



Základní škola a Mateřská škola Bratrušov, okres Šumperk, příspěvková organizace

Bratrušov 133, 787 01 Šumperk

Tel. 583 253 276

IČO: 70 996 237

email: zs.bratrusov@seznam.cz

Základní škola a Mateřská škola Bratrušov, okres Šumperk, příspěvková organizace	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Č.j.: Spisový / skartační znak	ZSMSBR/17/2020 A.1 - A10
Vypracoval:	Mgr. Zuzana Navrátilová, ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Zuzana Navrátilová, ředitelka školy
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 10. 2020

Ředitelka Mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Školní řád je vyvěšen na nástěnce v MŠ.

Zaměstnanci, žáci i jejich zákonní zástupci jsou povinni dodržovat pravidla tohoto Školního řádu.



Obsah

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole.....	3
1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program	3
2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání	3
3. Povinnosti dětí.....	4
4. Práva zákonných zástupců	4
5. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí.....	4
6. Účast na akcích pořádaných školou	5
7. Informování o průběhu vzdělávání a dosažených výsledcích	5
8. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole	6
II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy	7
1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole	7
2. Časové rozvržení.....	9
3. Organizace vzdělávání mimo budovu školy	9
4. Přebírání dětí od zákonných zástupců a jejich předávání zákonným zástupcům.....	10
5. Docházka do školy	10
5.1 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.....	10
5.2 Ukončení předškolního vzdělávání.....	13
5.3 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců	13
III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	14
1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání.....	14
2. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	16
IV. Zacházení a majetkem mateřské školy	16
V. Informace o průběhu vzdělávání dětí	16
VI. Závěrečná ustanovení	18



I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

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

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě má právo

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.



Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. Povinnosti dětí

Každé přijaté dítě je povinno:

- a) řídit se pokyny učitelek a dalších oprávněných osob,
- b) nedopouštět se projevů rasismu a šikany,
- c) snažit se dodržovat hygienické, společenské, bezpečnostní a kulturní návyky,
- d) chránit sobě i ostatním zdraví i majetek.

4. Práva zákonných zástupců

Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

MŠ spolupracuje se zákonnými zástupci s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a MŠ. Zákonný zástupce má právo být informován o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích v rozvoji a učení. S učitelkami se domlouvá na společném postupu při výchově a vzdělávání jejich dítěte.

Zákonní zástupci mají možnost se podílet na dění v mateřské škole a účastnit se různých programů. Jsou pravidelně informováni o dění ve škole prostřednictvím nástěnek a webových stránek.

Pro zákonné zástupce dětí pořádáme společné akce. Rodiče mají kdykoliv právo vyžádat si konzultaci s učitelkou, ředitelkou školy /po předchozí domluvě termínu/.

5. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,



- c) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.
- h) rodiče jsou povinni nahlásit ihned změny v osobních datech dítěte, změny telefonního spojení na rodiče, změnu zdravotní pojišťovny dítěte.

6. Účast na akcích pořádaných školou

Veškeré akce mimo objekt školy (exkurze, vycházky, výlety, sportovní akce aj.) musejí být předem projednány s ředitelkou školy, která zajistí vykonávání dozoru nad žáky a další provozní a bezpečnostní podmínky akce.

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně a webových stránkách školy.

V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce dozor pracovníkem školy.

Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění dětí není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví dětí na předem určeném místě a v předem určeném čase předáním dětí zákonným zástupců nebo jiným pověřeným osobám.

7. Informování o průběhu vzdělávání a dosažených výsledcích



Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu.

Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. Po dohodě s pedagogickým pracovníkem má zákonný zástupce právo být přítomen činností ve třídě, zejména v adaptačním období dítěte.

Ředitelka školy nejméně jedenkrát za školní rok svolává třídní schůzku, na které jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů, a to zejména z provozních důvodů.

Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte. Ředitelka školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonného zástupce, aby se osobně dostavil k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

8. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Posláním naší MŠ je rozvíjet samostatné a zdravě sebevědomé děti cestou přirozené výchovy, položit základy celoživotního vzdělávání všem dětem na základě jejich možností, zájmu a potřeb. Věnovat náležitou péči dětem se specifickými vzdělávacími potřebami.

Zaměstnanci školy nesmějí sdělovat dětem, rodičům, cizím osobám důvěrné informace týkající se jednotlivých dětí a zaměstnanců školy. Důvěrné jsou také výsledky uzavřených jednání a porad. Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne škole, jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Všichni zaměstnanci školy budou děti chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálními násilím, využíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí. Budou děti chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno, nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti.

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy
- řídí se školním řádem mateřské školy



- dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- Rodiče jsou povinni oznámit škole předem známou nepřítomnost dítěte. Není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně. Nepřítomnost pro onemocnění, nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, osobně, nebo písemně, nebo telefonicky.
- Rodiče se pravidelně informují o plánovaných akcích na nástěnkách k tomu určených.
- Rodiče si mohou domluvit individuální pohovor s učitelkou nebo ředitelkou školy.
- Rodiče nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je ve škole:
 - dítě vodí do MŠ čisté, upravené a učesané,
 - plně odpovídají za oblečení (i náhradní) a obutí svých dětí,
 - odpovídají za to, co mají děti v šatně - učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah osobních věcí dětí, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky, apod.),
 - dbají, aby děti měly ve svých skříňkách pořádek,
 - z hygienických důvodů musí mít dítě jiné oblečení do třídy, na zahradu, na odpočinek, na cvičení do tělocvičny... + oblečení náhradní (spodní prádlo, ponožky, punčocháče),
 - sledují počasí a podle něj oblékají děti,
 - z důvodu zamezení výměny nebo ztráty, označí dětem všechny části oblečení jménem nebo značkou a uloží je do přihrádek označených značkou dítěte + pytlíku na věšáku,
 - koncem každého týdne odnesou domů pyžama na vyprání spolu s ostatním oblečením ze šatny, uklidí místo v šatně (výkresy, hračky...)
- Otázky týkající se stravování projednává rodič s vedoucí školní jídelny. U ní také platí za stravné vždy v předem stanovené dny. Rodič je povinen si včas zjistit termíny k úhradě a tyto bezpodmínečně dodržet. Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit v době od 6,30 do 14,00 hodin, a to vždy den předem s výjimkou pondělí to je možné odhlásit do 7,00 hodin ráno. Odběr jídla do jídelnosičů je povolen jen první den nemoci dítěte a to od 11,00 do 12,00 hodin. Neodhlášená strava v další dny se účtuje za plnou sazbu.
- Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy podávejte u ředitelky ZŠ, která je v zákonné lhůtě vyřídí, nebo postoupí nadřízeným orgánům.

II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem 6,00 do 16,00 hod. S tím, že rodiče děti přivádějí do školky od 6,30.



V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním

výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.

Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

Mateřská škola je obvykle jednotřídní, věkové složení dětí je zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak.

Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat pracovníci a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.

Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu, tj. před 6:30 hod. Děti přicházejí do MŠ do 8:15 hodin. Pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkami předem.

Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené na základě písemného zmocnění. Rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu. V případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny. Zákonný zástupce je při odchodu dítěte povinen toto oznámit učitelce, aby měla přehled o odchodu dítěte.

Doba pro vyzvedávání dětí z MŠ

Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12,00 a 12,15 hod.

Ostatní děti se rozcházejí mezi 14,45 hod a 16,00 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost nejpozději ráno při předávání dítěte do třídy.



2. Časové rozvržení

Denní organizační řád /program, uspořádání dne/ je flexibilní, aby mohl reagovat na aktuální změny či aktuálně změněné potřeby dětí.

6:30 – 8:15	Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovnícím do třídy, volně spontánní zájmové aktivity, pohybové aktivity
8:15 – 8:30	Ranní cvičení, osobní hygiena
8:30 – 8:45	Ranní svačina
8:45 - 9:45	Činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, práce s integrovanými dětmi, řízené aktivity, osobní hygiena
9:45 -11:30	Příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost
11:30 -12:15	Oběd a osobní hygiena dětí
12:15 -14:00	Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku, práce s předškoláky, příprava na školu
14:15 -14:45	Odpolední svačina, osobní hygiena
14:45 -16:00	Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy, předávání dětí

*Pokud dítě s nižší potřebou spánku ani po třiceti minutách na lehátku neusne, je mu nabídnuta náhradní klidová aktivita, např. knihy, omalovánky, pracovní listy, puzzle apod. Dítě svou činností nesmí narušovat spánek a odpočinek ostatních.

Začátek povinného předškolního vzdělávání bude v časovém rozmezí od 7,30 do 11,30 hodin.

Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí.

3. Organizace vzdělávání mimo budovu školy

Při přecházení dětí na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se řídí pedagogičtí pracovníci, popř. další osoby vykonávající dohled nad dětmi, pravidly silničního provozu. Děti jdou organizovaně, minimálně první a poslední děti blíže ke středu vozovky mají oblečeny reflexní vesty.

Při pobytu v tělocvičně a na hřišti se děti řídí vnitřními řády učeben či prostor.



O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.

4. Přebírání dětí od zákonných zástupců a jejich předávání zákonným zástupcům

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

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci. Zákonný zástupce je při odchodu dítěte povinen toto oznámit učitelce, aby měla přehled o odchodu dítěte.

V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jiné osoby pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Počet pověřených osob není omezen. Vystavené písemné zmocnění podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci ředitelce školy. Formulář je možné vyzvednout u vedoucí učitelky MŠ.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník:

- a) se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
- c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
- d) případně se obrátí na Policii ČR.

Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

5. Docházka do školy

5.1 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 2. května do 16. května. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v



případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání (příloha č. 1),
- b) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
- c) přihlášku ke stravování dítěte

Při přijetí dítěte do mateřské školy udělí zákonný zástupce souhlas ZŠ a MŠ Bratrušov k tomu, aby zpracovávala a evidovala osobní údaje a osobní citlivé údaje dítěte ve smyslu všech ustanovení zákona č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů v platném znění. Svůj souhlas poskytuje pro účely vedení povinné dokumentace školy podle zákona č. 561/2004 Sb. školského zákona v platném znění, vedení nezbytné zdravotní dokumentace, psychologického vyšetření a úrazového pojištění dítěte.

O zařazení zdravotně postiženého dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zástupce dítěte, vyjádření pediatra a pedagogicko-psychologické poradny či speciálního pedagogického centra příslušného zaměření.

Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce a to v případě, není-li při zápisu do mateřské školy zcela zřejmé, do jaké míry bude dítě schopno přizpůsobit se podmínkám mateřské školy.

V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

Docházka a způsob vzdělávání

Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.



Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně. U dítěte povinného předškolního vzdělávání je potřeba omluvit nepřítomnost dítěte písemně.

Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
- b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), 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.

Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

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.

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince, Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.



Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

5.2 Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka základní a mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

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

5.3 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.



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

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného zmocnění vystaveného zákonným zástupcem dítěte. Bez tohoto dokumentu nesmí učitelky předat dítě jiné osobě než zákonným zástupcům.

Zaměstnanci školy se snaží předcházet vzniku úrazů, pravidelně se účastní školení BOZ a PO. Aktivně analyzují rizika a ta se snaží minimalizovat.

O každém úrazu je informována ředitelka školy. O úrazu dítěte podá pedagogický pracovník bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci.

Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitelka školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

O úrazu podá ředitelka školy bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.

Postup je detailně zpracován ve směrnici Pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše

- a) 22 dětí z běžných tříd, nebo
- b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené výše

- a) v odstavci a) nejvýše však o 8 dětí, nebo
- b) v odstavci b) nejvýše však o 11 dětí.

Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel 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.

V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou



předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

Zákonní zástupci jsou povinni ponechat děti s projevy akutních onemocnění, jako jsou horečka, zvracení, průjem apod. doma, aby tak zabránili šíření onemocnění mezi ostatními dětmi a zaměstnanci školy. Mezi infekční onemocnění se zahrnuje také výskyt vší.

Pokud je to technicky a personálně možné, oddělí vyučující nemocné dítě od ostatních a zajistí pro něj dohled jiného pedagogického pracovníka. Bezodkladně informuje zákonného zástupce a ten je povinen zajistit bez zbytečného odkladu vyzvednutí žáka ze školy.

Onemocní-li dítě v průběhu dne v mateřské škole, učitelka oznámí tuto skutečnost rodičům, a ti jsou povinni v co nejkratší možné době si dítě vyzvednout, aby se nemoc nešířila mezi ostatní děti.

Rodiče odpovídají za vhodnost a bezpečnost oblečení a obuvi dětí v mateřské škole i při pobytu venku. Pro pobyt v MŠ doporučujeme papuče s uzavřenou patou, ne nazouváky, pohodlné oblečení, náhradní oblečení včetně spodního prádla; další po dohodě s učitelkami.

Děti nenosí do MŠ žádné hračky ani jiné předměty, pouze v případě, že se to vztahuje ke vzdělávací činnosti a je to povoleno pedagogem. Dále může mít dítě svoji oblíbenou hračku po dobu odpoledního odpočinku na lehátku. Musí se však jednat o vhodnou hračku a musí být povolena pedagogem.

Děti také nenosí do MŠ žádné sladkosti kromě domluvené oslavy narozenin.

Mateřská škola nezodpovídá za hračky, předměty a cenné věci, které si děti přinesou.

V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

Zabezpečení budovy školy

Povinností školy jako celku a každého zaměstnance školy je zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí, žáků a studentů ve smyslu § 29 školského zákona a poskytovat dětem nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Opatření přijatá školou:

- prověřování a kontrolování systému uzavírání vstupů do budovy školy a dodržování pravidel bezpečného a kontrolovaného pohybu osob přes vstup při příchodu odchodu a to i v případě instalovaného elektronického vstupního systému s cílem identifikovat cizí osoby
- kontrolovat správné používání elektronických zabezpečovacích zařízení
- rodiče dbají zvýšené opatrnosti při vpouštění cizích osob do budovy



- vhodným způsobem připomínat dětem rodičům principy bezpečného školního prostředí
- hlásit cizí osoby, které se pohybují ve škole bez doprovodu známé dospělé osoby, nebo se chovají podezřele

2. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Všichni pedagogičtí pracovníci průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených dětí.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí 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.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

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

IV. Zacházení a majetkem mateřské školy

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

Zaměstnanci i rodiče odkládají osobních věcí zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená.

V. Informace o průběhu vzdělávání dětí

Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy.



Zákonní zástupci dítěte se mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách.

Vzdělávání distančním způsobem

V souladu s ustanoveními § 184a školského zákona pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, stanovena:

- a) povinnost mateřské školy zajistit vzdělávání distančním způsobem pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné,
- b) povinnost dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se tímto způsobem vzdělávat.

Způsob poskytování vzdělávání a zpětné vazby na dálku přizpůsobí škola podmínkám dítěte (*zázemí, materiální podmínky, speciální vzdělávací potřeby, zdravotní stav atp.*).

Vzdělávání bude probíhat off-line. Dětem se budou pravidelně zadávat aktivity, jedná se především o plnění praktických úkolů využívajících přirozené podmínky dětí v jejich domácím prostředí – tvořivé práce. Zadávání aktivit při off-line vzdělávání může probíhat písemně, telefonicky, ve specifických případech i osobně. Učitel bude monitorovat zapojování jednotlivých dětí a poskytovat rodičům individuální podporu.

Těžiště vzdělávání spočívá především v inspirativních tipech na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí, na tvoření, čtení, didaktické hry, pohybové aktivity, společný poslech hudby atd. Vzhledem k věku je dostačující, pokud učitelé prostřednictvím domluvené komunikační platformy (*případně papírovou formou*) předávají podle dohody rodičům tipy na tematicky zaměřené aktivity vhodné pro domácí prostředí.

Vzdělávání probíhá v souladu ŠVP naší školy, avšak vzhledem k okolnostem ne v plné míře. Z hlediska obsahu mohou být východiskem pro přípravu nabídky rozvojových aktivit pro děti, resp. rodiče, vlastní zdroje pedagogů, které využívají i pro vzdělávání v běžném režimu. Tyto materiály je vhodné rodičům zpřístupnit dálkovou formou, ať již prostřednictvím e-mailu, školních systémů či na webových stránkách školy.

Vzhledem k tomu, že pro předškolní děti je vzdělávání distančním způsobem povinné, je nutné evidovat jejich účast na vzdělávání. Účast dětí škola posuzuje přiměřeným způsobem podle zapojení do vzdělávacích aktivit v průběhu týdne.

Pro omlouvání absencí v obecné rovině platí to stejné, co pro prezenční vzdělávání. Školský zákon stanoví základní rámec – ředitel má oprávnění požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte a zákonný zástupce je povinen důvody doložit nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy ředitele.



Při posuzování míry školní připravenosti dítěte na základní vzdělávání vycházejí učitelé z individuální pedagogické diagnostiky realizované mateřskou školou v době prezenčního vzdělávání.

Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

Děti se speciálními vzdělávacími potřebami (*dále SVP*) mají nárok na poskytování podpůrných opatření školou a školským poradenským zařízením i při distančním způsobu vzdělávání. Podpůrná opatření spočívají mj. v:

- poradenské pomoci školy a školského poradenského zařízení,
- úpravě organizace, obsahu, hodnocení, forem a metod vzdělávání,
- předmětu speciálně pedagogické péče,
- poskytování předškolního vzdělávání dle IVP,
- použití kompenzačních pomůcek, speciálních učebnic a speciálních učebních pomůcek,
- ve využití asistenta pedagoga, dalšího pedagogického pracovníka, tlumočníka nebo přepisovatele pro neslyšící.

Při vzdělávání dětí se SVP a dětí nadaných je žádoucí maximální uplatňování principu diferenciacce a individualizace vzdělávacího procesu odpovídající individuálním možnostem dítěte a případně stupni jeho zdravotního postižení.

Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

VI. Závěrečná ustanovení

Tento školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 10. 2020 a ruší se jím platnost předchozího školního řádu ze dne 1. 9. 2017.

Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitelka školy tento školní řád na nástěnce v mateřské škole.

Pedagogičtí pracovníci školy jsou seznamováni s tímto školním řádem na první pedagogické radě daného školního roku. Provozní pracovníci školy jsou seznamováni s tímto školním řádem na prvních provozních poradách svého úseku daného školního roku. Nově příchozí zaměstnanci budou s tímto školním řádem seznámeni v den přijetí do pracovního poměru.

Zákonní zástupci dětí jsou informováni o vydání školního řádu na první třídní schůzce, řád je pro ně zpřístupněn na chodbě školy. Skutečnost, že byli seznámeni s obsahem školního řádu, stvrzují podpisem.

V Bratrušově, dne 1. 10. 2020

Mgr. Zuzana Navrátilová
ředitelka školy