

# ŠKOLNÍ ŘÁD

**MATEŘSKÉ ŠKOLY „Masarykovy dětské školky“ Zlonice, okres Kladno  
příspěvkové organizace, IČO: 70989729**

Název a adresa mateřské školy v souladu se zápisem ve školském rejstříku

**MATEŘSKÁ ŠKOLA „Masarykova dětská školka“ Zlonice, okres Kladno**



Název dokumentu:

## ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č.j.: 5/O/2017

Účinnost od: 01. 09. 2017

Spisový znak: 5/O/2017

Skartační znak: S10

Změny:

Projednáno na společné pedagogické a provozní radě dne: 31. 08. 2017

**Ředitelka školy:** Mgr. Dvořáková Jana

**Zástupce ředitelky školy:** Košťálová Dana

**Adresa školy:** Tylova 438, 273 71 Zlonice

**Telefon:** 312 591 100

**e-mail:** [mszlonice@volny.cz](mailto:mszlonice@volny.cz)

**webové stránky:** [www.mszlonice.cz](http://www.mszlonice.cz)

**vypracovala: Mgr. Dvořáková Jana, ředitelka školy**

**Obsah školního řádu:**

### 1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

1.1 Vydání školního řádu

1.2 Obsah školního řádu

1.3 Závaznost školního řádu

### 2. Cíle předškolního vzdělávání

### 3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole

3.1 Práva dítěte:

3.2 Povinnosti dítěte:

3.3 Zákonní zástupci mají právo:

3.4 Povinnosti zákonných zástupců:

### 4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

### 5. Provoz a vnitřní režim školy

5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ

5.2 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

5.3 Povinné předškolní vzdělávání

5.4 Individuální vzdělávání dítěte

5.5 Vzdělávání dětí se speciálními potřebami a dětí nadaných

5.6 Péče o děti 2 - 3 leté

5.7 Evidence dítěte (školní matrika)

5.8 Ukončení docházky dítěte do MŠ

5.9 Přerušení nebo omezení provozu MŠ

5.10 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu

5.11 Organizace stravování dětí

5.12 Platby v MŠ

### 6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

6.2 První pomoc a ošetření

6.3 Pobyt dětí v přírodě

6.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity

7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy

8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád



## **1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu**

### 1.1 Vydání školního řádu

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

### 1.2 Obsah školního řádu /str. 2/.

### 1.3 Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ /hlavní nástěnka/ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy /na pedagogické a provozní radě/. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí formou třídních schůzek, nástěnky, webových stránek školy.

## **2. Cíle předškolního vzdělávání**

Předškolní vzdělávání má **usnadňovat dítěti jeho další životní i vzdělávací cestu**. Jeho úkolem je proto rozvíjet osobnost dítěte, podporovat jeho tělesný rozvoj a zdraví, jeho osobní spokojenost a pohodu, napomáhat mu v chápání okolního světa a motivovat je k dalšímu poznávání a učení, stejně tak i učit dítě žít ve společnosti ostatních a přibližovat mu normy a hodnoty touto společností uznávané. Napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Předškolní vzdělávání se v MŠ uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání s názvem „**U naší jabloňky**“, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole /hlavní nástěnka/ a na webových stránkách školy.

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

## **3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole**

### **3.1 Práva dítěte:**

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).

Dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).

Dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým ze 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 projevovat lásku,...).

Dítě má právo 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,.../.

Dítě má právo 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,.).

(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.

Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.

Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.

Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.

Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a pedagogickými pracovníky nejvhodnější postup).

### 3.2 Povinnosti dítěte:

- dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni;
- pomáhat ostatním, chovat se k druhým dětem tak, aby jim neublížilo (umět se omluvit, chovat se empaticky, neničit práci druhých);
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu (např. při odchodu ze třídy oznámit učitelce kam jde);
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel;
- dodržovat a upevňovat společenské návyky (poděkovat, požádat o pomoc, pozdravit, vykat příchozím z venčí, nepoužívat vulgární výrazy, neposmívat se, neublížovat);
- dodržovat bezpečnostní pravidla, zejména při tělovýchovných aktivitách – náradí, žebřiny, herní prvky na zahradě, ve třídě neběhat mezi stoly, v umývárně a na WC a v šatnách, dbát opatrnosti při práci s nůžkami, štětcem, jehlou, kladivem, nožem atd., neházet míčem ve třídě, bez dozoru dospělého nedělat kotoul, nelézt na „pavučiny“ a žebřík, neskákat z výšek atd.;
- **šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami**, po dokončení hry uklidit hračku zpět na své místo;

- dodržovat osobní hygienu;
- dodržovat hygienu hlasu, neskákat do řeči;

Každé dítě, které si způsobí zranění, případně zjistí zranění svého spolužáka, informuje o této události učitelku MŠ, nebo jiného zaměstnance školy.

### 3.3 Zákonní zástupci mají právo:

Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jeho dítěte, přičemž tomuto vyjádřením musí být věnována pozornost.

Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jeho dítěte.

Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.

Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.

Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pedagogickými pracovníky školy.

Zákonný zástupce má právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.

Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.

Zákonný zástupce má právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.

### 3.4 Povinnosti zákonných zástupců:

Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

Zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.

Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy školy.

Zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel.

Zákonní zástupci předávají dítě do MŠ **zdravé**. Vyskytne-li se u dítěte **infekční onemocnění**, rodiče tuto skutečnost **neprodleně ohlásí** mateřské škole.

Zákonní zástupci dítěte mají povinnost neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefony, zdravotní stav,...).

Zákonní zástupci dítěte mají povinnost zúčastnit se projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte na vyzvání ředitele školy.

#### **4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace. Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Pedagogičtí pracovníci školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

#### **5. Provoz a vnitřní režim školy**

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s příznými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

Při zajišťování výletů a akcí školy pro děti určí ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

##### **5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ**



Mateřská škola „Masarykova dětská školka“ Zlonice poskytuje předškolní vzdělávání na adrese: Zlonice 273 71, Tylova 438.

Provoz MŠ je od 6,30 hodin do 16,00 hodin.

Děti obvykle přicházejí do MŠ do 8.00 hodin, jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.

Vstup do budovy je zabezpečen. Spodní i horní vchodové dveře jsou bezpečnostně zajištěny proti vstupu cizích osob a jdou samostatně **otevřít pouze s použitím čipů**, které zákonní zástupci získají od ředitelky školy. **V případě ztráty čipu jsou rodiče povinni o ztrátě čipu informovat ředitelku školy, která zajistí zrušení kódu ztraceného čipu.** V případě zapomenutí čipu musí přichodzí použít zvonku, představit se a vyčkat na automatické otevření dveří či příchodu personálu. Všechny uvedené činnosti mají za úkol zvýšit bezpečnost dětí v MŠ.

Zákonní zástupci dítěte jsou povinni oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně.

Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8,00 hodin, a to telefonicky nebo osobně. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně nebo telefonicky.

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost, včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte, v dostatečném předstihu osobně nebo telefonicky mateřské škole.

**Konzultační hodiny: ředitelka - každou druhou středu od 14:30 hodin** – po společné dohodě nebo i v jiném předem dohodnutém termínu. **Konzultace s učitelkami po dohodě.**

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách a webových stránkách školy. **Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky a webové stránky školy.**

V MŠ je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek. Porušení tohoto ustanovení bude klasifikováno jako hrubý přestupek a bude z něj vyvozen příslušný závěr a opatření.

### **Denní režim:**

Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla a pobytu venku. Spontánní hra probíhá celým denním programem. Všechny děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky, dále je délka odpočinku přizpůsobena individuálním potřebám dětí.

### **BERUŠKY /1. třída/**

06.30 - 09.30 hry, cvičení, hygiena, IP, skup. práce – didakticky zacílen činnosti ve skupinách i individuálně

8,30 svačina

9,30 - 11.30	pobyt venku
11,30 - 13.45	oběd, hygiena, spánek
14.00 - 16.00	hygiena, svačina, IP, zájmové činnosti a hry do odchodu dětí /i venku/

### **MOTÝLCI /2. třída/**

06.30 - 09.45	hry, cvičení, hygiena, IP, skup. práce – didakticky zacílené činnosti ve skupinách i individuálně
08.45	svačina
09.45 - 11.45	pobyt venku
11.45 - 13.45	oběd, hygiena, poslech pohádky, odpočinek, klidové aktivity
13.45 - 16.00	zájmové aktivity, hygiena, svačina, IP, hry do odchodu dětí

### **VČELKY /3. třída/**

06.30 - 10.00	hry, cvičení, hygiena, IP, skup. práce – didakticky zacílené činnosti ve skupinách i individuálně
09,00	svačina
10,00 - 12.00	pobyt venku
12,00 - 13.45	oběd, hygiena, poslech pohádky, odpočinek, klidové aktivity
13,45 - 16.00	zájmové aktivity, hygiena, svačina, IP, hry do odchodu dětí

V průběhu celého dne probíhají v MŠ činnosti řízené pedagogem – skupinová práce (práce s menší skupinkou dětí) ostatní děti se buď připojí, nebo volí formu spontánní hry.

Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Současně je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.

Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod – 10stupňů C.) V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí.

Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek,

dětských dnů a podobných akcí. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mezidobí lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.

Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou písemným sdělením na nástěnkách, webových stránkách školy či ústním sdělením pedagogickým pracovníkem. Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci.

## 5.2 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Ředitelka MŠ stanovuje po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku. Zákonní zástupci jsou o termínu vyzoomění formou propagačních materiálů (plakátů v MŠ i obci, informačním článku ve Zlonickém zpravodaji, na webových stránkách školy, hlášením v obecním rozhlase). Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května.

Dítě do MŠ přijímá na základě žádosti zákonných zástupců ředitelka školy. Žádost o přijetí dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole nebo stáhnout z webových stránek na adrese: [www.msZlonice.cz](http://www.msZlonice.cz).

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 očkovaním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci /neplatí pro děti v povinném předškolním vzdělávání/. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání.

Ředitel školy stanoví pro přijímání dětí kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu přijímacího řízení.

Do mateřské školy zřízené obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku /od září 2018 děti starší tří let, od září 2020 děti od dvou let/, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu (§ 179 odst. 3) a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

Do mateřské školy mohou být přijaty děti se zdravotním postižením. 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.

V případě volného místa v MŠ mohou být děti do MŠ přijímány i v průběhu školního roku.

### 5.3 Povinné předškolní vzdělávání

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku 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.

**Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání (§ 34 odst. 2) v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.**

**Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, mimo dny školních prázdnin /v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách/ v rozsahu nepřetržitých 4 hodin. Začátek doby povinného předškolního vzdělávání je stanoven od 8,00 hodin do 12,00 hodin. Pro děti, které se ze zdravotních důvodů potvrzených lékařem nemohou v mateřské škole stravovat, začíná povinná čtyřhodinová doba již v 7:30 hodin.**

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** /písemně u třídních učitelek/.

### 5.4 Individuální vzdělávání dítěte

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**. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat: jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte; uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno; důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Ředitel mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno.

**Ředitelka mateřské školy ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech třetí středu v listopadu daného školního roku /náhradní termín 14 dní po řádném termínu/ a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Způsob ověření proběhne formou osobního setkání s dítětem, společnou komunikací, hrou a prohlídkou osobního portfolia dítěte, které by mělo obsahovat obrázky dítěte, fotografie činností dítěte /např. dítě si staví, hraje venku, .../, seznam literatury, seznam básní a písní, divadel, aj. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek.**

**Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. V opačném případě ředitel mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte.** Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.

#### 5.5 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných

Naše mateřská škola respektuje individuální potřeby a možnosti dítěte a dle školského zákona realizuje podpůrná opatření. Podpůrná opatření se podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti člení do pěti stupňů. Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola i bez doporučení školského zařízení, podpůrná opatření druhého až pátého stupně uplatňuje s doporučením ŠPZ. Příklady podpůrných opatření v naší MŠ: poradenská pomoc školy, ŠPZ; úprava organizace, obsahu, forem a metod vzdělávání; používání kompenzačních pomůcek, speciálních učebních pomůcek; vzdělávání podle IVP; aj.

##### Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání.

Třídní učitelky daného dítěte zpracují plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projednají jej na pedagogické radě s ředitelkou školy. Pokud by nedostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánů pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

##### Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření druhého až pátého stupně je doporučení školského poradenského zařízení a informovaný souhlas zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce dítěte, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.

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

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování průběžných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně ukončí v případě, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se informovaný souhlas zákonného zástupce nevyžaduje, změna se ním se pouze projedná.

### 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.

### 5.6 Péče o děti 2 až 3leté

Mateřská škola vytváří podmínky i pro přijímání dvouletých až tříletých dětí. Patnáct nejmladších dětí z celé MŠ je zapsáno ve třídy Berušek, kapacita v této třídě je 15 dětí. Adaptační proces, režim dne, vybavení třídy a hygienického zařízení je přizpůsobeno věkovým zvláštěnostem těchto dětí. Rodičům je umožněno přivést děti do mateřské školy po domluvě s učitelkami kdykoliv během dne a je jim umožněna i krátká doba pobytu v mateřské škole. Zákonní zástupci jsou povinni připravit v šatnách dětí dostatečné množství náhradního oblečení.

### 5.7 Evidence dítěte (školní matrika)

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte a Evidenční list strážníka.

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.

### 5.8 Ukončení docházky dítěte do MŠ

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte v níže uvedených případech.

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 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.

### 5.9 Přerušení nebo omezení provozu MŠ

Provoz mateřské školy bývá **omezený či přerušovaný v měsíci červenci a srpnu**. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

### 5.10 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu

O hlavních prázdninách je provoz MŠ omezen nebo přerušen.

Provoz mateřské školy bývá přerušovaný v měsíci červenci a srpnu, zpravidla 5 týdnů (+ přípravný týden) a v době vánočních prázdnin. Rozsah omezení nebo přerušení provozu mateřské školy oznámí ředitel mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem na přístupném místě ve škole.

### 5.11 Organizace stravování dětí

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na nástěnce ŠJ spolu s jídelníčkem.

Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, pitnou vodu). Děti mají možnost pitného režimu i v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu /individuálně v každé třídě/ podle vlastního pocitu žízně.

Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem nebo v daný den do 8.00 hodin. Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte osobně nebo telefonicky. Neodhlášené obědy propadají.

## 5.12 Platby v MŠ

### Úplata za předškolní vzdělávání

Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena vnitřním předpisem pro konkrétní školní rok s platností od 1. 9. uvedeného školního roku. Vnitřní předpis je zveřejněn na přístupném místě ve škole /hlavní nástěnka/.

Vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce.

### Úplata za školní stravování dětí

Výše stravného je stanovena ve stravovacím řádu mateřské školy, který je vyvěšen na nástěnce ŠJ u jídelníčku.

### Způsob platby

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy /zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 písm. d)/.

Rodiče mohou platit **složenkou i bezhotovostně** /bankovním převodem, Sporožiro, Postžiro /, **v ojedinělých případech i v hotovosti** u vedoucí školní jídelny. Z bezpečnostních a organizačních důvodů jsou stanoveny konkrétní dny pro příjem hotovosti od rodičů. V jiné dny lze hotovostní platby provádět pouze výjimečně.



## **6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**

### **6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

**Právnícká osoba odpovídá za bezpečnost dětí od doby převzetí dětí až do doby jejich předání zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.** Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného zmocnění vystaveného zákonným zástupcem, které musí obsahovat: datum, jméno osoby která dítě odvádí, číslo OP, který musí při převzetí dítěte předložit, jméno dítěte, podpis rodiče. Přivítáme, budete-li nás při ranním příchodu informovat o odpoledním vyzvednutí dítěte jinou osobou než rodiči.

Nevyzvedne-li si zákonný zástupce či pověřená osoba dítě před koncem provozní doby, oznámí telefonicky tuto skutečnost pedagogická pracovnice /která má službu v dané třídě/ zákonným zástupcům a vyčká s dítětem na jejich příchod.

**Dítě nesmí být vpuštěno do budovy školy bez dozoru.** V šatně s ním pobývají rodiče nebo jejich zástupci. Předávání dětí učitelkám se provádí podle pokynů stanovených v tomto školním řádu.

**Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají pedagogičtí pracovníci.** Pedagogové nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají je bez dozoru. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je pedagogický pracovník povinen zajistit dozor nad dětmi jiným pedagogem /v krajním případě provozním pracovníkem školy/.

**Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jiné pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Při náhlém onemocnění dítěte /teplota, zvracení, bolesti břicha/ jsou rodiče okamžitě telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě. Při úrazu jsou rodiče okamžitě telefonicky informováni o zranění a následných opatřeních. Při výskytu infekčních onemocnění škola postupuje podle pokynů KHS. Učitelky vedou v třídní dokumentaci evidenci o zdravotním stavu dětí.**

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území MŠ připadá na jednoho pedagogického pracovníka **nejvýše 20 dětí z běžných tříd**. Bezpečnost dětí při pobytu venku je v podmínkách školy zajištěna překrýváním služeb pedagogů tak, aby vždy byly obě učitelky s dětmi venku, nebo v menších skupinách s jednou pedagogickou pracovnicí Ředitelka školy určuje při vyšším počtu dětí nebo při specifických činnostech (plavání, sáňkování, apod.) nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost dětí další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům zajišťující bezpečnost dětí (nejčastěji paní uklízečka).

Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Pedagogičtí pracovníci jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na rukou a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

### **Pro zajištění bezpečnosti dětí platí zejména tato opatření:**

- v budově školy se děti přezouvají, z bezpečnostních důvodů **nenosí pantofle,**
- za deštivého počasí nosí děti s sebou pláštěnky, v žádném případě deštníky, se kterými by mohly někoho poranit,
- do MŠ je zakázáno nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz,
- při přesunech po hlavní komunikaci se řídí pedagogické pracovnice pravidly silničního provozu, děti jsou v útvaru označeny reflexními vestami,
- cvičení a pohybové aktivity musí být přiměřené věku a individuálním schopnostem dětí,
- při cvičení a dalších pohybových aktivitách je před použitím provedena kontrola tělocvičného náčiní,
- při použití herních prvků za přímého dohledu zákonných zástupců (před předáním dětí škole při příchodu a při převzetí dětí rodiči při odchodu dětí ze školy) v budově školy i na zahradě mají zákonní zástupci za svoje děti plnou odpovědnost a veškeré činnosti provádějí na vlastní riziko,
- děti budou poučeny o škodlivosti návykových látek (alkohol, kouření, drogy) a o bezpečném chování ve třídě, na zahradě a při pobytu venku, výletech a exkurzích.

Z důvodu zajištění bezpečnosti osob seznamuje škola s tímto školním řádem všechny zaměstnance školy, všechny děti a informuje rodiče o jeho vydání.

Škola pak dále průběžně provádí poučování dětí a podle potřeby informuje zákonné zástupce o podmínkách k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při činnostech a aktivitách, které přímo souvisejí s činností školy, nebo jsou školou organizovány. Toto poučení provádějí vždy pedagogičtí zaměstnanci, při tomto poučení budou postupovat podle schválených tematických plánů a osnovy vypracované pro jednotlivé činnosti. Děti, které se nemohly poučení zúčastnit (např. z důvodu nemoci), budou poučeny dodatečně, v nejbližším možném termínu. O provedeném poučení bude proveden vždy zápis v třídní knize.

## 6.2 První pomoc a ošetření

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

**V případě úrazu dítěte bude postupováno takto:**

- Pedagogický pracovník zajistí neprodlené poskytnutí první pomoci dítěti (ošetření drobných poranění, např. oděrky apod.).
- U úrazů, kdy bylo zaznamenáno bezvědomí, u úrazů, kdy dojde ke zranění hlavy, hrudníku nebo břicha, zajistí základní životní funkce zraněného a vždy přivolá lékaře (případně ZZS Středočeského kraje) pro posouzení zdravotního stavu dítěte, který pak rozhodne o dalším postupu.
- U ostatních úrazů rozhoduje o nutnosti přivolání lékaře (případně ZZS Středočeského kraje) vždy osoba poskytující první pomoc.
- V případě nutnosti předá dohled nad dětmi dalšímu oprávněnému zaměstnanci školy a doprovodí dítě na ošetření (např. při převozu sanitou do nemocnice).
- Pokud jsou zajištěny veškeré výše uvedené úkony a nehrozí nebezpečí z prodlení, informuje o úrazu bez dalšího zbytečného odkladu zákonného zástupce dítěte.

### Evidence úrazů

- O každém (i drobném) poranění provede vyučující pedagogický pracovník záznam do knihy úrazů.
- V případech stanovených příslušným předpisem (vyhl. MŠMT č. 64/2005, v platném znění) vyhotoví škola záznam o úrazu a jednu kopii předá zákonným zástupcům dítěte.

Z důvodu zajištění kvalifikované první pomoci absolvují všichni zaměstnanci školy školení v poskytování první pomoci.

Ředitel školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

Všechny děti v MŠ jsou **pojištěny proti úrazům** a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných. V případě úrazu škola, na základě žádosti zákonného zástupce, vyhotoví záznam i o úrazu, který není uveden v odstavci 1 / vyhláška č. 64/2005 Sb. § 2 /.

### 6.3 Pobyt dětí v přírodě

Využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

Pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

### 6.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.

Pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

### **7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

Důležitým prvkem ochrany a prevence je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života, vytvořením příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a dospělými, mezi pracovníky a zákonnými zástupci. V rámci ŠVP jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeny k pochopení a porozumění dané problematice (nebezpečí drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, patologickému hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování) a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V oblasti prevence sociálně patologických jevů se rovněž zaměřujeme na oblast šikany a vandalismu. V MŠ se snažíme o bezpečné klima, „šikana“ (posmívání, pomluvy, nadávky, napadení, ubližování ostatním) se nesmí ignorovat nebo akceptovat, do tohoto problému jsou zapojeny všechny pracovníci školy. Projevy řešíme rozhovory v kolektivu dětí, dramatickou improvizací a rozhovory s rodiči (blíže obsah průběžných vzdělávacích cílů).

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

Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají pedagogičtí pracovníci na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

Zákonní zástupci pobývají v MŠ nezbytně nutnou dobu (předávání dítěte, adaptační proces, společné akce, aj.), současně nesmí v žádném případě poškozovat majetek MŠ v budově i na její zahradě.

Cizím osobám je vstup do budovy i na školní zahradu zakázán.

Budova mateřské školy i její zahrada je k zajištění bezpečnosti po ukončení provozní doby zamykána.

## **9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád**

Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 07. 12. 2015.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole /hlavní nástěnka/ a současně vyvěšen na webových stránkách školy /[www.mszlonice.cz/](http://www.mszlonice.cz/), prokazatelným způsobem s ním byly seznámeni zaměstnanci školy /sloučená pedagogická a provozní rada/ a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.

Školní řád platí do odvolání.

Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě a schválení ředitelky školy.

Školní řád nabývá účinnosti dne: 01. 09. 2017

Zpracovala ředitelka školy – Mgr. Dvořáková Jana

---

Mgr. Dvořáková Jana, ředitelka školy

# Školní řád

**zpracován podle Pomůcky pro  
ředitele škol při tvorbě školního řádu**

**č. j. MŠMT – 10862/2015 v Praze**

