za předškolní vzdělávání za přijaté dítě, i kdyby dítě do mateřské školy nenastoupilo.

V době mezi vánočními svátky je provoz mateřské školy z organizačních důvodů přerušen po projednání se zřizovatelem.(vyhláška č.14/2005, § 3, odst.2). Zřizovatel určí mateřskou školu v Chebu, kam zákonní zástupci mohou děti na omezenou dobu přihlásit, pokud potřebují zajistit předškolní vzdělávání pro své dítě v době přerušení provozu. Do konce listopadu ředitelka oznámí, která mateřská škola bude otevřena, a zákonní zástupci podají vyplněnou žádost ředitelce školy, pokud v tomto roce nebude otevřena naše mateřská škola.

Pokud je dítěti školní docházka odložena, je zákonný zástupce povinen předložit ředitelce školy sdělení o odkladu školní docházky.

Děti mohou být přijímány i v průběhu školního roku, pokud není naplněna kapacita školy.

Děti ve střídavé péči zákonných zástupců mohou být přijaty do dvou mateřských škol.

#### **4. Zajištění bezpečnosti dětí v mateřské škole**

Pedagogický pracovník odpovídá za dítě od doby, kdy si dítě převezme od zákonného zástupce, až do doby, kdy jej opět zákonným zástupcům nebo jimi pověřeným osobám předá. Proto je třeba dítě učitelce předat, nenechávat je samotné v šatně, neposílat je samotné do školky. Pověření jiných osob uvedou zákonní zástupci v evidenčním listu dítěte. Po vyzvednutí dítěte z MŠ zákonní zástupci odchází, nezůstávají s dětmi v prostorách zahrady školy.

Dítě může být z organizačních důvodů na krátkou dobu přeřazeno do jiné třídy, než je zapsáno.

V případě, když bude spát nebo odpočívat v jiné třídě, má s sebou své lůžkoviny a pyžamo.

Zákonní zástupci zajistí dětem do MŠ bezpečnou a protiskluzovou obuv.

Všechny děti jsou v MŠ pojištěny proti úrazům a krádeži. Děti nenesí žádné přívěsky, řetízky a prstýnky, aby nedošlo k úrazu nebo poškození věci. Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Děti jsou vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškození majetku školy, bude se zákonnými zástupci projednáno nahrazení škody.

MŠ neodpovídá za ztrátu nebo poškození věci, kterou si dítě přinese z domova, doporučujeme podepsat.(boby, kolo, hračky...) Informace o dětech jsou využívány pouze pro potřeby školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy pro potřebu uplatnění zákona č.106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

Zákonní zástupci hlásí škole všechny změny v údajích.(číslo telefonu, bydliště, zdravotní stav dítěte).

### **Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě, zákonný zástupce, škola)**

---

*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.*

*Právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.*

*Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, kronika školy, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.*

### **Evidenc dítěte (školní matrika)**

---

Každé dítě má zaveden svůj spis, který obsahuje žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání, Evidenční list dítěte, Rozhodnutí o přijetí k PV, souhlas zákonných zástupců s pořizováním fotografií, video záznamů dítěte z činností MŠ a zveřejňování portfolia dětí (výkresy, výrobky), další dokumenty týkající se osoby dítěte.

Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

### **Zabezpečení budovy mateřské školy**

---

Zabezpečení budovy je nezbytnou podmínkou ochrany majetku školy, osobních věcí dětí i zaměstnanců mateřské školy. Budova je opatřena *bezpečnostním signalizačním zařízením*. Ostatní dveře do tříd, kuchyň a pomocných prostor se po ukončení provozu rovněž uzamkají.

Za zabezpečení každé části budovy odpovídá ten pracovník, který daný prostor užíval naposledy. Poslední zaměstnanec je povinen zajistit budovu aktivací bezpečnostního signalizačního zařízení pomocí kódu.

Všichni zaměstnanci Mateřské školy jsou pravidelně o zabezpečení budovy proti požáru, vyplavení vodou a proti cizímu vniknutí proškolení na pracovní poradě ředitelkou školy a odborně způsobilou osobou.

Pokud je škola během svého provozu uzamčena, rodiče i ostatní osoby (příbuzní, zmocněné osoby, atd.) si musí zazvonit na kancelář, ředitelnu (případně kuchyni) a ohlásit se. Pracovník, který budovu otevře je povinen zjistit důvod návštěvy a nasměrovat ji za odpovědným pracovníkem (ředitelka, hospodářka školy) a zajistit, aby se návštěva samovolně nepohybovala v prostorách školy.

Z bezpečnostních důvodů se rodiče ani jiné osoby nesmí bez předchozí domluvy s pracovníkem školy, samostatně pohybovat v celém areálu školy (patří sem i školní zahrada) kromě prostor šaten, určených k převlékání dětí.

Rodiče (zákonní zástupci dítěte) se po vyzvednutí dítěte nezdržují déle než je nezbytně nutné a opustí neprodleně areál školy. Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.

Rodiče a další návštěvníci školy (i rodinní příslušníci zaměstnanců) se mohou zdržovat déle ve škole pouze s vědomím ředitelky školy – např. na pozvání (třídní schůzky s rodiči, akce školy s rodiči, atd.).

V budově školy i v prostorách zahrady platí **přísný zákaz kouření** (i elektronických cigaret), požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů (nemají platnou revizi, nejsou v majetku školy), odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

#### **Opatření při výskytu pedikulózy (zjištění vši ve škole)**

V souladu se zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, § 55-57 a dle zákona č. 561/2004 sb., (školský zákon) stanovuje při objevení vši následující postup:

- a) pedagog oddělí dítě od skupiny dětí a vyzve zákonné zástupce, aby si dítě co nejdříve vyzvedli k provedení očisty a odnesli všechno náhradní oblečení k vyprání,
- b) současně je upozorní, že v případě neprovedení odvšivení, nebude v dalších dnech do dětského kolektivu jejich dítě přijato, zdůrazní, že za odvšivení ze zákona zodpovídají zákonní zástupci, škola tuto povinnost nemá,
- c) škola vymění ložní prádlo dítěte, zajistí vysátí koberců a dezinfekci šatní skříňky, provede filtr u ostatních dětí (předem musí být projednán souhlas rodičů na informativní schůzce před zahájením šk. roku nebo individuálně před plánovaným provedením filtru) a pedagogové provedou zápis do přehledu výchovné práce,
- d) pokud zákonné zástupci se školou nespolupracují a posílají do kolektivu neodvšivené dítě, bude o této skutečnosti informován příslušný orgán sociální péče.

#### **Opatření Koronavir – Covid 19 (podezření na výskyt v MŠ)**

V souladu se zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a v souladu s pokyny zřizovatele MěÚ jsou stanovena tato pravidla:

- a) v případě zvýšené tělesné teploty, příznaků nachlazení, kašle při příchodu má pedagog povinnost dítě do MŠ nepřijmout
- b) pokud se u dítěte během dne objeví příznaky nemoci, pedagog oddělí dítě od skupiny, telefonicky informuje zákonné zástupce, kteří si dítě bez prodlení vyzvednou ze školy
- c) děti musí mít v šatně k dispozici 1 – 2 roušky pro případ výskytu příznaků nemoci ve skupině
- d) děti jsou poučeny o používání dezinfekčního prostředku Anti Covid
- e) děti si za asistence pedagoga myjí ruce několikrát denně, používají dezinfekci, papírové ručníky

- f) prostory mateřské školy jsou několikrát denně dezinfikovány patřičnými dezinfekčními prostředky vhodnými k využití v mateřské škole
- g) děti mají zakázáno do mateřské školy přinášet hračky
- h) rodiče nevstupují do vnitřních prostor mateřské školy, respektují a dodržují daná pravidla a opatření

Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, 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.

Léky a léčebné prostředky (kapky, masti, léky, homeopatika) v mateřské škole nepodáváme.

## 5. Pedagogické obsazení a organizace tříd

Třídy jsou naplňovány do počtu 24 a 28 dětí – běžné třídy, speciální do počtu 14 dětí.

### Kmenová mateřská škola – Osvobození 67

Hlavní vchod do mateřské školy je z ulice Osvobození, druhý, vedlejší vchod je z ulice Vrchlického - tento vchod je přes den od 8:30 do 12:00 uzavřen z důvodu bezpečnosti dětí. Zahrada není průchozí pro okolní veřejnost.

Školu tvoří tři dvoupatrové budovy a dvě přízemní budovy, jsou rozlišeny barevně. Na bílém podkladu omítky jsou barevné geometrické tvary:

- |                                |                               |
|--------------------------------|-------------------------------|
| ▪ I. pavilon červené kostičky  | (2 třídy – Krtečci, Štěňátka) |
| ▪ II. pavilon modré kostičky   | (2 třídy – Medvídci, Veverky) |
| • III. pavilon žlutá kolečka   | (2 třídy – Zajíčci, Ježkové)  |
| • IV. pavilon oranžová kolečka | (1 třída – Koťátka)           |
| ▪ V. pavilon zelené kostičky   | (hospodářský, ředitelna)      |

**Organizace dne je volná s přihlédnutím k individuálním potřebám dětí.** Pro učitelku rámcově závazná, s ohledem k věkovému složení dětí dané třídy.

- 6:30 – 9:50
- (scházení dětí do 8:00),
- didakticky zacílená činnost – záměrné i spontánní učení – ve skupinách i individuálně, individuální péče o děti se specifickými vzdělávacími potřebami:

- a) logopedická péče,

- b) rozvoj grafomotoriky, jazykové chvílky, smyslová cvičení,
- c) lokomoční hry a cvičení (relaxační cvičení, prvky jógy, kineziologie, sportovní a soutěživé hry)
- d) tyflopedická péče – zraková stimulace, prostorová orientace, kompenzační a reedukační cvičení zraku
- e) individuální péče o děti s odkladem školní docházky

- 8:15 – 8:30 svačina dětí
- 10:00 – 12:00 pobyt venku
- 12:00 – 12:30 hygiena, oběd
- 12:15 – 14:25 odpočinek, hygiena, pohybové aktivity  
logopedická a rehabilitační péče, náhradní aktivity pro nespavé děti
- 14:30 – 14:45 svačina
- 14:45 – 16:30 zájmové činnosti a hry dětí (hry a pokračování didakticky cílených činností dle zájmu dětí)

## 6. Stravování.

---

**Stravné se platí měsíčně, vždy do 20. dne v měsíci.** První platba činí 1000,-Kč, další platby se řídí počtem odebraných jídel. Platit v hotovosti lze pouze výjimečně. Zákonní zástupci platí stravné inkasem a trvalým příkazem k inkasu u své banky na sběrný účet školy, také poštovní poukázkou na poště.

celodenní = 2 x svačina, oběd

polodenní = 1 x svačina, oběd

Při ukončení docházky dítěte v MŠ, se zákonným zástupcům vyplatí přebytky stravného prostřednictvím účtu nebo přímo z pokladny. Pokud tento zůstatek nebude vyzvednut po dobu 3 let (po ukončení docházky d.), bude použit zpět do stravného na příleženou ostatním dětem.

Do mateřské školy se nesmí donášet žádné potraviny.

Stravování je zajištěno vlastní kuchyní. Děti se stravují přímo ve třídách. Pitný režim je denně dodržován nabídkou tekutin na třídách i při pobytu na zahradě. Jídlo si nelze odnášet domů.

## 7. Úplata za předškolní vzdělávání

---

**Směrnice ředitelky školy č.1/2006 o úplatě za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole**



Směrnice ředitelky školy 1/2006 stanoví výši úplaty na jedno dítě v mateřské škole na 300,-kč měsíčně.

Děti, které chodí do posledního ročníku MŠ, mají předškolní vzdělávání **bezúplatné**.

(Ustanovení § 123 odst. 2 školského zákona)

#### **Osvobozen od úplaty je:**

- zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku v hmotné nouzi
- zákonný zástupce dítěte povinného předškolního vzdělávání
- zástupce dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči
- rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě
- fyzická osoba, která o toto dítě osobně pečuje a z důvodu péče o dítě pobírá dávky pěstounské péče

a tuto skutečnost prokáže ředitelce školy. U opakující se dávky v hmotné nouzi měsíčně a u dalších důvodů osvobození čtvrtletně.

#### **8. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy ředitelkou školy.**

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce, jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 1 měsíc
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz školy
- ukončení docházky doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení (PPP, SPC...)
- zákonný zástupce neuhradí úplatu za vzdělávání nebo stravné ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

#### **9. Podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví dětí. Ochrany před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.**

Pedagogičtí pracovníci během všech výchovných činností vykonávají nad dětmi dohled, zajišťují dodržování bezpečnosti a hygieny, dohlížejí na chování dětí během činností a předcházejí vzniku úrazů. Stane-li se dítěti během činností úraz, poskytne pedagogický pracovník dítěti neprodleně první

pomoc. Drobný úraz bude ošetřen ve škole, závažnější úrazy budou předány příslušnému lékaři, příp. bude přivolána rychlá záchranná služba. Každý úraz bude zaznamenán do Knihy úrazů.

Výchovně vzdělávací působení zaměřené na zdravý způsob života je důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy již u dětí předškolního věku v naší mateřské škole.

Všichni pracovníci MŠ průběžně sledují podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů. Zajistí bezpečí dětí ohledně těchto jevů.

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

Děti jsou vedeny ke správnému a šetrnému zacházení s hračkami, které jsou součástí mateřské školy, nábytkem a dalším vybavením, které je určeno k zajištění výchovných činností v mateřské škole. Dojde-li při manipulaci ke škodám na majetku (rozbití hračky, nábytku) bude škola požadovat po zákonných zástupcích náhradu škody.

## **11. Doporučení MŠMT pro mateřské školy k problematice pozdního vyzvedávání dítěte z mateřské školy po ukončení provozu**

č.j. MSMT-36418/2015

Zákonný zástupce má zákonnou povinnost si dítě vyzvednout v určené době, což vyplývá z § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. Pokud tak neučiní, pedagogický pracovník jej telefonicky kontaktuje. Délka provozní doby mateřské školy je stanovena ve školním řádu.

Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, má mateřská škola povinnost informovat zákonné zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu mateřské školy.

V případě, že není dostupný zákonný zástupce ani pověřená osoba, je pedagogický pracovník ve smyslu § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. povinen dále vykonávat dohled nad dítětem, což v praxi znamená zůstat s ním v mateřské škole. Na straně pedagogického pracovníka se tak (v závislosti na konkrétní situaci) bude jednat o přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti.

Zaměstnavatel uhradí zaměstnanci plat (příp. mzdu) a příplatek za přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti a má regresní nárok vůči zákonnému zástupci. Zákonný zástupce má ve smyslu § 2910 6 občanského zákoníku povinnost k náhradě škody. Škoda se podle § 2951 7 občanského zákoníku hradí v penězích a podle § 2952 8.

V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu mateřské školy, může ředitel po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu § 35 odst. 1 písmene b) 10 školského zákona.

## **12. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání**

---

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku od 3 do 6 let (děti od 2 let, v případě není-li naplněna kapacita školy, toto ustanovení platí do 31. 8. 2020) (§ 34 odst. 1).

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1).

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem (od 2. května do 16. května) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým (uvést obvyklý způsob = informační plakáty, webové stránky školy a obce, ...) (§ 34 odst. 2).

Ředitel školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§ 34 odst. 2).

O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.

Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, (není povinné pro děti povinného předškolního vzdělávání) má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem.

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 MŠ.

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

Po vyznění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

## **13. Povinné předškolní vzdělávání**

---

### 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 (§ 182a).

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole (Název spádové mateřské školy), 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. Začátek vzdělávání stanoví ředitel školy - od 8 hod. (*§ 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*)

### Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomnost dítěte 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) písemně třídnímu učitel, řediteli školy

Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. 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 doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (*§ 34a odst. 4*).

### Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (*§ 34a odst. 4*).

*Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy „povolovací režim“ ze strany ředitele školy, jako je tomu v případě základního vzdělávání. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.*

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*)

Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3).

*Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.*

Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření (*přezkoušení dítěte v mateřské škole*)

- termíny ověření, včetně náhradních termínů (*ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku*).

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).

Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).

Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje pod ni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (§ 123 odst. 1 školského zákona)

#### **14. Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními**

##### Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel 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).

Učitel mateřské školy zpracuje diagnostiku dítěte, plán podpory dítěte. (ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.)

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení p.p.), doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích 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 školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitel 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.).

Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát 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 ním se pouze projedná (*§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*)

#### 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.

#### **15. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona**

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumových schopnostem dětí.

Projednán na pedagogické radě: 18. 12. 2012

Aktualizace projednána na provozní poradě: 26. 2.2016, 31. 8.2016, 28. 8. 2018, 15. 5.2020

Platnost od 1. 1.2013, 1. 9.2016, 28. 8. 2018, 18. 5.2020

Platnost do vydání nového školního řádu.

Ředitelka školy: Brabcová Jana