

Školní řád

<i>Mateřská škola Zelená-Málkov, příspěvková organizace</i>	
část: ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Č. j.:	101/2017
Vypracovala:	Miroslava Hrabáková
Schválila:	Miroslava Hrabáková
Pedagogická rada projednala dne:	30. 8. 2017
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2017
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2017
Aktualizace:	31.8.2020
Změny: 1.9.2017 Povinné předškolní vzdělávání - pravidla omlouvání nepřítomnosti + počet povinných hodin vzdělávání denně 1.9.2017 Individuální vzdělávání v rámci inkluze 1.9.2017 Podpůrná opatření MŠMT 1.9.2017 Péče o nadané děti 1.9.2017 Vzdělávání dětí od dvou do tří let (inkluze) 1.7.2017 Datová schránka 1.9.2017 Vlastní hodnocení školy 1.9.2017 Překrývání pedagogů v MŠ (2,5 hod.) 31. 8. 2020 Distanční vzdělávání 1.9.2017 Příloha: č.1 Žádost o přijetí do PV č.2 Žádost o ukončení PV č.3 Dohoda o ukončení předškolního vzdělávání	

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.

Čl. I Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

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

- 1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
 - 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.

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

Informace o zařazení Vlastního hodnocení školy do ŠVP: s účinností od 1.2.2017 jsme zapracovaly do školního vzdělávacího programu školy dle pokynu MŠMT „Vlastní hodnocení školy“.

VLASTNÍ HODNOCENÍ ŠKOLY

Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání

- V ŠVP bude uvedeno – dle úprav RVP ze srpna 2016:
- A. Předmět autoevaluace – oblasti, na které se zaměří.
- B. Metody a techniky evaluace – nástroje, způsob vyhodnocení.
- C. Časový plán.
- D. Odpovědnost učitelů a dalších pracovníků.

A. Předmět vlastního hodnocení školy

1. **Vize** školy – přiměřenost a srozumitelnost

2. **Strategie** školy

3. **Podmínky** ke vzdělávání

3.1 **Personální** podmínky – předpoklady pro výkon učitele MŠ (§ 3 a § 6 zákona č. 563/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů), pracovní smlouvy, platové výměry, náplně práce, absence a nemocnost pracovníků, zastupování, hodnocení pracovníků včetně stanovení kritérií pro hodnocení, další vzdělávání, návrhy na ocenění pracovníků.

3.2 **Materiální** podmínky – budova (technický stav, zateplení, bezbariérovost, místnosti – třídy, sborovna, ředitelna, ložnice, chodby, šatny, další prostory..., vytápění, osvětlení, větrání, stravování, úklid, zabezpečení ...), hřiště, zahrada, přístupové komunikace, parkoviště, knihovna, hry, pomůcky, internet.

3.3 **Finanční** zdroje – příspěvek zřizovatele a krajského úřadu, prostředky pro zabezpečení vzdělávání žáků se SVP, jiné zdroje, fundraising, čerpání rozpočtu.

4. **Školní vzdělávací program**

4.1 **Soulad** ŠVP PV s RVP PV.

4.2 Přiměřenost **cílů** vzdělávání.

4.3 **Klíčové kompetence** v ŠVP.

4.4 Péče o děti se **speciálními vzdělávacími potřebami a děti nadané**.

4.5 **Formální požadavky** – dle ČSN, písmo, zarovnání odstavců.

4.6 **Stručnost a přehlednost**.

4.7 Učitelé **znají a pracují** dle ŠVP.

4.8 **Zveřejnění** ŠVP na přístupném místě (§ 5 odst. 3 školského zákona).

4.9 **Třídní** vzdělávací program.

Cílem vlastního hodnocení školy (autoevaluace) je získání zpětné vazby o činnosti mateřské školy. Slouží jako východisko pro další práci.

1.3 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

2.1 Každé přijaté dítě (dále jen „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.

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

2.3 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.

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

3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

3.1 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.

3.2 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. VI „Informace o průběhu vzdělávání dětí“ tohoto školního řádu.

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

4.1 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) **v případě krizových opatření** vyhlášených po dobu trvání krizového stavu podle krizového zákona nebo z důvodu nařízení **mimořádného opatření MZ nebo KHS** podle zákona o ochraně veřejného zdraví jsou **zákonní zástupci dítěte (nebo jím pověřené osoby)**, které přivádějí nebo vyzvedávají dítě z mateřské školy povinni vstupovat do vnitřních prostor MŠ pouze jeden, se **zakrytými dýchacími cestami a použít dezinfekci rukou.**

Čl. II Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

5.1 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, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

5. 2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání – příloha č. 1,
- b) evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem,
- c) oznámení rodičů – vyzvedávání dítěte,
- d) přihlášku ke stravování,
- e) 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.

5. 3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

5. 4 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do kapacity mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

5. 5 Na základě návrhu ministerstva vnitra byl novelizován zákon, kterým se mimo jiné zřizují datové schránky pro školy a školská zařízení. **S účinností od 1. 1. 2017 ministerstvo vnitra** zřizuje školám a školským zařízením bezplatně datovou schránku orgánu veřejné moci, a to do 1. 7. 2017. **Školy totiž naplňují znaky orgánu veřejné moci podle zákona o elektronických úkonech ve znění od 1. 1. 2017, protože se jedná o právnické osoby**, jimž byla svěřena působnost v oblasti veřejné správy (rozhodují o právech v oblasti školství).

Praktické důsledky zřízení datové schránky pro orgány veřejné moci:

Úkon učiněný prostřednictvím datové schránky **má stejné účinky jako úkon učiněný v listinné podobě a podepsaný vlastní rukou.**

Dokument dodaný do datové schránky školy **je doručen okamžikem dodání** (tedy bez ohledu na to, kdy se ředitel do schránky přihlásí a skutečně se s dokumentem seznámí).

Rodiče mohou zaslat přihlášku k předškolnímu vzdělávání datovou schránkou.

Povinné předškolní vzdělávání

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, bude předškolní vzdělávání povinné. Předškolní vzdělávání je povinné od 1. září 2017.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu stanoveném prováděcím právním předpisem. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního

roku v základních, středních školách, pro účely tohoto ustanovení se termín jarních prázdnin určuje podle sídla mateřské školy v souladu s vyhláškou o organizaci školního roku. Právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, není větou první a druhou dotčeno.

Povinné předškolní vzdělávání:

- a) Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje na 4 hodiny denně.
- b) Povinné předškolní vzdělávání začíná v **8:00** hodin a končí v **12:00** hodin
- c) V případě individuálního vzdělávání je zákonný zástupce povinen se dostavit s dítětem k ověření schopností a dovedností dítěte, které se koná třetí pondělí v listopadu v ředitelně a třídě mateřské školy. Ověřování bude provedeno rozhovorem s dítětem pomocí didaktických pomůcek a pracovních listů a rozbořem grafického projevu dítěte, pozorováním učitele.
Náhradní termín se stanovuje na první pondělí v prosinci ve třídě MŠ. Přesný čas bude upřesněn.

Pokud se zákonný zástupce s dítětem nedostaví k ověření v řádném ani náhradním termínu, ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání. Dítě tak musí neprodleně zahájit předškolní vzdělávání docházkou do mateřské školy, ve které je zapsáno, pokud to kapacita školy dovolí, a to i v případě že se rodič proti ukončení individuálního vzdělávání odvolá.

Omlouvání nepřítomnosti dětí:

- a) **neplánovaná absence: (nemoc aj.)** Zákonní zástupci jsou povinni své dítě z nepřítomnosti na povinném předškolním vzdělání omluvit neprodleně, nejdéle do 3 pracovních dnů osobně u učitelky nebo ředitelky, telefonicky, pokud tak neudělají, je tato absence považována za neomluvenou.
- b) **Plánovaná absence (zdravotní pobyt, rekreace, zdravotní prohlídka aj.)-** Zákonní zástupci jsou povinni své dítě z nepřítomnosti na povinném předškolním vzdělání omluvit před samotným započítáním nepřítomnosti osobně u učitelky nebo ředitelky, telefonicky. Pokud tak neudělají, je tato absence považována za neomluvenou.
- c) **Po návratu dítěte do MŠ z plánované či neplánované absence, dopíše do sešitu písemné potvrzení zákonného zástupce o důvodu nepřítomnosti svého dítěte. Toto potvrzení se zakládá do dokumentace školy. Ředitelka si vyhrazuje právo na potvrzení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci vyžádat písemné potvrzení od lékaře.**
- d) V případě neomluvené absence v délce 5 pracovních dnů a více je tato skutečnost řešena s Policií ČR jako záškoláctví.

6. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy 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.

7. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání, ve zkušební době, z důvodů narušování provozu MŠ ze strany zákonných zástupců, nehrazení úplaty za vzdělávání nebo stravného

7. 1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel tohoto školního řádu.

7. 2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

7. 3 Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době.

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole. Příloha č. 2

7. 4 Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců.

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v tomto školním řádu, může ředitelka, po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

7. 5 Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo stravného.

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

7. 6 V příloze č. 3 tohoto školního řádu je Dohoda o ukončení předškolního vzdělávání.

8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

8. 1 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.

8. 2 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.

9. Docházka a způsob vzdělávání

9. 1 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 na žádost rodičů nebo návrh ředitelky školy.
9. 2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně a to od 7.45-11.45. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
9. 3 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky nebo osobně. Po návratu dítěte, žáka do školy písemně v docházkovém sešitu s uvedením důvodů absence.
9. 4 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.

10. Individuální vzdělávání

10.1 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.

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

Ředitelka školy stanoví termín ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termín 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 ředitelky mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

11. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami vychází ve své základní koncepci z respektování individuálních potřeb a možností dítěte. Dítětem se speciálními vzdělávacími potřebami je dítě, které k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění a užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření. Tyto děti mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření z výčtu uvedeného v § 16 školského zákona. Podpůrná opatření realizuje mateřská škola. Podpůrná opatření se podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti člení do pěti stupňů. Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola nebo školské zařízení i bez doporučení školského poradenského zařízení na základě plánu pedagogické podpory (PLPP). Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením ŠPZ. Začlenění podpůrných opatření do jednotlivých stupňů stanoví Příloha č. 1 vyhlášky č. 27/2016 Sb.

11.1 Pojetí vzdělávání dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními.

Rámcové cíle a záměry předškolního vzdělávání jsou pro vzdělávání všech dětí společné. Při vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami je třeba jejich naplňování přizpůsobovat tak, aby maximálně vyhovovalo dětem, jejich potřebám i možnostem. Snahou pedagogů naší školy je – stejně, jako ve vzdělávání dětí, které speciální vzdělávací potřeby nemají – vytvoření optimálních podmínek k rozvoji osobnosti každého dítěte, k učení i ke komunikaci s ostatními a pomoci mu, aby dosáhlo co největší samostatnosti. Při plánování a realizaci vzdělávání dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními je třeba mít na zřeteli fakt, že se děti ve svých individuálních vzdělávacích potřebách a možnostech liší. Účelem podpory vzdělávání těchto dětí je plné zapojení a maximální využití vzdělávacího potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti a schopnosti. Při vzdělávání dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami učitel zahrnuje do svých vzdělávacích strategií podpůrná opatření. Podpůrná opatření prvního stupně stanovuje mateřská škola. Od druhého stupně podpory jsou podpůrná opatření stanovována ŠPZ po projednání se školou a zákonným zástupcem dítěte. Pravidla pro použití podpůrných opatření školou a školským zařízením stanovuje vyhláška č. 27/2016 Sb. Důležitou podmínkou úspěšnosti předškolního vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami je nejen volba vhodných (potřebám dětí odpovídajících) vzdělávacích metod a prostředků, které jsou v souladu se stanovenými podpůrnými opatřeními, ale i uplatňování vysoce profesionálních postojů učitelů i ostatních pracovníků, kteří se na péči o dítě a jeho vzdělávání podílejí. Rozvoj osobnosti dítěte s přiznanými podpůrnými opatřeními závisí na citlivosti a přiměřenosti působení okolí mnohem více, než je tomu u dítěte, které není ve svých možnostech primárně omezeno.

Při vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami spolupracuje učitel s dalšími odborníky, využívá služby školských poradenských zařízení.

11.2 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními v mateřské škole.

Mateřská škola stanoví pravidla a průběh tvorby, realizace a vyhodnocování PLPP; pravidla a průběh tvorby, realizace a vyhodnocování IVP. V ŠVP může mateřská škola stanovit náplň předmětů speciálně pedagogické péče; zodpovědné osoby a jejich role v systému péče o děti se speciálními vzdělávacími potřebami; pravidla pro zapojení dalších subjektů do systému vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami (zájmové organizace, vzdělávací instituce, sponzoři atd.).

11.3 Podmínky vzdělávání dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními.

Podmínky pro vzdělávání dětí musí vždy odpovídat individuálním potřebám dětí. Podmínky pro vzdělávání dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními stanovuje školský zákon a vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných. Učitel zajišťuje tyto podmínky s ohledem na vývojová a osobnostní specifika těchto dětí a měl by být vzdělán v oblasti speciální pedagogiky. Pro úspěšné vzdělávání dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními je potřebné zabezpečit (případně umožnit): uplatňování principu diferenciacce a individualizace vzdělávacího procesu při plánování a organizaci činností, včetně určování obsahu, forem i metod vzdělávání; realizaci všech stanovených podpůrných opatření

při vzdělávání dětí; osvojení specifických dovedností v úrovni odpovídající individuálním potřebám a možnostem dítěte zaměřených na samostatnost, sebeobsluhu a základní hygienické návyky v úrovni odpovídající věku dítěte a stupni postižení; spolupráci se zákonnými zástupci dítěte, školskými poradenskými zařízeními, v případě potřeby spolupráci s odborníky mimo oblast školství; snížení počtu dětí ve třídě v souladu s právními předpisy; přítomnost asistenta pedagoga podle stupně priznaného podpůrného opatření.

12. Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola je povinna vytvářet 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. V předškolním věku dítě prochází obdobím nerovnoměrného a skokového vývoje, mnohdy je těžké odlišit při identifikaci nadání dítěte od akcelerovaného vývoje v určité oblasti. Dítě, které vykazuje známky nadání, musí být dále podporováno. Vzdělávání dětí probíhá takovým způsobem, aby byl stimulován rozvoj jejich potenciálu včetně různých druhů nadání a aby se tato nadání mohla ve škole projevit a pokud možno i uplatnit a dále rozvíjet. Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

13. Distanční vzdělávání

Pokud MŠMT stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto ŠŘ, pak ustanovení školního řádu, která jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.

Děti s povinným předškolním vzděláváním mají povinnost se řádně vzdělávat jak prezenční, tak distanční formou výuky. Při DV jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti dětí.

Zajištění DV:

- komunikace pedagogických pracovníků se ZZ dětí
- zveřejněním zadaných úkolů v uzavřené skupině na Facebooku
- vedením pedagogické diagnostiky dítěte, jejím vyhodnocováním a doporučením, na kterou oblast vzdělávání je potřeba se zaměřit
- veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého ŠVP

ZZ dítěte s PPV jsou při DV informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech v uzavřené skupině, mailem nebo telefonicky.

14. Vzdělávání dětí od dvou do tří let

Předškolní vzdělávání lze organizovat pro děti od dvou let věku. Rámcové cíle a záměry vzdělávání, obsažené v RVP PV, jsou vhodné i pro vzdělávání dětí od dvou do tří let. Je však nezbytné uvědomovat si specifika, související s dosahovanou úrovní ve všech oblastech vývoje dítěte. Dvouleté dítě projevuje velkou touhu po poznání, experimentuje, objevuje. Poznává všemi smysly. Vymezuje se vůči ostatním, osamostatňuje se, bývá silně egocentrické. Neorientuje se v prostoru a čase, žije přítomností a situacemi, které ji naplňují. V pohybových aktivitách je méně obratné. Proti starším dětem má výrazně méně zkušeností. Rozdíly v jednotlivých oblastech vývoje dětí tohoto věku jsou velmi výrazné.

Pro dvouleté dítě je zařazení do mateřské školy nejčastěji první sociální zkušeností mimo širší rodinu. Obvykle se projevuje silnější potřebou vazby na dospělou osobu. Poznává nové vzorce chování dospělých i vrstevníků, vymezuje si vlastní prostor, přijímá vymezené hranice a nové role. Učitel zastává velmi významnou pozici, stává se zástupcem rodiče, jistotou a oporou dítěte v běžném dění i v budování vztahů s vrstevníky.

Dvouleté děti se nejvíce učí nápodobou, situačním učením, vlastním prožitkem a především hrou. Často vyžadují opakování činností, potřebují pravidelné rituály, zpravidla udrží pozornost jen velmi krátkou dobu. Podmínkou úspěšné pedagogické práce je citlivé přizpůsobování organizace se střídáním nabídky činností, trénováním návyků a praktických dovedností, ponecháním co největšího prostoru pro volné hry a pohybové aktivity.

14.1 Podmínky vzdělávání dětí od dvou do tří let

Předškolní období je zásadní pro utváření celoživotních návyků, respektování pravidel a norem.

Ve věku dvou let je dítě zpravidla připraveno tyto aspekty rozeznávat a přijímat. Pokud se v mateřské škole vzdělávají děti mladší tří let, je nutné zajistit ještě další podmínky, které reagují na vývojová specifika, individuální potřeby, zájmy a možnosti těchto dětí. Dítě ve věku od dvou do tří let má některé potřeby jiné nebo intenzivnější než děti starší. Potřebuje stálý pravidelný denní režim, dostatek emoční podpory, zajištění pocitu bezpečí, přiměřeně podnětné prostředí a činnosti, více individuální péče, srozumitelná pravidla.

Podmínky pro vzdělávání dětí od dvou do tří let jsou vyhovující, jestliže:

Mateřská škola je vybavena dostatečným množstvím podnětných a bezpečných hraček a pomůcek vhodných pro dvouleté děti. Ve třídě s věkově homogenním uspořádáním pro dvouleté děti je použito více zavřených, dostatečně zabezpečených skříněk k ukládání hraček a pomůcek než ve třídě s věkově heterogenním uspořádáním. Tím je zajištěna bezpečnost dětí a předkládání přiměřeného množství podnětů pro tyto děti. Ve věkově heterogenní třídě jsou pro zajištění bezpečnosti jiným způsobem zneprístupněny bezpečnost ohrožující předměty. Ve třídě jsou nastavena dětem srozumitelná pravidla pro používání a ukládání hraček a pomůcek. Prostředí je upraveno tak, aby poskytovalo dostatečný prostor pro volný pohyb a hru dětí, umožňovalo variabilitu v uspořádání prostoru a zabezpečovalo možnost naplnění potřeby průběžného odpočinku. Mateřská škola je vybavena dostatečným zázemím pro zajištění hygieny dítěte. Šatna je vybavena dostatečně velkým úložným prostorem na náhradní oblečení a hygienické potřeby. Je zajištěn vyhovující režim dne, který respektuje potřeby dětí (zejména pravidelnost, dostatek času na realizaci činností, úprava času stravování, dostatečný odpočinek). Mateřská škola vytváří podmínky pro adaptaci dítěte v souladu s jeho individuálními potřebami. Dítěti je umožněno používání specifických pomůcek pro zajištění pocitu bezpečí a jistoty. Vzdělávací činnosti jsou realizovány v menších skupinách či individuálně, podle potřeb a volby dětí. Učitel uplatňuje k dítěti laskavě důsledný přístup, dítě pozitivně přijímá. V mateřské škole jsou aktivně podněcovány pozitivní vztahy, které vedou k oboustranné důvěře a spolupráci s rodinou. Péče o děti od dvou do tří let musí být organizačně a provozně zajištěna v souladu s platnými právními předpisy.

15. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

- 15.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce ve třídě MŠ.
- 15.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky MŠ přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- 15.3 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.
- 15.4 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci vedoucí učitelce MŠ.
- 15.5 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka MŠ setrvá s dítětem v MŠ a:
 - a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,

- b) informuje telefonicky ředitelku školy,
 - c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,
 - d) případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.
15. 6 Úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte. Částka 100,-Kč za započatou hodinu. *(pozn.: Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s dítětem setrvávat na území mateřské školy.)*

Čl III. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

16. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

16. 1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:00 do 16:00 hodin. Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.

Č. j. MSMT-38628/2016-1 Opatření ministryně školství, mládeže a tělovýchovy, kterým se mění Rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání s ustanovením § 4 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), mění Rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání

V podkapitole 7.6, se za pátý bod vkládá nový bod, který zní:

„ Je zajištěno překrývání přímé pedagogické činnosti učitelů každý den v každé třídě minimálně v rozsahu dvou a půl hodin.“

16. 2 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.

16. 3 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu. Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

Začátek povinného předškolního vzdělávání určuje ředitelka školy od 7:45 hodin, probíhá souvisle v dopoledním programu do 11:45 hodin (= v rozsahu 4 hodin).

6:00 - 7:30	příchod dětí do třídy, volné hry, individuální práce
7:30 - 8:00	rozdělení dětí do jednotlivých tříd, volné aktivity nabízené pedagogem
8:00 - 8:30	komunitní kruh, pohybové aktivity
8:30 - 9:00	hygiena, dopolední svačina
9:00 - 9:30	hlavní vzdělávací nabídka podle jednotlivých témat TVP
9:30 - 11:30	hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost
11:30 - 12:15	hygiena, oběd
12:15 - 14:00	odpočinek podle individuální potřeby dětí, zájmové aktivity, individuální činnosti
14:00 - 14:30	hygiena, odpolední svačina
14:30 - 16:00	volné a řízené činnosti nabízené pedagogem, v případě vhodného počasí pobyt na zahradě MŠ

16. 4 **Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci:**

Děti se přijímají v době od 6:00 hod do 8:00 hod. Poté se MŠ až do 12,00 hod. z bezpečnostních důvodů uzamyká. Odemčeno je 12,00 - 12,30 – hodin (pro dohodnuté odchody dětí). Od 12, 30 do 14, 30 hodin je uzamčeno. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).

16. 5 **Přivádění a převlékání dětí:**

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených policek a věšáků. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

16. 6 **Předávání a vyzvedávání dětí:**

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

Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené, dítě odcházející z MŠ předává vždy pouze učitelka MŠ.

16. 7 **Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:**

Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12,00 a 12,30 hod.

Ostatní děti se rozcházejí mezi 14,30 hod a 16,00 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou děti náhradní svačinu – pokud to umožňují hygienické normy.

16. 8 **Úplata za vzdělávání a stravné:**

Je hrazena převodem z účtu a hotově do posledního pracovního dne v měsíci předcházejícím stravování. Řídí se ustanovením směrnice Úplata za školní a závodní stravování a směrnice Úplata za předškolní vzdělávání. (Přístupné na veřejném místě v MŠ.)

16. 9 Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit v době od 6,00 do 14:30 a to vždy den předem (např.: páteční oběd je nutné odhlásit nebo přihlásit nejpozději ve čtvrtek). V den nepřítomnosti se oběd může odhlásit do 8,00 hodin. Pokud tak zákonný zástupce neučiní, bude dítěti první den zaúčtován.

Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů do 12,00 hod. (platí pouze v první den nepřítomnosti).

16. 10 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10°C , stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

16. 11 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.

16. 12 Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci škole písemně (docházkový sešit v šatně) nebo osobně učitelce mateřské školy.

16. 13 Nepřítomnost pro onemocnění nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole osobně, písemně nebo telefonicky.

16. 14 Omluvení nepředvídané nepřítomnosti dítěte v MŠ je možné i telefonicky. Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8,00 hodin osobně nebo telefonicky na číslo: 474658139 přímo u vedoucí školní jídelny, nebo na tel. číslo: 602783328 u učitelky konající přímou pedagogickou činnost, která zaeviduje tuto informaci, popřípadě nahlásí do školní jídelny. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne osobně, telefonicky.
16. 15 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

Čl. IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

17. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

17. 1 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 pověření vystaveného zákonným zástupcem vždy na začátku školního roku.
17. 2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanovuje ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše
- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
- Za dodržování těchto stanovených počtů zodpovídá ředitelka MŠ.
17. 3 Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
- a) v odstavci 13. 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
 - b) v odstavci 13. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
17. 4 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

17. 5 V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může učitelka MŠ, 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. 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.
17. 6 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.
17. 7 Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dohlížejícímu zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
17. 8 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření (včetně elektronických cigaret), požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.
- 17.9 Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci.

Při pobytu v areálu mateřské školy zákonní zástupci dětí:

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
 - b) řídí se školním řádem mateřské školy,
 - c) 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.
17. 10 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnici k výletům, školám v přírodě a BOZP:
- a) při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu,
 - b) 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.)

c) 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 náčiní 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

d) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

Čl V. Zacházení a majetkem mateřské školy

18. Zacházení s majetkem mateřské školy

18. 1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují všichni pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
18. 2 Zaměstnanci i rodiče odkládají osobní věci zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená.

Čl. VI. Informace o průběhu vzdělávání dětí

19. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

19. 1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce v šatně mateřské školy a na webových stránkách školy.

- 19.2 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.
- 19.3 Ředitelka mateřské školy zpravidla dvakrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých 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 s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
- 19.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- 19.5 Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

Čl. VII Závěrečná ustanovení

20.1 Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Miroslava Hrabáková. O kontrolách provádí písemné záznamy.

20.2 Zrušuje se předchozí znění této směrnice ke dni 31. 8. 2017. Uložení směrnice se řídí Spisovým řádem školy.

19.3 Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2017.

V Zelené 13. 5. 2017

Miroslava Hrabáková

ředitelka školy

Příloha č. 1

Žádost přijata dne ...

Čj.:.....

Mateřská škola Zelená-Málkov, příspěvková organizace, Zelená 63, 43102 Zelená
tel. 474658139, 602783328, E-mail: ms.zelena@atlas.cz, www. mszelena.cz, Zřizovatel:
Obec Málkov

ŽÁDOST O PŘIJETÍ DÍTĚTE K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ

Žádám o přijetí dítěte do mateřské školy Zelená- Málkov

od

Jméno a příjmení dítěte:

Datum narození:

Trvalé bydliště:

Jméno a příjmení otce, (titul):

Jméno a příjmení matky, (titul):

Dávám svůj souhlas MŠ Zelená-Málkov k tomu, aby evidovala osobní údaje mého dítěte ve smyslu všech ustanovení zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů v platném znění a zákona č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel a rodných číslech v platném znění.

Svůj souhlas poskytujeme pro účely vedení povinné dokumentace školy podle zákona č. 561/2004 Sb.,(školský zákon) ve znění pozdějších předpisů, vedení nezbytné zdravotní dokumentace, pro mimoškolní akce (výlety, plavání apod.), pojištění dětí a pro jiné účely, související s chodem školy.

Souhlas poskytuji na celé období předškolní docházky dítěte na této škole a na zákonem stanovenou dobu, po kterou se tato dokumentace archivuje. Souhlas poskytujeme pouze výše uvedené škole, která bez zákonem stanovených případů nesmí tyto osobní údaje poskytnout dalším osobám a úřadům.

Zákonní zástupci dítěte se dohodli, že záležitosti spojené s přijetím k předškolnímu vzdělávání bude vyřizovat zákonný zástupce:

-

-

jméno a příjmení:

-

kontaktní adresa a telefon:

V Zelené dne:

Podpis zákonných zástupců:

PŘÍLOHA K ŽÁDOSTI O PŘIJETÍ DÍTĚTE DO MŠ – VYJÁDŘENÍ LÉKAŘE
JMÉNO DÍTĚTE:

1. Dítě je zdravé, může být přijato do mateřské školy: ANO NE
2. Dítě vyžaduje speciální péči v oblasti

- a) Zdravotní
- b) Tělesné
- c) Smyslové
- d) Jiné

Jiná závažná sdělení o dítěti:

Alergie:

3. Dítě je řádně očkováno: ANO NE

4. Možnost účasti na akcích školy – plavání, saunování, škola v přírodě

V dne

.....

Razítko a podpis lékaře

Vyplněnou přílohu dodejte nejpozději na ředitelství MŠ Zelená-Málkov do 5 pracovních dnů od podání Žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.

Příloha č. 2

Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte

Údaje žadatele

Mateřská škola Zelená-Málkov, příspěvková organizace

Miroslava Hrabáková, ředitelka

Zelená 63

43102 Zelená

Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte

jméno a příjmení žadatele.....

datum narození.....

bytem:.....

telefon:.....

Žádám o ukončení předškolního vzdělávání mého dítěte

.....

nar. dne..... v Mateřské škole

ke dni.....

Důvod:.....

.....

Místo datum

Podpis zákonného zástupce