

# ŠKOLNÍ ŘÁD

## Údaje o zařízení:

- ❖ **Název školy:** Základní a Mateřská škola T. G. Masaryka, nám. Čes. povstání 6/511, 161 00 Praha 6 – Ruzyně
- ❖ **Dislokované pracoviště:** Mateřská škola Za Oborou
- ❖ **Adresa MŠ:** Za Oborou 3, Praha 6, 16900
- ❖ **Telefon:** 235 317 740, 778 451 899 (vedoucí uč.), aplikace Lyfle
- ❖ **Email:** ms.zaoborou@centrum.cz
- ❖ **IČ:** 496 245 21
- ❖ **Datová schránka:** 9W63c4u
- ❖ **Statutární zástupce ZŠ a MŠ T. G. Masaryka:** Mgr. Dana Hudečková
- ❖ **Učitelka pověřená vedením MŠ:** Mgr. Daniela Marková
- ❖ **Zřizovatel:** MČ Praha 6
- ❖ **Typ zařízení:** Mateřská škola s celodenním provozem
- ❖ **Kapacita zařízení:** 112 dětí - 4 třídy
- ❖ **Provozní doba:** 6,30 – 17,00 hodin

Ředitelka Mateřské školy Za Oborou v souladu s §30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon) vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

## 1. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

### 1.1. Cíle mateřské školy při zajištění předškolní výchovy a vzdělávání

Mateřská škola Za Oborou podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji, osvojování základních pravidel chování

a mravních hodnot, napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dítěte před nástupem do základní školy, poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami a vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

Školní vzdělávací program „ Společné krůčky do života po duhových cestách“ upřesňuje cíle, zaměření a obsah vzdělávání podle daných podmínek mateřské školy.

## **1.2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

Každé přijaté dítě do mateřské školy má právo:

- ❖ Na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti.
- ❖ Na zajištění činností služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- ❖ Na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- ❖ Děti mají všechna práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

## **1.3. Základní práva zákonných zástupců dítěte**

Zákonní zástupci mají právo:

- ❖ na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- ❖ vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy, týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- ❖ na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení
- ❖ diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- ❖ po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě.
- ❖ přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy.

## **1.4. Povinnosti zákonných zástupců dítěte**

Zákonní zástupci jsou povinni zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy **zdravé, bez vnějších známek akutního onemocnění.** (viz kapitola 5.1.)

- ❖ Předat dítě osobně a včas (do 8. hodiny ve třídě) učitelce, která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost

- ❖ Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit závažných otázek, týkajících se vzdělávání dítěte
- ❖ V souladu s ustanovením §29 odst. 2 zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon), má mateřská škola za povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, a proto při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě,
- ❖ Do mateřské školy jsou přijímány děti zdravé, bez jakéhokoli handicapu – např. sádra, berle apod.
- ❖ Informovat školu o zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- ❖ **Po vyzvednutí dítěte neprodleně opustit prostory školy a školní zahrady z důvodu bezpečnosti ostatních dětí!!!!**
- ❖ **Nevpouštět z důvodu bezpečnosti do budovy cizí osoby!**
- ❖ Hlásit veškeré změny – telefon, bydliště
- ❖ Dokládat důvod nepřítomnosti dítěte, omlouvat nepřítomnost dítěte do 8 hodin, jinak je počítáno do stavu.
- ❖ Pokud dítě neodvádí rodič, musí být vždy písemná dohoda - **Zmocnění k jednání a vyzvedávání dítěte z MŠ jinou osobou.** Pokud bude dítě vyzvedávat zplnomocněná osoba, informuje o tom zákonný zástupce učitelku osobně nebo zápisem do sešitu v šatně.
- ❖ Dodržovat společná pravidla, která jsou stanovena uvnitř budovy a na zahradě.
- ❖ Vyzvednout dítě z MŠ tak, aby bylo **možné ukončit provoz v 17,00 hodin.**

**Při závažném a opakovaném porušování těchto povinností může být dán důvod pro ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu ustanovení §35 odst. 1 písm. b) školského zákona.**

## **2. PODMÍNKY PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

### **2.1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Ředitel mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce. 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 (§ 179 odst. 3) nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- ❖ Žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- ❖ Evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonnými zástupci
- ❖ Předložení rodného listu, občanského průkazu žadatele

### **2.2. Rozhodnutí 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 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon) v platném znění.

### **2.3. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání**

- ❖ Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem.

## **2.4. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců**

- ❖ V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem (opakovaně nedodrží provozní dobu a dítě vyzvedává po provozní době (§35 odst. 1 písm. b) školského zákona) nebo opakovaně porušují pravidla stanovená školním řádem, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

## **3. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY**

### **3.1. Podmínky pro přebírání dítěte od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské a předávání dítěte zákonným zástupcům po ukončení předškolního vzdělávání**

- ❖ Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelkám ve třídě mateřské školy. Mateřská škola odpovídá za zdraví a bezpečnost dítěte do doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě, která viditelně není pod vlivem alkoholu, či jiných omamných látek.
- ❖ Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou.
- ❖ V případě úrazu dítěte během doby, kdy za něj odpovídá škola, je dítěti zajištěna první pomoc a rodiče jsou neprodleně informováni.

- ❖ Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. K tomuto účelu slouží vyplněný tiskopis o plné moci.
- ❖ Pokud si zákonní zástupci nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky, informuje telefonicky ředitelku školy a řídí se postupem doporučeným MŠMT:
  - obrátí se na obecní úřad (OSPOD), který je podle § 15 zákona č. 395/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči
  - 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.
- ❖ Rodič při opakovaném pozdním vyzvedávání podepíše protokol o pozdním vyzvednutí dítěte
- ❖ Učitelka si nemůže dítě vzít domů, ani ji nejde tuto povinnost uložit. Podle §5 vyhlášky č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání v platném znění, právnická osoba vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je dítě předáno zákonnému zástupci nebo jím pověřen osobě.  
Učitelka by měla zůstat s dítětem na území mateřské školy.

### **3.2. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledků**

- ❖ Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměřeních, formách a obsahu výchovně vzdělávacího práce v mateřské škole. Vzdělávací program je volně přístupný na hlavní nástěnce mateřské školy.
- ❖ Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku informovat u učitelek o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. Konzultační hodiny – každá lichá středa od 15 – 17,00 hodin nebo kdykoli po domluvě.
- ❖ Ředitelka nebo vedoucí učitelka nejméně jednou, dvakrát za rok svolává třídní schůzky. Na kterých jsou zákonní zástupci informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se záležitostí vzdělávání dětí. V případě potřeby může být svolána mimořádná schůzka.

- ❖ Ředitelka mateřské školy nebo učitelka 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.

### **3.3. Pravidla při mimořádných školních a mimoškolních akcích**

- ❖ Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce – výlety, exkurze, divadelní představení, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce prostřednictvím písemného upozornění umístěného na nástěnkách školy a v aplikaci Lyfle.
- ❖ Pokud se dítě zúčastní mimoškolních akcí (výlet, exkurze apod.), je zákonný zástupce povinen přivést dítě ve stanovený čas. V případě pozdního příchodu dítěte se nemůže dítě akce zúčastnit. Z důvodu bezpečnosti a odpovědnosti pedagogů za děti, mateřská škola nepřevzme dítě mimo areál MŠ. (na ulici, u autobusové zastávky, na místě výletu nebo akce)

### **3.4. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z předškolního vzdělávání a způsobu informování o zdravotním stavu dítěte**

- ❖ Zákonný zástupce je povinen oznámit plánovanou nepřítomnost dítěte včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti nejpozději první den nepřítomnosti do 8:00 hodin prostřednictvím aplikace Lyfle
- ❖ Při předávání dítěte k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
- ❖ Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít při vzájemném styku se zaměstnanci vliv na průběh vzdělávání dítěte.

### **3.5. Stanovení podmínek pro úhradu platby za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole**

- ❖ **Úhrada školného:** pro školní rok 2024/2025 činí výše školného **1200,- Kč měsíčně.**
- ❖ Každé dítě má přidělen svůj variabilní symbol

- ❖ Úhrada se hradí zálohově k 15. dni v měsíci – na účet: 4834061/0100.
- ❖ **Úhrada stravného:** pro školní rok 2024/2025 činí záloha na stravné **860,- Kč měsíčně**. Stravné se hradí zálohově k 15. dni předchozího měsíce bezhotovostně – poštovním poukázkou, bankovním převodem, trvalým příkazem na účet: 4834061/0100. Každé dítě má přiřazený variabilní symbol.

### **3.6. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními rodiči**

- ❖ Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:
  - dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy
  - řídí se školním řádem mateřské školy
  - dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.
- ❖ Pravidla vychází ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání.

### **3.7. GDPR v mateřské škole**

- ❖ Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
- ❖ Právo žáků a zákonných zástupců žáků na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnici ředitelky školy k ochraně osobních údajů.
- ❖ Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dítěte.
- ❖ Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§84 a §85).



## **4. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

### **4.1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání**

- ❖ Mateřská škola Za Oborou je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 hodin do 17:00 hodin.
- ❖ V měsících červenci, srpnu a v době vánočních prázdnin, ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem přeruší provoz. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
- ❖ Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na příslušném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

### **4.2. Vnitřní denní režim dětí v mateřské škole**

- ❖ MŠ poskytuje dětem pravidelnou celodenní péči mezi 6:30 – 17:00 hodinou. Ráno zahajujeme provoz v 6:30 hodin v jedné, tzv. „scházecí“ třídě, odkud si děti učitelky převedou do své třídy (většinou mezi v 7:00 - 7:30 hodinou).
- ❖ Děti se přijímají do 8. hodiny. Po předchozí domluvě s učitelkou lze přivést dítě výjimečně v jinou dobu, nejpozději do 10. hodiny, kdy děti odcházejí na pobyt venku. V pozdější dobu již mateřská škola děti nepřijímá.
- ❖ Odpoledne mezi 16:00-16:30 hodinou se děti většinou spojují opět do jedné, tzv. „rozcházezí“ třídy, kde se organizuje činnost zájmových aktivit a kde provoz mateřské školy končí nejdéle v 17:00 hodin.

❖ **Orientační časový harmonogram organizace vzdělávání celého dne:**

<b>ČAS</b>	<b>AKTIVITY</b>	<b>ČINNOST</b>
6:30 – 8:15	RANNÍ AKTIVITY	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PŘÍCHOD DO MŠ</li> <li>- SPONTÁNNÍ HRY A ČINNOSTI DLE ZÁJMU DĚTÍ</li> <li>- INDIVIDUÁLNÍ PRÁCE S DĚTMI</li> </ul>
8:15 – 11:45	DOPOLEDNÍ AKTIVITY	<ul style="list-style-type: none"> <li>- RANNÍ CVIČENÍ + POHYBOVÉ HRY</li> <li>- SVAČINA</li> <li>- KOMUNITNÍ KRUH – PÍSNIČKA DNE</li> <li>- LOGOPEDICKÁ CHVILKA</li> <li>- DIDAKTICKY ŘÍZENÁ ČINNOST PŘÍMO ČI NEPŘÍMO ŘÍZENÁ, INDIVIDUÁLNÍ, SKUPINOVÁ</li> <li>- POBYT VENKU – ZÍSKÁVÁNÍ POZNATKŮ O PŘÍRODĚ A ZAJÍMAVOSTÍ O BLIŽŠÍM OKOLÍ PŘI VYCHÁZKÁCH PO OKOLÍ, POHYBOVÉ HRY A AKTIVITY NA ŠKOLNÍ ZAHRADĚ, V ZIMĚ HRY SE SNĚHEM</li> </ul>
11:45 – 13:00	OBĚD	<ul style="list-style-type: none"> <li>- HYGIENA – ČIŠTĚNÍ ZUBŮ</li> <li>- ČETBA POHÁDKY PŘED ODPOČINKEM</li> <li>- ODCHOD DĚTÍ PO OBĚDĚ</li> </ul>
13:00 – 14:00	POLEDNÍ AKTIVITY	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ODPOČINEK DĚTÍ</li> <li>- KLIDOVÉ AKTIVITY NESPÍCÍCH DĚTÍ – ČTENÍ KNÍŽEK A ČASOPISŮ AJ.</li> <li>- PRÁCE S PŘEDŠKOLÁKY</li> </ul>
14:00 – 17:00	ODPOLEDNÍ AKTIVITY	<ul style="list-style-type: none"> <li>- HYGIENA</li> <li>- SVAČINA</li> <li>- DIDAKTICKY CÍLENÁ ČINNOST PŘÍMO ČI NEPŘÍMO ŘÍZENÁ, INDIVIDUÁLNÍ NEBO SKUPINOVÁ</li> <li>- POBYT VENKU – HRY A ZÁBAVNÉ ČINNOSTI NA ZAHRADĚ</li> <li>- POKRAČOVÁNÍ V DIDAKTICKÝCH AKTIVITÁCH</li> <li>- INDIVIDUÁLNÍ PRÁCE S DĚTMI DLE DENNÍ NABÍDKY</li> <li>- PRŮBĚŽNÝ ODCHOD DĚTÍ AŽ DO UZAVŘENÍ MŠ</li> </ul>

❖ Orientační časový harmonogram je flexibilní a může být pozměněn dle aktuálních událostí a situací.

### 4.3. Přivádění a převlékání dětí

- ❖ Rodiče děti převlékají v šatně na místě jejich značky.
- ❖ Všechno oblečení by mělo být označeno, aby nedocházelo k záměně.
- ❖ Do třídy doporučujeme pohodlné oblečení – **děti musí mít jiné oblečení do třídy a na ven**, z důvodu zachování čistoty ve třídách.
- ❖ Nutné náhradní oblečení – spodní prádlo, ponožky, punčocháče, triko, legíny
- ❖ Na spaní pyžamo, na přezutí bačkory s pevnou patou – ne pantofle, crocs

### 4.4. Předávání a vyzvedávání dětí

- ❖ Rodič má za povinnost nahlásit jakékoliv změny v chování dítěte (rýma, kašel, bolesti břicha, hlavy apod.)
- ❖ **Do kolektivu nemůže být přijato dítě nemocné.**
- ❖ Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě a osobně je předat učitelce. Za děti zodpovídají až do jejich předání.
- ❖ Rodiče nenechávají své děti v šatně nikdy samotné.
- ❖ Děti mohou vyzvedávat pouze zákonní zástupci nebo osoby pověřené.
- ❖ Rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu.
- ❖ Do budovy mateřské školy je zakázáno vstupovat v obuvi bez návleků.

### 4.5. Doba vyzvedávání dětí z mateřské školy

- ❖ Děti, které chodí po obědě domů, si rodiče mohou vyzvednout **od 12:00 hodin do 13:00 hodin.**
- ❖ Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:30 – 17:00 hodinou.
- ❖ V případě, že si zákonní zástupci potřebují vyzvednout dítě mimo uvedenou dobu, oznámí tuto skutečnost předem učitelce.
- ❖ Mateřská škola se zavírá v 17:00 hodin, při vyzvedávání dětí je třeba počítat s časem, který je potřeba na dokončení započaté činnosti a k úklidu hraček tak, aby se mohla budova mateřské školy v tomto čase uzamknout.
- ❖ Pozdní vyzvedávání - viz kapitola 3.1.

#### **4.6. Způsob omlouvání dětí**

- ❖ Rodiče omlouvají nepřítomnost dítěte: přes aplikaci Lyfle – Školka do kapsy, písemně do sešitu v šatně.

#### **4.7. Odhlásování stravy**

- ❖ Pokud je dítě řádně omluveno přes aplikaci Lyfle – Školka do kapsy, automaticky je odhlášena strava.
- ❖ V době nemoci má dítě nárok na oběd pouze první den, nahlásí paní učitelce, že si přijde pro oběd a vyzvedne si ho u vchodu u kuchyně.
- ❖ Toto ustanovení upravuje vyhláška o školním stravování a zákon 76/1978 sb.ve znění pozdějších změn.

#### **4.8. Pobyt venku dětí v mateřské škole**

- ❖ Za příznivého počasí tráví děti venku co nejvíce času – 10:00 – 11:40 hodin i odpoledne (15:00 – 17:00 hodin)
- ❖ Důvodem vynechání pobytu venku jsou: déšť, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10°C.

#### **4.9. Denní režim v mateřské škole**

- ❖ Stanovený denní režim není pro učitelku závazný, může být pozměněn podle aktuální denní situace, v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, v případě výletů, exkurzí, divadelních představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

## **5. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ.**

### **5.1. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**

#### **5.1.1. Zákonná ustanovení**

Mateřská škola se řídí § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Dle tohoto ustanovení má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).

Mateřská škola nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi. Dále se mateřská škola řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, které ukládají zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. i mateřským školám – srov. jeho ust. § 7 odst. 1) povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.

Mateřská škola má právo ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona. „vyloučit“ dítě ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto ustanovení rodičem může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte.

#### **5.1.2. Podmínky vstupu dítěte do mateřské školy v oblasti zdraví**

Do mateřské školy je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení.

#### **Za příznaky akutního infekčního onemocnění se považuje:**

- ❖ průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- ❖ zabarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- ❖ intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty,

- ❖ náhlý výsev vyrážky na těle, který svými příznaky může odpovídat – planým neštovicím, 5. nemoci, 6. nemoci, syndromu ruka-noha-ústa, spále, impetigu,
- ❖ průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. (Mateřská škola nemůže dětem podávat dietní stravu. Proto dítě, které nemá realimentovaný trávicí trakt na běžnou stravu, nepřijme.)
- ❖ zarudnutí očí, výtok bílého nebo zbarveného sekretu z jednoho nebo obou očí,
- ❖ zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

#### **Za příznaky parazitární onemocnění se považuje:**

- ❖ intenzivní svědění vlasové pokožky – dítě, které je nositelem pedikulózy (vši dětské) nebude do docházky přijato až do úplného odstranění vši a to ve všech stádiích vývoje (i hnidy)
- ❖ neklid, svědění v okolí konečníku, nález roupů při vykonání potřeby na WC pohledem (roup dětský)

#### **Dítě po očkování nelze přijmout pokud:**

- ❖ je naočkováno v den, kdy přichází do mateřské školy (nástup je možný až následující den, kvůli možným reakcím a nežádoucím účinkům na očkovací látku),
- ❖ pokud má dítě i následující den po očkování reakci na očkovací látku, tím je myšlena zvýšená tělesná teplota, velké zarudnutí, otok nebo bolest v místě vpichu očkovací látky, výsev vyrážky, zvýšená únava, malátnost

#### **Odeslání dítěte do domácího léčení**

Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění, přičemž zákonný zástupce je povinen si pro dítě neprodleně bez zbytečného odkladu přijít, nebo písemně (SMS nebo emailem) pověřit vyzvednutím dítěte zletilou osobu. Do doby, než je dítě vyzvednuto z mateřské školy, je mateřská škola povinna zajistit jeho oddělení od ostatních dětí v kolektivu. Dítě přichází do mateřské školy zcela zdravé s ukončenou léčbou a bez zjevných příznaků.

#### **Oznamovací povinnost**

Zákonní zástupci mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření u těchto infekčních

onemocnění: plané neštovice, spála, impetigo, průjem a zvracení, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, zánět spojivek, pedikulóza, roupi, svrab.

Na základě informace o infekčním onemocnění od zákonných zástupců má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění

### **Chronická onemocnění u dítěte**

Pokud má dítě chronické onemocnění, které se projevuje svými příznaky jako akutní infekční onemocnění (alergie) je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), nebo praktického ošetřujícího lékaře (pediatra), že dítě má zmíněné chronické onemocnění. Bez potvrzení bude dítě považováno za akutně nemocné a bude odesláno do domácího léčení.

Mimo alergii, je za chronické onemocnění, ke kterému mateřská škola potřebuje potvrzení od lékaře specialisty nebo pediatra, považována epilepsie, astma bronchiale, metabolická onemocnění.

### **Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole**

Mateřská škola nemá povinnosti dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky jak volně prodejné tak na lékařský předpis z medikace lékaře.

Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění. V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, nebo lék, který je medikován lékařem a musí jej dítě pravidelně užívat v určenou dobu, je nutné písemně požádat mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře.

V případě kladného vyřízení žádosti je zákonný zástupce povinen se osobně dostavit a při předávání léku pedagogickému pracovníkovi, který s podáváním léku souhlasil, sepsat na místě „Protokol o podávání léků.“

Mateřská škola je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu.

Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.

## 5.2. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- ❖ Mateřská škola 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 pověřené osobě.
- ❖ Ředitelka stanoví k zajištění bezpečnosti dětí počet učitelek při pobytu venku – 20 dětí na jednu učitelku.
- ❖ Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech (sportovní činnosti, celodenní výlet, výlet MHD, předplavecký výcvik), určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pracovníka, který je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
- ❖ Při výše uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky následující zásady:
  - děti se přesunují ve skupině ve dvojicích (skupina je doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky)
  - děti mají na sobě reflexní vesty
  - skupina využívá především chodníků
  - vozovku skupina dětí přechází po vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky je možno jen tehdy, dovoluje – li to dopravní provoz a pedagogický dozor je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
  - při přecházení vozovky používá učitelka zastavovací terčík
- ❖ Při sportovních a pohybových aktivitách dodržují učitelky tyto zásady:
  - před cvičením a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popř. na venkovních prostorách mateřské školy, kontrolují učitelky, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte. Při použití tělocvičného náradí a náčiní kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.
  - učitelky dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem dětí.



- ❖ Poučení o bezpečnosti se provádí na začátku a v průběhu školního roku, poučení provádí učitelka, která provádí s dětmi příslušnou činnost. Rozsah a forma poučení musí být přiměřené věku a schopnostem dětí. O průběhu poučení se provádí záznam v třídní knize.
- ❖ Při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- ❖ Do mateřské školy patří pouze děti zdravé, učitelky mají právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí nepřijmout do mateřské školy děti se silným nachlazením či jiným onemocněním.
- ❖ V případě mimořádných situací - pandemie COVID 19 - budeme postupovat podle aktuálních metodických pokynů MŠMT a MZČR.
- ❖ Škola a školské zařízení zajišťuje v rámci své kompetence např. dezinfekci rukou, úklid prostor, dodržování základních hygienických pravidel, nepouští do budovy nemocné osoby atp.
- ❖ Pravidla v této oblasti mohou být zaváděna v návaznosti na protiepidemická opatření uvedená u příslušného stupně pohotovosti v oblasti ochrany veřejného zdraví – tzv. semafor, v návaznosti na protiepidemická opatření uložená místně příslušnou KHS.
- ❖ Platí obecná doporučení MZČR podle jednotlivých stupňů pohotovosti v oblasti ochrany veřejného zdraví, tzv. semafor.
- ❖ Rodiče jsou povinni nahlásit výskyt infekčního onemocnění.
- ❖ Onemocní-li dítě během dne v mateřské škole, jsou rodiče okamžitě telefonicky kontaktováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.
- ❖ V případě vážného zranění (tržná rána, dlaha nebo sádra na končetině apod.) nebo nemoci může učitelka odmítnout přijetí tohoto dítěte.
- ❖ Při úrazu dítěte jsou všichni zaměstnanci povinni okamžitě poskytnout první pomoc, o úrazu jsou neprodleně informováni zákonní zástupci dítěte.
- ❖ Všechny úrazy se evidují v knize úrazů. Zápis provádí pedagogický pracovník konající dohled nad dětmi. V knize úrazů se evidují všechny úrazy, ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, a to nejpozději do 24 hodin od úrazu.
- ❖ Mateřská škola má sjednané pojištění proti úrazu dětí, pojištění se týká i akcí, které mateřská škola pořádá mimo její území.

- ❖ Nedoporučujeme rodičům dávat do mateřské školy pro děti soukromé hračky, cenné věci, pedagogové nejsou povinni se o tyto hračky starat a hledat je. Je vždy na dítěti, jak si tyto hračky dítě ohlídá. Mateřská škola za ztrátu nezodpovídá.

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

- ❖ Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života.
- ❖ V rámci školního programu jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem jsou seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- ❖ V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi v jednotlivých třídách s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- ❖ Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci.

## 6. POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

- ❖ S účinností od 1. 1. 2017 je předškolní vzdělávání od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky **povinné**.

### 6.3. Práva a povinnosti zákonných zástupců

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

- ❖ Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle §182 a školského zákona.
- ❖ Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech.
- ❖ Zanedbají-li zákonní zástupci péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se přestupku podle §182 a zákona č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon).
- ❖ Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanovena na 4 hodiny denně.
- ❖ **Začátek povinného předškolního vzdělávání stanovuje ředitelka mateřské školy na 8,00 hodin. Toto je nejpozdější doba příchodu do třídy !!**

#### 6.4. Omlouvání nepřítomnosti dítěte

- ❖ Nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte prostřednictvím IT aplikace Lyfle. Školka do kapsy.
- ❖ Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti nejpozději do tří dnů.
- ❖ Třídní učitel eviduje školní docházku, po návratu dítěte do mateřské školy je nutná písemná omluvenka v omluvném listu s podpisem jednoho ze zákonných zástupců.
- ❖ Omluvné listy mají děti, kterých se týká povinné předškolní vzdělávání, ve své třídě.
- ❖ V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence je tato skutečnost oznámena ředitelce školy, která tyto informace vyhodnotí.
- ❖ Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván.
- ❖ Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně právní ochrany dětí (§34 a odst. 4561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání).

#### 6.5. Individuální vzdělávání dítěte

- ❖ Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, 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 (§ 34b odst. 4 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání).
- ❖ Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
  - jméno, příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu dítěte
  - uvedené období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- ❖ Důvody pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34b odst. 2561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání).
- ❖ Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání).
- ❖ Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
  - způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole)
  - termíny ověření, včetně náhradních termínů – poslední týden v listopadu, polovina měsíce prosince.
- ❖ Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
- ❖ Způsob ověření: Učitelka spolu s ředitelkou školy zjistí pomocí pozorování, rozhovorů s dítětem a manipulací s pomůckami úroveň očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech.

## **6.6. Ukončení individuálního vzdělávání dítěte**

- ❖ Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání).

## **6.7. Distanční vzdělávání**

- ❖ Škola dle zákona poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZ) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí alespoň jedné třídy.

- ❖ Mateřská škola má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy nebo z celého odloučeného pracoviště. Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. Preferuje se, aby zároveň zůstávali součástí jedné skupiny.
- ❖ Povinnost se distančního vzdělávání se týká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- ❖ Škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám dětí. V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem. Škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomny v mateřské škole.

#### Způsob realizace distančního vzdělávání

- ❖ škola je povinna poskytovat distanční vzdělávání v důsledku krizových nebo mimořádných opatření
- ❖ distanční vzdělávání bude realizováno prostřednictvím mailu. Budou zasílány pracovní listy a aktivity pro děti. Tyto listy budou zakládány do portfolia dítěte v mateřské škole.

### **6.8. Podmínky pro vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka**

Dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka poskytujeme jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání.

- ❖ Ředitelka mateřské školy zřídí skupinu pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, pokud jsou v mateřské škole alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání. Vzdělávání ve skupině pro jazykovou přípravu je rozděleno do dvou nebo více bloků (dle potřeby) v průběhu týdne.
- ❖ Ředitelka mateřské školy může na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu rovněž jiné děti, než jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy.

- ❖ Jako podpůrný materiál je využíváno Kurikulum češtiny jako druhého jazyka pro povinné předškolní vzdělávání

## **7. SYSTÉM PÉČE O DĚTI S PŘIZNANÝMI PODPŮRNÝMI OPATŘENÍMI**

### **7.3. Podpůrná opatření prvního stupně**

- ❖ Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce dle §21 zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon).
- ❖ Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce. Vše projedná s ředitelkou mateřské školy.
- ❖ Pokud by podpůrná opatření prvního stupně byla nedostatečná (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory), doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte §16 odst. 4 a 5 zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon) a § 2 §10 vyhlášky č.27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.

### **7.4. Podpůrná opatření II. - V. stupně**

- ❖ Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření II. - V. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte.
- ❖ K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.
- ❖ Ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (vyhláška č.27/2006 Sb. o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných).

- ❖ Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření II. – V. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- ❖ Školské poradenské zařízení vydá zprávu a doporučení, které doručí zákonnému zástupci a doporučení i mateřské škole.
- ❖ Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně.
- ❖ Ukončení poskytování podpůrného opatření II. – V. stupně nastane tehdy, pokud školské poradenské zařízení konstatuje, že podpůrná opatření již nejsou potřeba.
- ❖ V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, je s ním pouze projednán (§ 16 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon) a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb. o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných).
- ❖ Základní postupy před a při poskytování podpůrných opatření II. – V. stupně, stejně tak i ukončení jejich poskytování, jsou uvedeny v zákoně č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon) v platném znění.

## **7.5. Vzdělávání dětí mimořádně 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.
- ❖ Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dítěte v rozsahu I. – IV. stupně podpory.

## **8. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

### **8.3. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání**

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

### **8.4. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při pobytu v mateřské škole**

- ❖ Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou.
- ❖ Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni se chovat tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost personálu mateřské školy.
- ❖ Školní budova mateřské školy je volně přístupná zvenčí pouze v době stanovené pro přijímání a vyzvedávání dětí.
- ❖ Každý z pracovníků mateřské školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově školy.
- ❖ Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu, branka na zahradu mateřské školy je zajištěna petlicí.
- ❖ Po celé budově a v prostorách mateřské školy platí přísný zákaz kouření, používání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

## **9. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

- ❖ Příspěvek do Spolku rodičů při Mateřské škole Za Oborou si rodiče navrhnou a odhlasují na informativní schůzce rodičů, která probíhá v měsíci září.
- ❖ Kontrolu provádění ustanovení Školního řádu mateřské školy Za Oborou zajišťuje ředitelka školy nebo její pověřená osoba.
- ❖ Uložení v archivu školy se řídí spisovým a skartačním řádem ZŠ T. G. Masaryka.



❖ Školní řád nabývá účinnosti od 1. 9. 2024.

.....

Mgr. Dana Hudečková  
*ředitelka školy*

.....

Mgr. Daniela Marková  
*učitelka pověřená vedením mateřské školy*