

Č.j. ZSOH/2019-39	<b>Základní škola a Mateřská škola Ohnišov</b>  Ohnišov 182, 517 84  tel. 494 665 679, IČO: 70979731  Podpis ředitele školy:	Účinnost: 1. 9. 2019
Spisový znak:		Skartační znak: S 10
Razítko školy:		Počet stran: 12  Pedag. rada projednala dne: 28. 8. 2019

## Školní řád Mateřské školy Ohnišov

### Změny:

Číslo	Datum	Strana	Účinnost od	Provedl	Poznámky

### Revize:

Datum	Provedl	Poznámka	Datum	Provedl	Poznámka

## **Obsah:**

- I. Vydání, obsah a závaznost školního řádu (§ 30 zákona č. 561/2004 Sb., Školský zákon)
- II. Práva a povinnosti dětí, jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků školy
- III. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
- IV. Provoz a vnitřní režim mateřské školy
- V. Péče o zdraví a bezpečnost dětí
- VI. Zápis do mateřské školy
- VII. Povinnost předškolního vzdělávání
- VIII. Ukončování předškolního vzdělávání
- IX. Individuální vzdělávání
- X. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními
- XI. Stravování
- XII. Úplata za předškolní vzdělávání
- XIII. Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy
- XIV. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí
- XV. Školní matrika
- XVI. Závěrečná ustanovení

## **I. Vydání, obsah a závaznost školního řádu (§ 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)**

Školní řád je vydán v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném vzdělávání a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“) a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška“).

Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují s rodiči s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy.

## **II. Práva a povinnosti dětí, jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků školy**

### **Práva zákonných zástupců dítěte**

- na informace o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích, o průběhu a výsledcích jeho vzdělávání,
- podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů, dle svého zájmu vstupovat do her svých dětí,
- na diskrétnost a ochranu informací, které se týkají jejich osobního a rodinného života,
- vyžádat si konzultaci s učitelkou nebo ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu),
- k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u učitelek nebo ředitelky školy); bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému, než jeho zákonnému zástupci,
- využít individuálně přizpůsobeného adaptačního režimu, který škola po dohodě s rodiči nabízí,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení.

### **Povinnosti zákonných zástupců dítěte**

- předat dítě osobně učitelce, která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost,
- ihned hlásit změny v údajích vedených ve školní matrice (změna zdravotní pojišťovny, telefonního čísla, trvalého pobytu, adresy pro doručování písemností ...),
- oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně osobně nebo telefonicky na čísle 702 152 124,
- doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné nejpozději do tří dnů ode dne, kdy jej k tomu ředitelka vyzve,
- nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu,
- vyzvednout dítě nejpozději do konce provozní doby mateřské školy; pokud si zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba nevyzvedne dítě ve stanovené době, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a:
  - zákonné zástupce a pověřené osoby kontaktuje telefonicky,

- informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
  - kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
  - případně se obrátí na Policii ČR.
  - úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.
- v řádném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání (pokud ředitelka nerozhodla o osvobození či prominutí úplaty) a úplatu za školní stravování,
  - dodržovat předpisy vydané ředitelkou školy (vnitřní řád školní jídelny, školní řád, bezpečnostní předpisy),
  - zajistit, aby dítě bylo učitelce předáno bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, pedikulóza, teplota, zarudlé spojivky,...), nemocné dítě učitelka nemůže přijmout do kolektivu zdravých dětí,
  - též děti nedoléčené, v rekonvalescenci lze přijmout jen na základě lékařského doporučení, že se dítě může zúčastnit vzdělávání, aniž by bylo ohroženo zdraví a bezpečnost jeho i ostatních dětí,
  - vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, úraz, zdravotní obtíže, které by mohly mít vliv na vzdělávání, nebo přišlo do styku s infikovanými osobami, jsou rodiče povinni ihned to oznámit mateřské škole,
  - škola má právo po skončení závažného onemocnění vyžadovat od rodičů potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.
  - rodiče jsou povinni kontrolovat, že dítě nedonese do MŠ věci ohrožující zdraví (ostré předměty, léky apod.)
  - pokud dítě v době pobytu v mateřské škole vykazuje známky akutního onemocnění, je odděleno od ostatních dětí a je pro ně zajištěn dohled zletilé fyzické osoby. Učitelka o tom ihned telefonicky informuje rodiče a ŘŠ. Rodiče si vyzvednou dítě v co nejkratší době. bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích,
  - na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
  - dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti,
  - zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem.

### **Práva dětí**

- na poskytování vzdělávání a školských služeb podle školského zákona,
- na možnost určit si délku spánku, zvolit si z nabízených činností,
- na účast ve hře odpovídající jeho věku,
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí),
- na emočně kladné prostředí,

- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem).

### **Povinnosti dětí**

- dodržovat společně vytvořená pravidla soužití ve třídě,
- řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy,
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky...), dodržovat pravidla společného soužití,
- děti nesmí nosit do školky předměty nebezpečné povahy, které mohou ohrozit jejich zdraví nebo zdraví ostatních dětí a drahé předměty (šperky, hodinky, tablety, mobilní telefony, apod.). Za tyto předměty nenese v případě ztráty či zcizení škola žádnou odpovědnost.

### **Práva pedagogických pracovníků**

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

### **Povinnosti pedagogických pracovníků**

Pedagogický pracovník je povinen:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- 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 přišel do styku,
- poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

### III. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- vztahy vycházejí ze vzájemné důvěry, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti,
- všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají na vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností, veškeré informace poskytnuté škole zákonným zástupcem pro potřeby vedení školní matriky jsou důvěrné a je s nimi nakládáno v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) a se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů,
- učitelky vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu, vnitřních předpisů školy (vnitřní řád školní jídelny, bezpečnostní předpisy a další).

### IV. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

Provoz mateřské školy je stanoven od 6:30 do 16:00 hod.

- Děti se scházejí od 6:30 do 8:00 hodin.
- Po předchozí domluvě lze přivést dítě v jinou dobu, nejpozději však do 9:30 hod., kdy děti odcházejí na pobyt venku.
- Do budovy školy se vstupuje hlavním vchodem, který je opatřen elektronickým vrátným.

**Provoz mateřské školy** je omezen nebo přerušen v měsících červenci a srpnu, zpravidla na 6 - 7 týdnů. Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitelka na přístupném místě ve škole (nástěnka pro rodiče) a na webových stránkách školy nejméně 2 měsíce předem, dále pak seznámí rodiče s jinými možnostmi péče o děti v době uzavření mateřské školy a s výší úplaty. Ze závažných důvodů (organizační či technické příčiny) a po projednání se zřizovatelem lze v průběhu školního roku omezit nebo přerušit provoz školy. Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitelka na přístupném místě neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

#### Denní řád

Časová dotace	Název činnosti
6:30 – 8:00	- Scházení dětí, ranní hry dle volby dětí.
8:00 – 8:45	- Individuální práce s dětmi s odkladem povinné školní docházky, - didakticky zacílené činnosti ve skupinách a individuálně.
8:45 – 9:00	- Průběžná hygiena, přesnídávka, postupné dokončování činností.
9:00 – 9:30	- Didakticky zacílené činnosti frontální, skupinové a individuální, - ranní cvičení, relaxační chvílky, pohybové hry.
9:30 – 11:30	- Převlékání, pobyt venku.
11:30 – 12:00	- Hygiena, oběd.

12:00 – 14:00	- Hygiena, odpočinek,
	- klidové aktivity pro děti se sníženou potřebou spánku.
14:00 – 14:30	- Hygiena, svačina.
14:30 – 16:00	- Odpolední zájmové činnosti.

Stanovený denní řád je flexibilní a může být pozměněn (výlety, divadelní představení). Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány na nástěnce v šatně MŠ, osobně pedagogy a na webových stránkách školy ([www.zsamsohnisov.cz](http://www.zsamsohnisov.cz)). Didakticky zacílené individuální, spontánní a řízené činnosti probíhají v průběhu celého dne a vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Délka pobytu venku je minimálně 2 hodiny a může být výjimečně zkrácena z důvodu nepříznivých klimatických podmínek (inverze, teploty nižší než -10° C, silný vítr, bouřka...).

## V. Péče o zdraví a bezpečnost dětí

- mateřská škola odpovídá za bezpečnost dítěte, a to od doby, kdy ho učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy ho učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě,
- k zajištění bezpečnosti při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka dostatečný počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s příznými podpurnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let. Při počtu dětí vyšším, pobývají děti na zahradě školy nebo může zajišťovat jejich bezpečnost společně s učitelkou další zletilá osoba, která je v pracovním právním vztahu s organizací a byla poučena o dohledu nad dětmi,
- učitelky nesou zodpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám. Pokud to podmínky nedovolí, ven s dětmi nevychází,
- v péči o zdraví dětí, o zdravé výchovné prostředí a vytváření příznivých podmínek pro zdravý vývoj dětí mateřská škola spolupracuje s příslušnými školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC) a praktickým lékařem pro děti a dorost,
- aktualizace směrnice k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví obsahuje základní rizika a opatření vztahující se k dětem v MŠ. Děti jsou o bezpečnosti a ochraně zdraví v areálu MŠ i mimo něj průběžně poučovány.
- z bezpečnostních důvodů musí mít děti pevnou obuv (pevná pata a podrážka) na pobyt v budově školy (v žádném případě ne pantofle nebo jinou volnou obuv) i pobyt venku (tenisky nebo jinou pevnou obuv),
- z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku. Osobní věci dítěte rodiče dle možnosti označí. Doporučujeme věci podepsat, zvláště u nejmladších dětí. Oblečení je uloženo v šatně v přihrádkách označených značkou dítěte. Doporučujeme dát dětem do přihrádky i náhradní spodní prádlo. Každý pátek si rodiče odnesou domů pyžama na vyprání spolu s ostatním oblečením ze šatny.
- mateřská škola zajišťuje výměnu lůžkovin a dětských ručníků.
- děti mají zajištěn po celou dobu pobytu v MŠ pitný režim.

- podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje (alergie, epilepsie, diabetes...), je možné pouze na základě písemné dohody mezi zákonným zástupcem a ředitelkou školy (tiskopisu vyplněného rodiči a potvrzení od lékaře).
- mateřská škola má zpracovaný minimální preventivní program k ochraně dětí před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí, který je součástí školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání; 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 rizikového chování.
- děti jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou,
- v případě úrazu dítěte je zákonný zástupce neprodleně informován,
- v případě úrazu mateřská škola rozhodne, které zdravotnické zařízení poskytne bezodkladnou péči, pokud situace nevyžaduje převoz ke specialistovi.
- zaměstnanci školy jsou seznámeni s postupem poskytování první pomoci i v případě lehčích úrazů,
- školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání s nimi přímo související, taktéž při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené zodpovědné osoby. Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy, nebo zpět,
- pokud dítě v době pobytu v mateřské škole vykazuje známky akutního onemocnění, je odděleno od ostatních dětí a je pro ně zajištěn dohled zletilé fyzické osoby. Učitelka o tom ihned telefonicky informuje rodiče a ŘŠ,
- v době konání akce v areálu školy včetně zahrady, jsou všichni zúčastnění povinni dodržovat zásady pro zajištění bezpečnosti. Rodiče dbají na bezpečnost svých dětí, tedy i jejich mladších sourozenců. Stejná zásada platí při vyzvedávání dětí rodiči na školní zahradě, v šatnách a na chodbách.
- v budově mateřské školy a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.
- Návštěvy, kontroly a jiné nepovolané osoby vstupují do budovy po ověření účelu jejich vstupu (návštěva pedagoga či ředitele školy, kontrolní orgány, apod.)

## **VI. Zápis do mateřské školy**

- termín pro podání žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem v období od 2. května do 16. května,
- o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím informačních letáků, nástěnkou mateřské školy a také webovými stránkami školy ([www.zsamsohnisov.cz](http://www.zsamsohnisov.cz)),
- ředitelka rozhodne do 30 dnů ode dne přijetí žádosti o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy,
- přijímány jsou děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však děti od 2 let,
- přednostně jsou přijímány 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 nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském



domově, a to do výše nejvyššího povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku,

- dále jsou děti přijímány podle kritérií, která si ředitelka MŠ pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání stanovila a zákonné zástupce s nimi předem seznámila,
- podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělávání je doložení potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní, nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci; tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné.

## **VII. Povinnost předškolního vzdělávání**

od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné,

- povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8:00 do 12:00 hodin,
- povinnost není dána ve dnech školních prázdnin,
- dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu,
- náležitosti omlouvání neúčasti dítěte ve vzdělávání upravuje kapitola Povinnosti zákonných zástupců, strana 1.

## **VIII. Ukončování předškolního vzdělávání**

Ředitelka může ukončit předškolní vzdělávání dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce, jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

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

## **IX. Individuální vzdělávání**

- povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání,
- pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku,
- plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit ředitelce školy i v průběhu školního roku,
- oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat:
  - jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte,
  - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
  - důvody pro individuální vzdělávání.

- ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV),
- úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena čtvrté úterý a středu v měsíci listopadu od 8:00 hod. do 12:00 hod., náhradní termín je stanoven na druhé úterý a středu v měsíci prosinci od 8:00 hod do 12:00 hod.,
- ověřování bude probíhat formou rozhovoru s dítětem (nebo didaktické hry, pracovní listy...)
- pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka dítěti individuální vzdělávání; po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

## **X. Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními**

### **Podpůrná opatření prvního stupně**

Ředitel MŠ rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tímto není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Učitel MŠ zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.

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 možností dítěte.

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

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření druhého až pátého 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 ředitele MŠ nebo OSPOD.

Ředitel školy určí učitelku odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami.

Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření nejméně 1x ročně, v případě souvisejících okolností častěji.

Ukončení poskytování podpůrného opatření druhého až pátého stupně - je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření druhého až pátého stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná.

## **Vzdělávání dětí nadaných**

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

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.

## **XI. Stravování**

Projednává zákonný zástupce s vedoucí školní jídelny.

Podmínky poskytování školního stravování jsou uvedeny ve vnitřním řádu školní jídelny.

## **XII. Úplata za předškolní vzdělávání**

- je stanovena ředitelkou školy na období školního roku a zákonný zástupce je s její výší seznámen nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku,
- v případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu roku je zákonný zástupce seznámen s výší úplaty při přijetí dítěte,
- vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku,
- podrobnosti o úplatě za předškolní vzdělávání jsou stanoveny ve Směrnici o stanovení úplaty za předškolní vzdělávání.

## **XIII. Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy**

Podávají se u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

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

Děti jsou učitelkami a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškození bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte. Zákonní zástupci po převzetí dítěte od učitelky plně zodpovídají za bezpečnost svého dítěte, pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou a chovají se tak, aby nepoškozovali majetek. V případě že zjistí jeho poškození, neprodleně nahlásí tuto skutečnost pracovníkovi školy.

## **XV. Školní matrika**

Před nástupem dítěte k předškolnímu vzdělávání potvrdí dětský lékař do Žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání zdravotní stav dítěte a také uvede informace o pravidelném očkování.

V případě vydání kladného Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předají zákonní zástupci učitelce následující informace:

- jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství,
- místo narození, místo trvalého pobytu, zdravotní pojišťovnu.

Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon).

Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č.106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

#### **XIV. Závěrečná ustanovení**

Tento školní řád byl projednán pedagogickou radou dne 28. 8. 2019.

Tento školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2019.

Tímto končí platnost školního řádu účinného od 1. 9. 2017.

Ohnišov, 28. 08. 2019

Mgr. Věra Špalková  
ředitelka školy