



**MATEŘSKÁ ŠKOLA II. DUBŇANY, příspěvková organizace**  
**Ke Koupališti 1500, 696 03 Dubňany**

**Motto: "Být sám sebou, s Vámi, s Tebou"**

# **ŠKOLNÍ ŘÁD**

č.j.: MŠD 194/2021

**OBSAH:**

1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ	3
2. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ	
2.1 Práva zákonných zástupců při PV	3
2.2 Povinnosti zákonných zástupců při PV	4
2.3 Práva a povinnosti dětí, žáků a studentů	5
2.4 Práva a povinnosti zaměstnanců školy	5
2.5 Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci školy	5
3. SYSTÉM PÉČE O DÍTĚ S PŘÍRAZENÝMI PODPŮRNÝMI OPATŘENÍMI	6
3.1 Obecné podmínky vzdělávání dětí se SVP	7
3.2 Podmínky pro vzdělávání dětí nadaných	7
3.3 Předškolní vzdělávání cizinců	8
4. PODMÍNKY PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ	8
4.1 Přijetí k předškolnímu vzdělávání	9
4.2 Rozhodnutí o ukončení docházky dítěte k PV	9
5. PROVOZ A ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE	10
6. INFORMOVANOST ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ O PRŮBĚHU JEJICH VZDĚLÁVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE	10
6.1 Pravidla hodnocení	11
7. MIMOŘÁDNÉ A MIMOŠKOLNÍ AKCE	11
8. PODMÍNKY ÚPLATY ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ A STRAVOVÁNÍ	11
9. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ	11
9.1 Ochrana před sociálně patologickými jevy	12
9.2 Péče o zdraví a bezpečnost dětí	12
10. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ZE STRANY DĚTÍ A OCHRANA MAJETKU	
10.1 Zabezpečení budovy	13
10.2 Bezpečnostní opatření	13
11. OCHRANA OSOBNOSTI VE ŠKOLE, GDPR	13
12. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	14
13. DODATEK č. 1	

## 1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

- ✓ Ředitelka mateřské školy, jejíž činnost vykonává Mateřská škola II Dubňany, příspěvková organizace (dále jen MŠ) vydává v souladu s § 30 odstav. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen ŠZ a novela ŠZ Zákon č.178/2016) tento Školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci mateřské školy.
- ✓ Zřizovatelem MŠ je Město Dubňany, Náměstí 16.budna 1149.
- ✓ Školní řád upravuje provoz a vnitřní režim školy, obsahuje podmínky k zajištění a ochrany dětí, stanovuje práva a povinnosti zákonných zástupců, podmínky pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání a jeho ukončení, omlouvání dětí podle §22 Školského zákona
- ✓ Provoz MŠ je denně od pondělí do pátku od 6.00 – 16.00 hodin
- ✓ Provoz MŠ je zpravidla omezen v období hlavních školních prázdnin (červenec, srpen) a v období vánočních svátků. Toto omezení je oznámeno zákonným zástupcům ředitelkou dva měsíce předem.

## 2. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

### 2.1 Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání:

- ✓ být seznámen se Školním vzdělávacím programem mateřské školy,
- ✓ znát a respektovat pravidla soužití, která v MŠ platí, spolupracovat s učitelkou ve třídě,
- ✓ aktivně se podílet na výchovném spolupůsobení mateřské školy a jejího prostředí na dítě,
- ✓ žádat pro své dítě rovné zacházení bez rozdílu rasy, pohlaví, sociálního zázemí, vzhledu, víry apod.,
- ✓ právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, jeho individuálních pokrocích,
- ✓ právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- ✓ právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim, tzn., že se zákonný zástupce dohodne s pedagogickými pracovníci na vhodném postupu a přirozenému přístupu k dítěti,
- ✓ právo na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení,
- ✓ být pravidelně informován o akcích MŠ (nástěnky, web, zpravodaj MŠ),
- ✓ využívat schránky důvěry u schodiště obou pavilonů.

### 2.2 Základní povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání podle §22 školského zákona a vyhlášky 27/2016 Sb.:

- ✓ respektovat Školní řád mateřské školy,
- ✓ být nápomocen při zařazení dítěte se specifickými vzdělávacími potřebami do běžné třídy, pokud se učitelka obrátí na zákonného zástupce s požadavkem spolupráce, je rodič povinen vyhledat s dítětem poradenské zařízení. Na základě doporučení specializovaného pracoviště a následné písemné žádosti rodičů, bude pro dítě vypracován individuální program. Pokud rodiče neakceptují doporučení a spolupráci, provede škola písemný zápis s podpisem rodičů. MŠ je povinna o tomto stavu podat zprávu na OSPOD,
- ✓ zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy včas – do 8.00 hod.,
- ✓ zajistit dítěti povinnou školní docházku před nástupem do ZŠ, (sankce 5 000 Kč ve správním řízení zřizovatele),
- ✓ oznamovat mateřské škole podle §28 odst. 2 a 3 školského zákona údaje, které jsou důležité a podstatné pro průběh vzdělávání dítěte a jeho bezpečnost a změny v těchto údajích:
  - osobní data dítěte,
  - zdravotní pojišťovna,
  - telefonní kontakty,
  - změna bydliště,

- změna rodinných poměrů apod.,
- ✓ informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných skutečnostech, které by mohly ovlivnit průběh vzdělávání (alergie, omezení pohybových aktivit, zraková indispozice apod.),
- ✓ při předávání informovat pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly ovlivnit jeho činnost na vzdělávání,
- ✓ oznamovat mateřské škole důvody nepřítomnosti (u mladších dětí) delší jak 2 týdny,
- ✓ omlouvá se osobně, telefonicky, e-mailem,
- ✓ ve stanoveném termínu každého měsíce hradit úplatu za předškolní vzdělávání jako zálohu na další měsíc,
- ✓ úraz z domova dítěte neprodleně nahlásit pedagogické pracovníci,
- ✓ po převlečení dítěte v šatně předat dítě učitelce (neposílat samotné),
- ✓ dát dětem do skříňky v šatně náhradní oblečení (podepsané) a dohlížet na pořádek obsahu skříňky,
- ✓ sledovat změny počasí a přizpůsobit tomu dětský šatník,
- ✓ ztrátu nebo odcizení neprodleně nahlásit pedagogické pracovníci tak, aby ji bylo možné uplatnit jako pojistnou událost po nahlášení Policii ČR,
- ✓ Mateřské škola má uzavřenou pojistnou smlouvu s pojištěním odpovědnosti a úrazovosti dětí u Kooperativy.

### 2.3 Práva a povinnosti dětí, žáků a studentů

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

Každé dítě má právo:

- ✓ na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- ✓ na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu venku v mateřské škole a právo na ochranu před nebezpečím,
- ✓ děti mají právo na vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji jeho schopností a dovedností,
- ✓ právo si hrát, svobodně volit hru a svobodně si hrát a stýkat se s jinými dětmi,
- ✓ každé dítě má právo být jiné, mít jiné potřeby, rozvíjet se a učit se jiným tempem,
- ✓ každé dítě má právo na zvláštní péči a výchovu při postižení (podpůrné prostředky),
- ✓ svobodně myslet a říci svůj názor,
- ✓ právo na samostatnost,
- ✓ svobodně zvolit činnost z nabídky v hlavních řízených činnostech,
- ✓ svobodně se, v rámci slušného chování vyjadřovat ke všem rozhodnutím pedagoga,
- ✓ děti mají právo na vlídné, laskavé, ohleduplné, vstřícné jednání od všech pracovníků mateřské školy,
- ✓ právo na potřeby, které potřebuje k životu,
- ✓ právo na to, že mu nikdo nemá právo ubližovat,
- ✓ právo na ochranu před prací a aktivitami, které ohrožují jeho zdraví a vývoj,
- ✓ právo být respektován jako jedinečná osobnost se svou identitou,
- ✓ právo na vlastní kulturu, vyznání, jazyk a náboženství,
- ✓ právo sdružovat se s ostatními nebo zůstat sám – právo na soukromí,
- ✓ právo na ochranu před nebezpečím,
- ✓ právo na odpočinek,
- ✓ právo na získávání vhodných informací (odpovědi přiměřené věku).

Povinnosti dětí:

- ✓ naslouchat názorům jiných, hledat společná řešení,
- ✓ podílet se na vytváření společných pravidel a tato pravidla respektovat,

- ✓ nerušit svým chováním ostatní děti,
- ✓ respektovat autoritu a pokyny učitelek,
- ✓ šetrně zacházet s majetkem školy.

#### 2.4 Práva a povinnosti zaměstnanců školy (viz. náplň práce a kompetence):

Práva:

- ✓ Zaměstnanec má právo na zdvořilé chování a jednání ze strany rodičů a na důstojné a kvalitně vybavené prostředí, ve kterém vykonává svou práci.

Povinnosti:

- ✓ pedagog je povinen odpovídat zákonným zástupcům na otázky a jejich připomínky řešit přiměřeně vhodným způsobem,
- ✓ využívat svých pedagogických dovedností a talentu tak, aby z mateřské školy dítě odcházelo vybavené zásobou dovedností, vědomostí a návyků, které využije nejen v základní škole i v celém životě,
- ✓ usilovat o vytváření partnerských vztahů mezi školou a rodiči, vést průběžný dialog o dítěti a jeho vývoji, umožnit rodiči přístup do třídy,
- ✓ provádět poradenské činnosti pro rodiče ve věcech výchovy a vzdělávání jejich dětí,
- ✓ připravovat podnětné, estetické a motivující prostředí při vzdělávání dětí a přispívat k estetickému prostředí i ve veřejných prostorách,
- ✓ podílet se svou prací a vystupováním na vytváření příznivého image školy,
- ✓ dbát celou svou činností o dobré jméno školy na veřejnosti.

#### 2.5 Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci školy

- ✓ Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- ✓ Konzultace s pedagogickými pracovníky o svém dítěti po individuální dohodě. Řešení podnětů ze stran zákonných zástupců, řeší ředitelka MŠ ihned nebo po dohodě na konzultaci.
- ✓ 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 zaměstnanci 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.

### 3. SYSTÉM PÉČE O DÍTĚ S PŘÍRAZENÝMI PODPŮRNÝMI OPATŘENÍMI

Škola vytváří podmínky pro vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, děti zdravotně postižené, děti s odloženou školní docházkou a děti nadaných. Děti jsou vzdělávány na základě podkladů z PPP Hodonín, příslušného SPC a doporučení jejich odborných pracovníků. Učitelky těmto dětem věnují péči v průběhu celého dne, intenzivně poskytovaním individuální péče v době souběžného působení obou pedagogických pracovníků, příkladně za pomoci asistenta pedagoga.

Základní povinné podmínky pro předškolní vzdělávání dětí se speciálními potřebami a děti nadané jsou stanoveny zákony, vyhláškami a prováděcími předpisy. Kromě těchto podmínek je nutné respektovat ještě další podmínky, které vyplývají z přirozených vývojových potřeb dětí předškolního věku (RVP PV) a zároveň i ty, které jsou dány jejich vývojovými potřebami. Školy zajišťují tyto podmínky s ohledem na vývojová a osobnostní specifika těchto dětí.

### 3.1 Obecné podmínky vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami (podle druhu a podle stupně přiznaného podpůrného opatření)

- ✓ Pro dítě je zpracován plán pedagogické podpory nebo individuální vzdělávací plán.
- ✓ Učitelky se průběžně vzdělávají v oblasti inkluzivního vzdělávání dětí a vzdělávání dětí nadaných.
- ✓ Vzdělání dětí probíhá ve vhodném komunikačním systému.
- ✓ Vzdělávací program je přizpůsoben v rozsahu individuálních možností dítěte – je vytvářena nabídka alternativních (zvládnutelných) aktivit.
- ✓ Jsou pořízeny a využívány vhodné kompenzační (technické a didaktické) pomůcky a hračky.
- ✓ Učitelky přizpůsobují dítěti vzdělávací metody a prostředky, obsah a organizaci výuky.
- ✓ Je aplikován individuální přístup pedagoga, popřípadě asistenta pedagoga.
- ✓ Dětem je vedena průběžná dokumentace.

Podle konkrétních individuálních speciálních potřeb dítěte škola realizuje:

#### ***Podpůrná opatření prvního stupně***

- ✓ Učitelka pověřená ředitelkou zpracuje pro dítě plán pedagogické podpory PLPP nejpozději 2 měsíce od nástupu dítěte (pokud je to předem známo), nebo 2 měsíce od zjištění této skutečnosti.
- ✓ Po schválení PLPP ředitelkou s ním učitelka seznámí zákonného zástupce dítěte.
- ✓ Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.
- ✓ 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 dítěte.
- ✓ Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 sb.)

#### ***Podpůrná opatření druhého až pátého stupně***

- ✓ Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.
- ✓ Ředitelka školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 sb.).
- ✓ Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

- ✓ Vždy na základě doporučení školského poradenského zařízení (ŠPZ) a ve spolupráci s příslušnými odborníky zpracuje pověřená učitelka pro dítě individuální vzdělávací plán do 1 měsíce od převzetí doporučení ŠPZ.
- ✓ Po schválení IVP ředitelkou a ŠPZ s ním učitelka seznámí zákonného zástupce dítěte.
- ✓ Pověřeni pedagogové průběžně sledují a vyhodnocují účinnost zavedených podpůrných opatření
- ✓ Učitelky vyvozují závěry a opatření pro další období – u PLPP ve spolupráci se zákonnými zástupci dítěte, u IVP ve spolupráci se zákonnými zástupci dítěte a se ŠPZ, a to nejméně 1x za 5 měsíců.
- ✓ Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č.27/2016 sb.)

### 3.2 Podmínky pro vzdělávání dětí nadaných

- ✓ Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.
- ✓ Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.
- ✓ Na základě zjištění ŠPZ škola poskytne nadanému dítěti podpůrná opatření pro podporu a rozvoj jeho specifického nadání a talentu.
- ✓ Učitelka pověřená ředitelkou zpracuje na základě doporučení ŠPZ individuální vzdělávací plán a seznámí s ním zákonného zástupce dítěte – do 1 měsíce od obdržení doporučení ŠPZ
- ✓ Školní vzdělávací program je dle možností přizpůsoben mimořádným schopnostem dětí a popř. Doplněn nabídkou dalších aktivit podle zájmu a mimořádných schopností či mimořádného nadání dětí a to zejména prostřednictvím zabezpečení pestré a bohaté denní nabídky činností specifických zájmů a schopnosti dětí
- ✓ Škola klade důraz na rozvoj sociální oblasti a oblasti návyků a sebeobsluhy, ve kterých mívají děti mimořádně nadané problém
- ✓ Učitelky vyvozují závěr a opatření pro další vzdělávací období ve spolupráci se zákonnými zástupci dítěte a se ŠPZ, a to nejméně 1x za 3 měsíce

### 3.3 Předškolní vzdělávání cizinců

#### Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

Naše mateřská škola je připravena poskytnout jazykovou podporu dětem, které k nám přichází z jiného jazykového a kulturního prostředí a podporovat tak u nich jazykové a sociokulturní kompetence, které jim umožní zapojit se do výuky a dosáhnout školního úspěchu.

Pedagogové ve třídách budou využívat Kurikulum češtiny jako druhého jazyka pro povinné předškolní vzdělávání s ohledem na aktuální situace, které se ve třídě vyskytnou a na tematické části, které probírá celá třída. Pedagogové budou pracovat s těmito dětmi individuálně a v menších skupinkách s vhodnou vizualizací a piktogramy:

- poskytovat dětem správný mluvní vzor
- rozvíjet slovní zásobu aktivní i pasivní s využitím obrázků
- rozvíjet u dětí smyslové vnímání – zrakovou a sluchovou percepci
- rozvíjet u dětí orientaci v čase a prostoru
- rozvíjet pozornost, paměť a myšlení



- zařazovat rytmizační cvičení, jednoduché popěvky
- pracovat s knihou
- spolupracovat s rodiči, logopedem, speciálním pedagogem

Pokud bude navštěvovat naši mateřskou školu 4 a více dětí z jiného jazykového a kulturního prostředí, bude vytvořena skupina z těchto dětí, která se bude scházet 2x týdně 30 minut pod vedením pedagoga s logopedickou prevencí.

- ✓ Každá učitelka mateřské školy ví, že všechny děti jsou svou mentalitou v podstatě stejné, ať mluví jakýmkoli jazykem. Každé dítě si chce hrát, mít kamarády, má snahu komunikovat, poznávat, učit se, rozumět věcem a dění kolem sebe. Jinak tomu není ani u dětí, které vyrůstají v jazykově cizím prostředí. Aby tyto děti, žijící u nás, měly šance uspět ve škole, jako děti z českých rodin, je třeba se jim intenzivněji věnovat.
- ✓ Učitelka dovede rozpoznat vzdělávací potřeby dětí, odhadovat nedostatky v jejich rozvoji a učení a pracovat s dětmi tak, aby byly jejich potřeby uspokojovány a nedostatky vyrovnány. Zejména v počátku docházky do mateřské školy musíme proto věnovat těmto dětem intenzivní citlivou péči.
- ✓ Je potřeba dát najevo rodičům i dítěti svůj zájem, jednoduše s nimi komunikovat (stručně, jasně, přesně), používat gesta, vnímat mimoslovní komunikaci, kontrolovat, zda nám dítě skutečně rozumí, nabízet dostatek činností pro získání zkušeností a samostatnosti.

#### 4. PODMÍNKY PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

- ✓ Přijímání dětí probíhá podle stanovených kritérií do naplnění kapacity 100 míst. K předškolnímu vzdělávání jsou přijímány děti zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však od 2 let, smyslově, tělesně a duševně zralé při dodržení podmínek stanovené předpisem § 50 zákona č. 258/2000Sb., o ochraně veřejného zdraví ve znění pozdějších předpisů, podle kterého se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním a přeočkováním.
- ✓ V případě shodnosti posuzovaných kritérií budou při rozhodování uplatněna kritéria – spádová škola (určeno obcí), celodenní docházka, trvalý pobyt ve městě, již přijatí sourozenci, soc. znevýhodnění. Dítě se zdravotním postižením na základě §34 odst. 6 školského zákona, vyhlášky 27/2016 Sb.

*Ředitelka mateřské školy:*

- ✓ Stanoví po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu zápisu do mateřské školy pro následující školní rok – 2. - 16. května.
- ✓ Toto je oznámeno na webových stránkách Mateřské školy II Dubňany, formou vývěsky v MŠ, kabelové televize. Současně jsou oznámeny dny otevřených dveří. V průběhu školního roku lze dítě přijmout v případě volné kapacity.

*Při zápisech předkládá zákonný zástupce:*

- ✓ Žádost k předškolnímu vzdělávání potvrzený pediatrem
- ✓ Rodný list dítěte
- ✓ Zákonný zástupce předloží doklad o trvalém pobytu dítěte

##### 4.1 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- ✓ Je stanovena zkušební doba v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíců.
- ✓ O přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání rozhoduje ředitelka ve správním řízení podle § 183 odstavce 2 školského zákona v souladu s ustanovením zákona č. 500/2004 Správní řád, na základě žádosti zákonných zástupců a podle kritérií o přijetí do mateřské školy.
- ✓ Ředitelka rozhoduje o přijetí dítěte se zdravotním postižením na základě žádosti zákonných zástupců dítěte, praktického lékaře. Ředitelka rozhoduje o přijetí dítěte cizince



ze třetích států (osoba, která nemá občanství České republiky ani jiného členského státu EU, pobývá však oprávněně na území České republiky).

- ✓ Ředitelka vydává rozhodnutí o přijetí i nepřijetí pod registračním číslem zveřejněním na webových stránkách Mateřské školy II Dubňany nebo na viditelném označeném místě v místě poskytovaného vzdělávání, v kabelové televizi.
- ✓ V případě nepřijetí dítěte dostává zákonný zástupce písemné vyrozumění poštou do vlastních rukou.

#### *Povinnost předškolního vzdělávání a způsob jejího plnění -§ 34 a:*

Platnost povinné předškolní docházky je od 1. 9. 2017, škola obdrží seznam dětí od zřizovatele a zákonný zástupce je povinný denně vodit dítě do MŠ. Omluva nepřítomnosti – rodinné důvody, předem, nemoc dítěte nejpozději do 3 dnů, telefonicky, emailem, písemně do omluvného listu každého dítěte, které se zakládají v dané třídě. Rodiče mají možnost individuálního vzdělávání dítěte §34 b. V žádosti (3měsíce před šk. rokem) uvede – jméno, RČ, místo trvalého pobytu u cizince, období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno, důvod. Ředitel doporučí oblast vzdělávání – ŠVP, desatero pro předškoláky (MŠMT). V daném termínu 15. – 17. listopadu daného školního roku bude dítě přezkoušeno před komisí složenou z učitelek dané třídy a ředitelkou školy, osvojení očekávaných výstupů, případně doporučí další postup vzdělávání. V případě, že se zákonný zástupce nemůže ze závažných důvodů dostavit k přezkoušení bude mu stanoven náhradní termín nejpozději 15. prosince daného školního roku. Povinností zákonného zástupce je zajistit účast dítěte alespoň v rozsahu 4 hodin denně (dopoledne mezi 8-12 hod.) Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin základní školy.

#### **4.2 Rozhodnutí o ukončení docházky dítěte k předškolnímu vzdělávání podle § 35 odstavce 1 Školského zákona z důvodu:**

- ✓ Narušování provozu mateřské školy, kdy zákonný zástupce dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušuje pravidla tohoto ŠKOLNÍHO ŘÁDU.
- ✓ Na základě písemné žádosti zákonných zástupců, kdy v průběhu zkušební doby lékař nebo školské poradenské zařízení doporučí ukončení předškolního vzdělávání.
- ✓ Neúčasti dítěte na vzdělávání bez omluvy po dobu 1. měsíce.
- ✓ Neuhrazení stanovených úplat podle § 123 školského zákona, kdy zákonný zástupce dítěte opakovaně nedodrжуje podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání a stravování.
- ✓ Ukončit docházku nelze u dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

### **5. PROVOZ A ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

- ✓ Mateřská škola je zařízení s celodenním provozem s určenou dobou od 6.00 – 16.00 hodin.
- ✓ Předškolní vzdělávání v mateřské škole probíhá ve čtyř třídách, ve dvou třídách jsou děti mladší 2,5 let až 4,5 let, v dalších dvou třídách předškoláci, děti s OŠD a starší děti od 4,5 let.
- ✓ Mateřská škola může organizovat školní výlety po dodržení všech náležitých předpisů.
- ✓ Provoz mateřské školy lze ze závažných organizačních či technických důvodů po projednání se zřizovatelem přerušit nebo omezit i v jiném období, než jsou hlavní prázdniny a vánoční prázdniny.
  - **6.00 – 7.00 MŠ** se otevírá a děti se scházejí v určené třídě, mají možnost pomalé adaptace a zapojení do her podle svého výběru a nálady. Třída, v které se děti rozcházejí je označena piktogramem a nápisem se šipkou, aby se přichodí v budově snadněji orientovali.
  - **8.05** se MŠ uzamyká

- **7.00 - 8.45** Děti se postupně rozchází do svých tříd a zde si spontánně hrají nebo se zapojují do řízených individuálních či skupinových činností, prožitkového učení. Uplatňují spontánní nebo řízený pohyb.
- **8.45 - 9.15** Dopolední svačina
- **9.45 – 11.45** Činnosti jsou po upozornění ukončeny až odchodem do šatny k pobytu venku. Po celý den děti volně používají toaletu a mají zajištěn pitný režim.
- **11.45 – 12.15** Nastává čas oběda, jídlo se dováží ze Školní jídelny Dubňany, p. o. Časové rozmezí v podávání obědů v jednotlivých třídách je z organizačních důvodů posunuto o 5 - 10 minut. Nejprve se podává jídlo ve třídách Světlušky a Motýlci, Včeličky a Broučci. Starší děti a předškoláci mají přichystán ke stolování příbor, přináší si hl. jídlo a odnáší prázdné talíře. Děti se k jídlu nenutí, jedí svým tempem.
- **12.00 - 12.15** Rodiče dětí, které odchází domů po obědě, vyčkají v šatně na učitelku, která jim děti předá.
- **12.05 – 14.05** Děti se přichystají k odpočinku, vyslechnou si pohádku. Děti s nižší potřebou spánku mají možnost odejít z lůžka a je jim nabídnuta klidnější činnost.
- **14.05** Mohou děti svačit, obsluhují se samy. Po hygieně si dle svého zájmu hrají, tvoří, pokračování v didakticky cílených činnostech dětí.
- **15.30 – 16.00** Od této hodiny se děti schází v určené třídě (podle pracovní doby učitelky). Hrají si a postupně odchází domů. Třída, v které se děti rozcházejí, je tak jako ráno, označena piktogramem a nápisem se šipkou, aby se přichází v budově snadněji orientovali.
- **16.00** Škola i zahrada zamyká. Provozní řád školní zahrady je vyvěšen na budově školy. Školní zahrada se bez dozoru učitelek nepoužívá.

Děti přicházejí do mateřské školy zpravidla do 8. hodin (pozdější příchody si zákonný zástupce předem dohodne s pedagogickou pracovnící).

Stravování je zajištěno celodenně (přesnídávka, oběd, svačina) v pravidelných časových intervalech tří hodin, pitný režim v průběhu celého dne, v teplých dnech i na zahradě MŠ.

2 hodiny tráví děti za příznivého počasí venku (důvodem vynechání pobytu venku je silný déšť nebo teplota – 10°C nebo vysoké teploty v letních měsících).

Po obědě probíhá odpočinek dětí (spánek a odpočinek na lehátkách), respektují se rozdílné potřeby dětí.

## 6. INFORMOVÁNÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ V PRŮBĚHU JEJICH VZDĚLÁVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

- ✓ Zpravidla dvakrát za školní rok na třídních schůzkách jsou zákonní zástupci informováni o všech podstatných záležitostech vzdělávání dětí.
- ✓ Podněty k práci, spolupráci, oznámení podávají zákonní zástupci u ředitelky Mateřské školy II Dubňany/ telefonicky: 770 172 310, e-mail [info@msbublinka.cz](mailto:info@msbublinka.cz).
- ✓ Zpravidla formou individuálního pohovoru předem smlouveného – 1. středa v měsíci (15-16 hod.).
- ✓ Průběžně během školního roku u pedagogických pracovníků.

### 6.1 Pravidla hodnocení dětí

Každé dítě má založenou svoji složku, kam jsou průběžně písemně zaznamenávány individuální výsledky jeho vzdělávání ve všech oblastech vývoje dítěte. U předškolních dětí, které jsou v mateřské škole jeden rok před nástupem do základního vzdělávání, jsou písemně zaznamenávány pokroky v jednotlivých oblastech vývoje. Průběžně jsou u všech dětí zaznamenávány zajímavé postřehy, zejména v čem je dítě nadané a naopak, v jaké oblasti potřebuje pomoci. Jde o důvěrný materiál sloužící pedagogovi k další práci, ale i jako podklad pro konzultace s rodiči a jejich informovanost. Tyto materiály se stávají východiskem pro další práci s dětmi, slouží výhradně k tomu, aby pedagog mohl individuálně přizpůsobovat vzdělávání každého dítěte podle jeho potřeb a možností. Pro děti s odkladem školní docházky je vypracován plán pedagogické podpory. Na žádost rodičů je vypracován individuální vzdělávací plán pro děti se specifickými výchovnými potřebami. Tento závazný pracovní materiál vzniká na základě spolupráce mezi pedagogy mateřské školy, PPP a rodiči. Aktualizované údaje o dětech získávané v průběhu výchovně vzdělávacího procesu slouží jako zpětná vazba.

U předškolních dětí, kterým rodiče dohodli individuální vzdělávání, škola doporučí oblasti, ve kterých se budou vzdělávat a pak na konci listopadu třídní učitelka s ředitelkou dítě přezkouší. K tomuto přezkoušení jsou rodiče povinni dítě přivést, případně dohodnout náhradní termín.

Pokud se tak nestane, okamžitě se individuální vzdělávání ruší a dítě nastupuje k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole, tam kde je volné místo.

## **7. MIMOŘÁDNÉ A MIMOŠKOLNÍ AKCE**

- ✓ Při organizaci mimořádných a mimoškolních akcí (výlety, divadla, exkurze, vystoupení dětí, fotografování, besídky apod.) jsou zákonní zástupci informováni v dostatečném předstihu písemně na vývěsních tabulích v šatnách a řídí se jimi.

## **8. PODMÍNKY ÚPLATY ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ A STRAVOVÁNÍ**

- ✓ Zákonný zástupce dítěte dodržuje úhradu a úplatu do 20. dne stávajícího měsíce. Platí se bezhotovostně i hotovostně. Úplata činí 350 Kč.
- ✓ Otázky ohledně stravování se řeší se Školní jídelnou, p. o. Dubňany. §4 odst. 2 vyhlášky č.14/2005 sb.: Organizace a rozsah školního stravování dětí a úplata za školní stravování se řídí zvláštním právním předpisem 2 b. Je povinností, aby se dítě MŠ stravovalo vždy, nikoli však bezpodmínečně v rámci školního stravování, např. jídlem z domova.
- ✓ Dítě, kterému rodiče do určeného termínu neuhradí stravu, bude od ní odhlášeno. Rodiče mu musí přinést čerstvou, hygienicky zabalenou stravu. Školka za její kvalitu nenesे odpovědnost. Rodiče si vše chystají a uklízí sami.
- ✓ Od úplaty za předškolní vzdělávání jsou osvobozeni zákonní zástupci dítěte před povinnou školní docházkou. Osvobozen je ten, kdo se prokazatelně ocitne ve hmotné nouzi.

## **9. ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI**

Pedagogické pracovnice mateřské školy vykonávají dohled nad dítětem od doby, kdy je převezmou od zákonného zástupce nebo jiné pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonným zástupcům nebo jimi pověřené osoby.

K zajištění bezpečnosti dětí mimo území mateřské školy připadá na jednoho pedagogického pracovníka 20 dětí, ve třídě, kde je zařazeno dítě s SVP zpravidla 19 dětí s asistentem pedagoga.

Při předškolním vzdělávání dodržují pedagogické pracovnice zásady a pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, která stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

Při plaveckém kurzu a výletech stanoví ředitelka Materské školy II Dubňany počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna bezpečnost dětí.

Pokud se u dítěte během dne projeví onemocnění nebo dojde k úrazu dítěte, pedagogická pracovnice neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte.

Pedagogická pracovnice prokazatelně poučuje děti o bezpečném chování v různých situacích, před danou činností. Provádí o tom zápisy do třídních knih.

## 9.1 Ochrana před sociálně patologickými jevy

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je nenásilnou formou seznamovat děti předškolního věku s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismem, kouřením, virtuální závislosti (počítače, televize, video, patologické hráčství gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a to pomocí situací a příběhů.

Vytváření pravidel chování pro soužití třídy, školy, zapojit děti přímo do jejich vytváření.

Důležitým prvkem prevence je vytváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem a ostatními pracovníky mateřské školy ale i zákonnými zástupci.

## 9.2 Péče o zdraví a bezpečnost dětí

Do mateřské školy docházejí děti v dobrém zdravotním stavu (jsou-li nemocné, přerušují docházku, aby neohrožovaly zdraví ostatních dětí). Rodiče hlásí mateřské škole výskyt infekčního onemocnění u svého dítěte. Při vstupu dítěte do mateřské školy nabízíme individuálně přizpůsobený adaptační režim, vždy se mohou rodiče s učitelkami i ředitelkou školy dohodnout na vhodném postupu. Adaptační program, tedy postupné zvykání dítěte na mateřskou školu, přizpůsobení se prostředí mateřské školy.

Protiepidemické opatření je zajištěno označením jedné značky všech osobních potřeb jednotlivého dítěte - hrníček na pitný režim, lůžko s příkrývkou, ručník, skříňky.

Podle vyhlášky o předškolním vzdělávání vykonává právnická osoba vykonávající činnost v MŠ dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od zákonného zástupce dítěte nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy pedagogický pracovník předá dítě zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Zákaz posílat do mateřské školy samotné! Rodiče jsou povinni předávat osobně dítě učitelce.

V souladu s vyhláškou o předškolním vzdělávání jsou pedagogické pracovnice pověřeny předat dítě jen zákonným zástupcům a osobám jmenovaných v dokumentu POVĚŘENÍ, který vyplní zákonní zástupci dítěte. Bez tohoto pověření nesmí učitelky předat dítě jiné osobě, než zákonným zástupcům. Po odchodu z mateřské školy je zákonný zástupce povinen opustit areál mateřské školy a to včetně zahrady mateřské školy. Není dovoleno používat zahradní vybavení bez přítomnosti pedagogického pracovníka.

V případě rozvedených rodičů či upraveného styku rodiče s dítětem je potřeba tuto skutečnost doložit pravomocným rozhodnutím soudu. Pokud soud nevyloučí ze styku jednoho z rodičů, oba mají stejná práva na dítě a rozhodují o něm.

Do mateřské školy jsou přijímány děti zdravé. Při jakékoliv změně zdravotního stavu a chování jsou rodiče povinni informovat učitelku. Podávání medikamentů – učitelky v žádném případě nesmí podávat léky. Výjimku tvoří dlouhodobá onemocnění - alergie, ADHD. Rodič si podá žádost, a pokud učitelka s ním sepíše smlouvu, může tato určená učitelka pravidelně dítěti lék podávat. Rodič ho denně přináší a odnáší, je označen jmenovkou a dobou, jak a kdy lék užívat.

Pokud dítě onemocní v průběhu dne v mateřské škole, bude tato skutečnost oznámena učitelkou rodičům a ti jsou povinni v co nejkratší možné době si dítě vyzvednout, aby se nemoc nešířila mezi ostatní děti a dospělé.

Stane-li se úraz v mateřské škole, je škola povinna zajistit podle závažnosti zranění ošetření dítěte a neprodleně oznámit úraz rodičům. Při úrazu a záznamu o úrazu se postupuje dle platné vyhlášky č. 64 /2005 Sb. Vzhledem k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí ve třídě má učitelka právo odmítnout přijat dítě zraněné – např. sádra.

Rodiče odpovídají za vhodnost a bezpečnost oblečení a obuvi dětí v mateřské škole i při pobytu venku. Pro pobyt v mateřské škole doporučujeme pevnou obuv a bačkorky, pantofle nejsou vhodné.

Při oslavách dětí či jiných událostech je zakázáno přinášet do mateřské školy dorty a zákusky.

Do objektu mateřské školy platí zákaz vodit psy – do budovy mateřské školy i zahrady! Rovněž platí zákaz uvazovat psy za ploty, branky a nechávat je uvázané samotné bez dozoru dospělé osoby.

## 10. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ZE STRANY DĚTÍ A OCHRANA MAJETKU

### 10.1 Zabezpečení budovy

Mateřská škola je volně přístupná pouze v době přijímání a vyzvedávání dětí. Během provozu je mateřská škola uzavřena (možno použít zvonků nebo školních telefonů) Do areálu se vstupuje jen brankami z ulice.

### 10.2 Bezpečnostní opatření

Budovu odemyká a zamyká školnice a uklízečka. V případě nemoci je zastoupí pověřená učitelka.

Ve všech prostorách mateřské školy je pro všechny přísný zákaz kouření, požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena. Všichni zaměstnanci mají k dispozici uzamykatelné šatny, kola staví jen do vyhrazeného prostoru kolárky. Po odchodu se jednotlivé třídy zamykají, vytahují spotřebiče ze zásuvek – ochranné krytky.

#### ✓ Chování dětí při zacházení s majetkem školy v rámci vzdělávání

Po dobu pobytu dítěte v mateřské škole dbají pedagogové na šetrné zacházení dětí s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími pomůckami a předchází záměrnému poškozování majetku mateřské školy a vedou děti k ochraně majetku, hraček a pomůcek mateřské školy. Děti se šetrně chovají i k zařízení školní zahrady a jsou vedeny k čistotě prostředí celé školy a zahrady, aby VĚDOMĚ NIC NEPOŠKOZOVALY.

Děti mají právo používat zařízení a vybavení školy. Pokud dojde k úmyslnému poškození majetku školy, bude tato skutečnost projednána se zákonnými zástupci dítěte s cílem předejít dalším podobným problémům.

#### ✓ Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni se chovat tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy. V případě poškozování bude toto projednáno a požadována náprava.

#### ✓ Cenné věci a hračky

Mateřská škola nezodpovídá za cenné věci, které si děti do mateřské školy donesou. Rodiče tak nesou zodpovědnost za věci a předměty, které si dítě do mateřské školy přinese. Doporučujeme, aby děti nenosily do mateřské školy zlaté řetízky, šperky, protože při hře může dojít k poškození či ztrátě. Mateřská škola nezodpovídá ani za předměty a hračky, které si děti přinesou z domova na hraní, nehlídá je ani ztracené nehledá. O donesených věcech je rodič povinen informovat učitelku. Také doporučujeme rodičům, aby řádně zabezpečili dětem brýle.

Mateřská škola také nenese odpovědnost za kola odstavená v jejím areálu.

## **11. OCHRANA OSOBNOSTI VE ŠKOLE (UČITEL, DÍTĚ), GDPR**

- ✓ Pedagogické pracovnice mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
- ✓ Právo zákonných zástupců na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí školy k ochraně osobních údajů.
- ✓ Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.
- ✓

## **12. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

Tímto se ruší Školní řád ze dne 1. 9. 2020

Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance mateřské školy, pro zákonné zástupce a jimi pověřené osoby.

Školní řád platí do odvolání.

Kontrolu nad dodržováním Školního řádu má ředitelka školy.

V Dubňanech 1. 9. 2021

Ing. Hana Chládková, ředitelka školy



Mateřská škola II Dubňany, příspěvková organizace	
<b>Školní řád</b>	
Č.j.: MŠD 194/2021	Účinnost: od 1.9.2021
Spisový znak: 1.2	Skartační znak: A10
Změny: z 1. 9. 2020	