

Základní škola a mateřská škola Frýdek-Místek, El. Krásnohorské 2254

Odloučené pracoviště: MŠ Lískovecká 2850, Frýdek-Místek

Č.j. ZS_5 642/2018

Školní řád

Obsah:

- I. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců, vztahy s pedagogickými pracovníky
- II. Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými i nepedagogickými pracovníky
- III. Provoz a vnitřní režim mateřské školy
- IV. Práva a povinnosti mateřské školy
- V. Podmínky a zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
- VI. Postup při realizaci podpůrných opatření u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami
- VII. Podmínky zacházení s majetkem MŠ
- VIII. Povinné předškolní vzdělávání
- IX. Závěrečné ustanovení

I. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců, vztahy s pedagogickými pracovníky

Práva dětí

- ✚ individuálně uspokojovat své potřeby;
- ✚ užívat spontánně celé prostředí třídy;
- ✚ účastnit se aktivit nabízených učitelem/učitelkou nebo ostatními dětmi;
- ✚ podílet se na plánování programu a rozhodování ve společných záležitostech;
- ✚ vyjádřit svůj názor, nesouhlas;
- ✚ podílet se na tvorbě pravidel soužití a dodržovat je;
- ✚ poskytnutí podpůrných opatření I. – V.stupně, vyžaduje-li to situace;
- ✚ laskavé, vlídné, vstřícné a trpělivé jednání ze strany pedagoga;

Respektujeme práva dětí a řídíme se Úmluvou o právech dítěte, která byla přijata dne 20. 11. 1989 Valným shromážděním OSN. Úmluva obsahuje celkem 54 článků, které jsou rozděleny do 4 kategorií:

Hlavní zásady

Právo na přežití a rozvoj

Právo na ochranu

Právo na zapojení se do společnosti

Kompletní přehled Úmluvy o právech dítěte, dostupné na:

<<http://www.unicef.cz/aktualne/82292-umluva-o-pravech-ditete>>

Na každé třídě jsou stanovena pravidla soužití mezi dětmi.

Povinnosti dětí

- ✚ respektovat individuální potřeby ostatních dětí kolektivu;
- ✚ respektovat pokyny pedagogických pracovníků;
- ✚ účastnit se odpočinkových či klidových aktivit, vycházejících z denního režimu;

Právo zákonných zástupců (platné pro všechny zákonné zástupce dětí)

- ✚ být seznámen s dokumentací MŠ;
- ✚ vyjadřovat svůj názor k těmto materiálům
- ✚ zapojovat se do aktivit MŠ ;
- ✚ pozorovat či účastnit se činností po dohodě s pedagogy;
- ✚ spolupracovat s učitelkou, konzultovat potřebné poznatky o dítěti ;
- ✚ navrhnout další činnosti, akce a možnosti aktivit MŠ;
- ✚ domluvit si s učitelkou a ředitelem školy individuální konzultační hodiny;
- ✚ své stížnosti řešit s učitelkou, vedoucí učitelkou a pokud nedoručí k vyřešení problému, obrátit se na ředitele školy;
- ✚ být informován o dění ve škole;
- ✚ právo na diskretnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života;
- ✚ přivádět své dítě do mateřské školy kdykoli v době od 6:00 hodin do 8:30 hodin a v jinou dobu, na základě dohody s učiteli – příchod mimo dobu určenou k příchodu dětí do MŠ nesmí narušovat vzdělávací proces ostatních dětí;
- ✚ vyzvedávat děti do stanovené provozní doby;

Povinnosti zákonných zástupců (jsou platné pro všechny zákonné zástupce dětí)

- ✚ informovat MŠ o důvodech nepřítomnosti dítěte;
- ✚ respektovat systém evidence a oznamování absence dětí plnících povinné předškolní vzdělávání;
- ✚ ohlásit výskyt infekčního onemocnění;
- ✚ zajistit vhodné oblečení dětí pro pobyt ve třídě i venku, zajistit bezpečnou a vhodnou obuv;
- ✚ dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti;
- ✚ respektovat denní režim mateřské školy a vývojová a individuální specifika, nejen svého dítěte, ale také ostatních dětí navštěvujících MŠ;
- ✚ dodržovat školní řád a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti;
- ✚ nedávat dětem do MŠ cenné předměty, u nichž je riziko ztráty;
- ✚ oznamovat MŠ změnu bydliště, telef. spojení, změnu zdravotní pojišťovny a jiných údajů potřebných pro MŠ v rámci GDPR
- ✚ informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které mohou mít vliv na průběh předškolního vzdělávání dítěte nebo při účasti na akcích (kinetóza při jízdě autobusem apod.)

Zákonný zástupce má povinnost podle § 22 odst. 3 písm. c) školského zákona informovat školu o zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

- ✚ přivádět do MŠ své dítě zdravé, bez známek infekční choroby (průjem, kašel, teplota);
- ✚ přivádět do MŠ své dítě čisté, upravené;

II. Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými i nepedagogickými pracovníky

- ✚ vyjadřovat se otevřeně, aktivně přistupovat k problémům ;
- ✚ podporovat vzájemnou důvěru, toleranci, zdvořilost, solidaritu;
- ✚ pravdivost jednání i chování;
- ✚ poskytovat pozitivní atmosféru a citlivý přístup;

III. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

1. Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však pro děti od 2 let. Přednostní přijímání dětí od 4 let věku do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se od 1. září 2017 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 spádové

školy nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku. Přednostní přijímání dětí od 3 let věku - Ustanovení školského zákona zaručující přednostní přijímání dětí od tří let věku do mateřské školy se uplatní již pro školní rok 2018/2019, při zápisu v květnu 2018. Mateřská škola přijímá k předškolnímu vzdělávání děti od dvou let.

2. Přihlašování a odhlašování dítěte k předškolnímu vzdělávání je prováděno na základě písemné žádosti zákonného zástupce. Formuláře Žádosti a Oznámení o ukončení předškolního vzdělávání jsou k dispozici u vedoucí učitelky mateřské školy.
3. Zápis dětí do MŠ na následující školní rok probíhá v určených dnech v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná, zpravidla v měsíci květnu. Po ukončení zápisu rozhodne ředitel školy o přijetí či nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání a následně seznámí zákonné zástupce. Kritéria o přijetí dětí jsou řádně přístupna a zveřejněna na místech obvyklých (webový portál školy, vstupní prostory MŠ).
4. MŠ může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním – má doklad, že je proti nákaze imunní, či zákonný zástupce doloží potvrzení lékaře o kontraindikaci. Při vydávání rozhodnutí o přijetí se postupuje dle stanovených kritérií k přijímání dětí.
5. MŠ přijímá děti v průběhu školního roku, pokud to umožňuje volná kapacita.
6. Mateřská škola nepřijímá děti po naplnění kapacity, která je stanovena zápisem do rejstříku MŠMT a provozními specifiky mateřské školy.
7. K předškolnímu vzdělávání se přednostně vždy přijímají děti plnící povinné předškolní vzdělávání v mateřské škole.
8. Přijmout lze dítě mladší tří let, ale takové dítě musí být schopné účastnit se předškolního vzdělávání v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání. Toto je na individuálním posouzení ředitele mateřské školy. Pokud je k předškolnímu vzdělávání přijato dítě, kterého se prozatím netýká povinnost předškolního vzdělávání, nevztahuje se na něj začátek ani rozsah předškolního vzdělávání stanovený pro děti, kterých se povinnost týká.
9. Při nástupu dítěte obdrží zákonní zástupci evidenční list dítěte, který vyplní dle pokynů učitelky.
10. Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679
11. Mateřská škola je školou s celodenním provozem od 6:00 hodin do 16:15 hodin.
12. V případě uplynutí doby denního provozu MŠ, zejména v případech kdy se zákonný zástupce dítěte nedostaví, nereaguje na všech nahlášených tel. číslech, postupuje organizace dle Metodického doporučení MŠMT k pozdnímu vyzvedávání dětí, tj. dítě je předáno za přítomnosti policie Organizaci sociálně právní ochrany dětí.

Režimové požadavky:

- ✚ Děti se scházejí nejpozději do 8:30 hodin, ve výjimečných případech v průběhu dopoledne po předchozí domluvě zákonného zástupce s učitelkou. Opakované pozdní příchody dětí v různou dobu dopoledne narušují zásadním způsobem koncentraci dětí a vzdělávací proces. Proto uvítáme, pokud rodiče budou specifiky denního režimu respektovat. Mateřská škola a její pedagogický tým se snaží maximálně respektovat individuální potřeby dětí, k tomuto je však nutno vytvářet vhodné podmínky, aby se děti mohly vzdělávat.
- ✚ Děti se v době od 6:00 do 8:30 hodin scházejí ve třídě Krteček a Motýlek, od 7:15 hodin jsou děti třídy Sluníčko vyzvednuty ve třídě Motýlek a převedeny na svou třídu.
- ✚ Odpolední provoz probíhá stejně na všech třídách do 16:00, od 16:00 – 16:15 je provoz pouze na třídě Krteček, kde jsou sloučeny děti všech tříd.
- ✚ Hlavní činnosti dítěte v MŠ je spontánní hra, spontánní činnosti, řízené činnosti, učitelka pracuje s dětmi ve skupině i individuálně.
- ✚ Výchovné i vzdělávací činnosti jsou zařazovány učitelkou v průběhu dne s ohledem na věkové a individuální zvláštnosti dítěte.
- ✚ Pohybové aktivity jsou dítěti umožněny po celý den.
- ✚ Pobyť venku se uskutečňuje dvě hodiny dopoledne, odpoledne dle klimatických podmínek.
- ✚ Pobyť venku bývá zkrácen nebo vynechán pouze při nepříznivých klimatických podmínkách, při vzniku smogových situací nebo při nevhodných povětrnostních podmínkách.
- ✚ V letních měsících se velká část činností dětí provádějí venku .
- ✚ Odpolední spánek a relaxace je zařazena po obědě.
- ✚ Pro děti „nespící“ je nabízen klidový režim od 13:30 hodin spojený s prohlížením knih, časopisů, práci v PL.
- ✚ Stravování je zajištěno třikrát denně, škola má vlastní jídelnu, kde se přesnídávky, obědy i svačiny připravují.

- ✚ Škola poskytuje celodenní pitný režim. Děti mají k dispozici dětský čaj různých příchutí a vodu v zásobníku na každé třídě.
- ✚ Škola dodržuje intervaly mezi jídly (3 hodiny).
- ✚ Mateřská škola není zařízením, které by poskytovalo hlídání.

Úplata za předškolní vzdělávání – školné a stravné

Úplata za předškolní vzdělávání dětí

Podle zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon) a podle prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, je stanoveno:

- ✚ Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy se poskytuje dítěti bezúplatně.
- ✚ Osvobozen od úplaty bude po projednání pouze zákonný zástupce dítěte, který pobírá dávku pomoci v hmotné nouzi, tedy příspěvek na živobytí, kterou vyplácí odbor sociálně právní ochrany dětí rodinám při nedostatečném příjmu (zákon č.111/2006 Sb., v platném znění). Nelze osvobodit zpětně.
- ✚ Dítě, které nedocházelo do MŠ ani jeden den příslušného kalendářního měsíce, může ředitel MŠ na základě žádosti a doložení příslušných dokladů, základní částku snížit o polovinu.
- ✚ O prominutí nebo snížení úplaty za předškolní vzdělávání rozhoduje ředitel školy. V případě přerušení provozu mateřské školy v době jakýchkoliv školních prázdnin, případně bude-li provoz omezen nebo přerušen po dobu delší než 3 vyučovací dny a předškolní vzdělávání tak nebude u dítěte možné, se úplata poměrně sníží.
- ✚ Platba probíhá v daných termínech, které jsou uveřejněny na vývěskách v MŠ a webových stránkách MŠ.
- ✚ Platba se vybírá z bankovního účtu inkasním převodem, povolení k inkasu si zřídí zákonný zástupce dítěte a odevzdá potvrzení vedoucí školní jídelny. V hotovosti je úplata za vzdělávání vybírána jen výjimečně.

Výše úplaty za předškolní vzdělávání:

- dítě s celodenní docházkou 430,- Kč/měsíc

Úplata za školní stravování dětí

- ✚ Termín platby je oznámen na vývěskách v MŠ, webových stránkách mateřské školy.
- ✚ Platba se vybírá z bankovního účtu inkasním převodem, povolení k inkasu si zřídí zákonný zástupce dítěte a odevzdá potvrzení vedoucí školní jídelny. V hotovosti je úplata za stravné vybírána jen výjimečně.

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ 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 d).

Výše stravného:

děti 2 - 6 let 28,- Kč/ den, děti 6 a více let 30,- Kč/den

- Je-li dítě v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravuje se vždy.
- Nepřítomnost dítěte se omlouvá den předem do 12: 00 hodin telefonicky, mailem, osobně.
- Neomluvenému dítěti se započítává stravné.
- Dítě má nárok na jídlo pouze první den nemoci, pak musí zákonný zástupce dítě odhlásit.
- Pro neomluvený oběd si mohou rodiče přijít do kuchyně ŠJ od 11:00 - 11.15 hodin (pouze první den nemoci).

13. Ředitel školy může po předchozím písemném oznámení zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- ✚ Se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny .
- ✚ Zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ.
- ✚ Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za stravné.

Poznámka: Podmínky ukončení k předškolního vzdělávání definuje § 35 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb. , (školský zákon).

Předškolní vzdělávání nelze ukončit dle § 35 školského zákona, pokud je vzdělávání pro dítě povinné. Povinné předškolní vzdělávání je ukončeno začátkem povinné školní docházky.

14. V měsících červenci a srpnu může ředitel školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit a to pouze z důvodu zásadních stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, apod. Rozsah omezení nebo přerušení musí být oznámen zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
15. Podrobné informace o programu školy má možnost zákonný zástupce získat ve Školním vzdělávacím programu, dále Třídním vzdělávacím programem a na interním portálu školy, který je průběžně aktualizován.
16. Zákonný zástupce dává souhlas, či nesouhlas s přepravou MHD, s fotografováním a pořizováním video záznamů svého dítěte na školní fotoaparát a případným zveřejněním těchto záznamů z akcí pořádaných MŠ, se zdravotním ošetřením dle zákona č. 372/2011 Sb. o zdr. službách, zveřejněním prací dítěte, účasti na výletech mimo zařízení a v rámci GDPR s používáním osobních dat pro interní potřeby MŠ a ŠJ/MŠ. Vyjádření zákonného zástupce je následně přiloženo v evidenci dítěte u vedoucí učitelky MŠ.

IV. Práva a povinnosti mateřské školy

- Mezi základní povinnosti mateřské školy patří zejména povinnost zajistit kvalitní výchovně – vzdělávací proces o dítě pod vedením kvalifikovaných pedagogů a zajistit optimální podmínky pro to, aby vzdělávací proces mohl probíhat.
- K dalším povinnostem mateřské školy patří povinnost vytvářet podmínky odpovídajícího personálního obsazení, prostorového zajištění, hygienických podmínek odpovídajících hygienickým a dalším předpisům. Škola je povinna individuálním přístupem a pomocí přispívat k všestrannému rozvoji dítěte.
- Škola si vyhrazuje především právo rozhodnout o umístění resp. přeřazení dítěte do jedné ze svých tříd za současného splnění ostatních zákonných náležitostí.

V. Podmínky a zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

1. Při vzdělávání dětí dodržují učitelka pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa. Školní řád metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy.
2. Mateřská škola není volně přístupná, je uzamčena. U vstupu do MŠ je k dispozici zvonek na jednotlivé třídy.
3. MŠ je odemčena od 6.00 – 8.30 a od 12.00 – 12.30, dále v odpoledních hodinách od 14.00 – 16.30.
4. MŠ vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
5. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě souhlasu vystaveném zákonným zástupcem v EL. Mateřská škola si vyhrazuje právo učitelů kmenových tříd dětí, vyžádat si předložení dokladu totožnosti u pověřených osob uvedených zákonným zástupcem v EL.
6. Z důvodu ochrany zdraví dětí není možno podávat v mateřské škole medikamenty
7. **V souladu se zněním § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách): Podle § 11 tohoto zákona lze zdravotní služby poskytovat pouze prostřednictvím osob způsobilých k výkonu zdravotnického povolání nebo k výkonu činností souvisejících s poskytováním zdravotních služeb. Pedagogický pracovník tedy není zdravotnickým pracovníkem a tuto podmínku nesplňuje. Učitelka mateřské školy může podat medikaci pouze v případech bezodkladné první pomoci. (například případy záchvatových onemocnění - astma, diabetes, epilepsie). Nejedná se o situace spojené s horečnatými stavy. Zaměstnanci mateřské školy nesmí dítěti podat medikaci tišící horečnatý stav, ani na základě telefonické intervence zákonného zástupce z důvodu rizik nečekané alergické reakce, případně potlačení příznaků možného onemocnění.**

Zákonný zástupce dítěte s chronickým onemocněním je povinen dodržet následující postup:

- a) Podat písemnou žádost o podání medikace dítěti v MŠ. Na základě podané žádosti vedoucí učitelka MŠ školy ověří u uvedeného ošetřujícího lékaře skutečnosti týkající se bezprostředního podání medikamentu dítěti, zároveň posoudí podmínky MŠ, zda je mateřská škola schopna dostát všech definovaných požadavků zákonného zástupce.
- b) Zákonný zástupce obdrží vyjádření mateřské školy.

- c) V případě schválení žádosti je zákonný zástupce povinen poskytovat pravidelnou součinnost a spolupráci, která zajistí bezpečnost a zdraví dítěte.
8. Učitelky jsou povinny neprodleně informovat telefonicky zákonného zástupce dítěte a ředitele školy v případě: úrazu dítěte, teploty vyšší než 37 stupňů, průjmovitým stavu či zvracení, kožních výskytech (ekzémy, otoky, apod.). V případě úrazu dítěte ošetří dítě učitelka, v případě vážného úrazu je volána Zdravotnická záchranná služba. Pokud tedy dojde k úrazu dítěte, je povinností mateřské školy poskytnout první pomoc, popř. zajistit poskytnutí první pomoci a o této skutečnosti informovat bezodkladně zákonného zástupce.
 9. Mateřská škola odpovídá za škodu vzniklou dítěti podle zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku jen v případě, kdy se prokáže zavinění a porušení platné legislativy.
 10. Učitelka má právo žádat po zákonném zástupci potvrzení od pediatra o zdravotním stavu dítěte, zejména v případě podezření na infekční onemocnění a to v zájmu ochrany zdraví ostatních dětí. V případě této situace je povinna neprodleně informovat své nadřízené.
 11. Zakazuje se nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v celém areálu MŠ.
 12. V rámci školního vzdělávacího programu jsou 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 násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
 13. V rámci protidrogové prevence jsou děti vedeny ke zdravému životnímu stylu, k dětem je přístupováno individuálně, výchovné problémy jsou řešeny ve spolupráci s rodinou a s poradenskými zařízeními, je věnována zvýšená pozornost rodinám problémovým s rizikovým chováním.
 14. V celém objektu mateřské školy a jeho přilehlých pozemcích (školní zahrada) je zakázáno kouření, včetně elektronických cigaret. Požívání alkoholických nápojů, požívání drog a návykových látek, jakákoli propagace těchto prostředků a vnášení zbraní (nože, střelné zbraně apod.).
 15. Prosíme zákonné zástupce dětí, aby zabraňovali znečišťování prostoru školy a přilehlých pozemků školy (školní zahrada). Do MŠ je zakázán vstup se zvířaty.
 16. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkou a mezi učitelkou a zákonnými zástupci dětí.

VI. Postup při realizaci podpůrných opatření u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

Mateřská škola postupuje v souladu s vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů a dále dle zákona č. 82/2015 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ze dne 19. března 2015. Účinnost od 1.9.2016.

Problematika podpůrných opatření:

- ✚ Podpůrná opatření jsou obecně definována jako nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách, odpovídají zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám dítěte, žáka nebo studenta.
- ✚ Novela zakotvuje právo dítěte, žáka nebo studenta se speciálními vzdělávacími potřebami na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou a školským zařízením. Přitom zásada bezplatnosti podpůrných opatření se chápe jako zásada všeobecná a vztahuje se na školy a školská zařízení všech zřizovatelů.
- ✚ Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola nebo školské zařízení i bez doporučení školského poradenského zařízení.
- ✚ Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením školského poradenského zařízení. Mateřská škola může místo doporučeného podpůrného opatření přijmout po projednání s příslušným poradenským zařízením a s předchozím písemným informováním zákonného zástupce dítěte jiné podpůrné opatření stejného stupně, pokud to neodporuje zájmu dítěte.
- ✚ Škola přestane poskytovat podpůrné opatření druhého až pátého stupně až po projednání se zákonnými zástupci dítěte, pokud z doporučení školského poradenského zařízení vyplývá, že podpůrné opatření již není nezbytné.
- ✚ Před zahájením poskytování podpůrných opatření 1. stupně, zpracuje škola Plán pedagogické podpory.

- ✚ Plán pedagogické podpory zahrnuje z hlediska obsahu zejména popis obtíží dítěte a speciálních vzdělávacích potřeb. Definuje podpůrná opatření, která škola nastavila, dále cíle podpory a vyhodnocování naplňování plánu.
- ✚ Poskytování podpůrných opatření prvního stupně škola průběžně vyhodnocuje. Nejpozději po 3 měsících od zahájení poskytování podpůrných opatření poskytovaných na základě plánu pedagogické podpory škola vyhodnotí, zda podpůrná opatření vedou k naplnění stanovených cílů.
- ✚ Do doby zahájení poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně na základě doporučení školského poradenského zařízení poskytuje škola podpůrná opatření prvního stupně na základě plánu pedagogické podpory.
- ✚ Podpůrná opatření prvního stupně slouží ke kompenzaci mírných obtíží ve vzdělávání dítěte u nichž je možné prostřednictvím mírných úprav v režimu předškolního vzdělávání a spolupráce s rodinou dosáhnout zlepšení.

Neposkytuje-li zákonný zástupce žáka součinnost směřující k přiznání podpůrných opatření, jež jsou v nejlepším zájmu žáka, je škola povinna postupovat podle jiného právního předpisu. Jedná se konkrétně o §10 odst. 4 zákona č.359/1999 Sb., o sociálně – právní ochraně dětí , ve znění pozdějších předpisů.

VII. Podmínky zacházení s majetkem MŠ

Děti:

- ✚ Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v MŠ zajišťuje učitelka, aby děti zacházely šetrně s pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.
- ✚ V případě poškození majetku MŠ ze strany dětí, může učitelka po domluvě se zákonným zástupcem sjednat opravu nebo náhradu.
- ✚ Děti si mohou nosit své osobní hračky za předpokladu, že splňují bezpečnostní podmínky a se souhlasem učitelky.

Zákonní zástupci:

- ✚ Zákonný zástupce bere na vědomí možnost ztráty nebo poškození přinesené hračky, bez nároku náhrady.
- ✚ Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učitelce mateřské školy.
- ✚ Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz kouření a požívání alkoholu.

VIII. Povinné předškolní vzdělávání (obecné informace, práva a povinnosti zákonných zástupců dětí)

Povinnost předškolního vzdělávání se vztahuje na:

- ✓ na státní občany České republiky (ČR), kteří pobývají na území ČR déle než 90 dnů,
- ✓ a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří pobývají v ČR déle než 90 dnů,
- ✓ na jiné cizince oprávněné pobývat v ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů,
- ✓ na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

Jiné možnosti plnění povinného předškolního vzdělávání:

Individuální vzdělávání dítěte – Oznamuje zákonný zástupce písemně v době zápisu. Povinností zákonného zástupce je zajistit účast dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech dle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání v mateřské škole (nejedná se o zkoušku), rodič pouze obdrží doporučení pro další postup při vzdělávání.

Ukončení individuálního vzdělávání dítěte:

Pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu ukončí ředitel školy individuální vzdělávání dítěte. Odvolání zákonného zástupce proti rozhodnutí ředitele mateřské školy nemá odkladný účinek. Dítě již následně nelze individuálně vzdělávat. Dítě musí dle stanoviska MŠMT zahájit povinnou, pravidelnou, denní docházku do mateřské školy - na základě žádosti zákonného zástupce o pravidelnou denní docházku do mateřské školy.

Vzdělávání v přípravné třídě základní školy – Je určené pouze pro děti s uděleným odkladem školní docházky a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální. Zákonný zástupce musí podat informace spádové mateřské škole.

Vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky – Může probíhat pouze ve škole, která získala povolení MŠMT o možnosti plnění povinné školní docházky.

Poznámka: Povinné předškolní vzdělávání trvá případně i ve školním roce, pro který byl dítěti povolen odklad povinné školní docházky a je ukončeno až začátkem plnění povinné školní docházky.

Forma plnění povinného předškolního vzdělávání:

Jedná se o pravidelnou docházku dítěte, v pracovních dnech:

- 4 souvislé hodiny denně
- počátek povinné doby je stanoven od 8:00 hodin ráno
- pokud ředitel školy shledá neomluvenou absenci dítěte trvající déle než 3 dny je zákonný zástupce povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy
- podmínkou pro uvolnění dítěte plnící povinné předškolní vzdělávání je oznámení o předem známé absenci a to např. z rodinných důvodů
- časový rozsah oznámí **pouze zákonný zástupce** učitelce ve třídě, a to osobně, telefonicky, mailem, sms zprávou nebo jednoduchým písemným oznámením. V případě nenadálé absence z důvodu nemoci nejpozději pak do 3 dnů. Četnost absencí není omezena.
- trvající neomluvená absence dítěte je po výzvě k doložení omluvy řešena oznámením na přestupkovém oddělení Magistrátu města F-M.
- absence dětí v povinném předškolním vzdělávání je denně zapisována v třídní knize

Postup přijímání dětí:

- ✓ Zákonný zástupce má právo se rozhodnout, v jaké mateřské škole požádá o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.
- ✓ Školský obvod pro spádovou mateřskou školu určuje zřizovatel školy v obecně závazné vyhlášce.
- ✓ Zápis je oznámen s dostatečným předstihem na místech obvyklých (webový portál školy, nástěnky v průchozích prostorách MŠ, atd.).
- ✓ Zákonný zástupce podává žádost s těmito náležitostmi:

Jméno a příjmení žadatele (dítěte), jeho datum narození, místo trvalého pobytu, popřípadě jinou adresu pro doručování, označení správního orgánu, jemuž je žádost určena (konkrétní mateřská škola). Dále uvede zákonný zástupce: *jméno a příjmení tohoto zástupce, místo trvalého pobytu tohoto zástupce, popřípadě jinou adresu pro doručování.*

Poznámka: Zastupuje-li dítě jiná osoba než jeho zákonný zástupce musí doložit své oprávnění zastupovat. Zákonný zástupce nemusí dokládat u dětí, pro které je vzdělávání povinné, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním.

Nepřihlášení dítěte nebo zanedbání péče o povinné předškolní vzdělávání je považováno za přestupek. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

IX. Závěrečné ustanovení

Tento školní řád byl zpracován v souladu se školským zákonem č. 561/2004 Sb. Nabývá účinnosti dne 1. 9. 2018.

Školní řád platí do doby, než bude nahrazen novým školním řádem MŠ.

Tímto školním řádem se řídí všechny osoby zdržující se v objektu MŠ.

Školní řád je zveřejněn ve všech šatnách dětí jednotlivých tříd, na informační tabuli zaměstnanců a na webu 5zsfm.cz

Zpracovala: Ondrušíková Jana, vedoucí učitelka

PaedDr. Jaromír Horký
ředitel