



ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ

Obsah:

- I. Základní ustanovení
- II. Stanovení provozu školy a vnitřní režim školy
- III. Práva a povinnosti dětí, a jejich právních zástupců a pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky
- IV. Přijímání dětí do mateřské školy a evidence dítěte
- V. Povinné předškolní vzdělávání
- VI. Individuální vzdělávání
- VII. Podmínky pro vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami
- VIII. Podmínky pro vzdělávání dětí nadaných
- IX. Předškolní vzdělávání cizinců
- X. Ukončení docházky dítěte do MŠ
- XI. Omezení nebo přerušení docházky dítěte do MŠ
- XII. Úplata za předškolní vzdělávání
- XIII. Úplata za školní stravování dítěte
- XIV. Způsob a rozsah stravování dítěte
- XV. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
- XVI. Podmínky pro vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami
- XVII. Obecné informace o zpracování osobních údajů
- XVIII. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- XIX. Zacházení s majetkem MŠ ze strany dětí
- XX. Závěrečná ustanovení

I. Základní ustanovení

Mateřská škola Březina, příspěvková organizace je školou s celodenním provozem, je příspěvkovou organizací. Jejím zřizovatelem je obec Březina. Školní řád upravuje práva a povinnosti dětí, rodičů a zaměstnanců mateřské školy. Vychází z platných právních předpisů a jejich pozdějších změn, zejména: zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání Školní řád vydal ředitel školy a je závazný pro děti, jejich zákonné zástupce a zaměstnance mateřské školy (dále „MŠ“)

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů (školský zákon, § 33). Vyučovací jazyk je český. Vzdělávání zajišťují kvalifikované pedagogické pracovnice. MŠ pracuje podle Školního vzdělávacího programu, zpracovaného v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání.

II. Stanovení provozu školy a vnitřní režim školy

Provoz MŠ je stanoven ředitelem školy s přihlédnutím k potřebám rodičů. Provozní doba je denně od 6.30 hod do 16.30 hod. Stanovená kapacita mateřské školy je 48 dětí. Děti mohou přicházet do MŠ i během dopoledne, vždy po domluvě s učitelkou. Je však vhodné a přínosné pro dítě, přichází-li ráno dříve a nejpozději do 8:00 hodin. Snadněji se stává součástí kolektivu, získává kamarády i zážitky, prožitky ze spontánní ranní hry a ostatních ranních činností. Pozdější příchod oznamujte předem. Při příchodu se dveře otevírají přes kameru školním zvonkem zevnitř. Rozsah omezení nebo

přerušení provozu školy stanoví ředitel školy po projednání se zřizovatelem. Informace o přerušení zveřejní ředitel školy rodičům, zákonným zástupcům ihned po tomto rozhodnutí. O hlavních prázdninách v měsíci červenci a srpnu je MŠ v provozu dle dohody se zřizovatelem. Zveřejnění se nejpozději dva měsíce předem na webových stránkách a přístupném místě v MŠ (nástěnka pro rodiče).

Režim dne:

06.30 – 08. 00	Scházení dětí, výběr činností, hygiena
08. 30 – 09. 00	Podávání svačiny podle potřeb dětí
09. 00 – 09. 30	Programově řízené činnosti
09. 30 – 09. 40	Hygiena, šatna
09. 40 – 11. 40	Pobyt venku, hygiena
11. 40 – 12. 00	Oběd
12. 00 – 13. 30	Hygiena, odpočinek, relaxace, náhradní aktivity pro nespavé děti
13. 30 – 14. 00	Úklid lůžkovin, hygiena
14. 00 – 16. 30	Svačina, odpolední zájmové, vzdělávací a individuální činnosti, sezonní pobyt na zahradě

- Ve všech vzdělávacích činnostech během dne je uplatňován princip prožitkového učení.
- Děti mají své věci označené a jsou uloženy na určeném místě, včetně oblečení na pobyt venku a náhradní prádlo.
- Každé dítě chodí do MŠ čisté a vhodně oblečené.
- V MŠ je dodržován pitný režim. Děti využívají nápojů během celého pobytu v MŠ v samoobslužném režimu podle vlastních potřeb. Voda, čaj, mléko...
- Při jídle jsou respektovány potřeby dětí, nenutí se do jídla.

III. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání a pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

Práva zákonných zástupců dětí

- Právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy
- Právo na informace a poradenskou pomoc školy, nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte
- Právo na diskrétnost a ochranu informací, týkají jejich osobního a rodinného života
- Právo spolurozhodovat při plánování programu a řešení vzniklých problémů v MŠ
- Přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy
- Projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo řediteli školy

Povinnosti zákonných zástupců dětí

- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečností které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- Oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích
- Řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy, provozní řád
- Provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel
- Zákonní zástupci jsou odpovědní za to, že přivádí do MŠ dítě zdravé, při předávání dítěte podají pravdivé informace o jeho zdravotním stavu
- Zákonní zástupci dítěte oznámí ihned infekční onemocnění dítěte

- Neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefony, zdravotní stav..)
- Zákonní zástupci předávají dítě pedagogickým pracovnícím ve třídě MŠ
- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogických pracovníků MŠ ve třídě, popřípadě na zahradě
- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro předávání dítěte pedagogickým pracovnícím a jeho přebíráním formou písemného pověření. Formulář k pověření je k dispozici u učitelky ve třídě
- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník se pokusí: 1. pověřené osoby kontaktovat telefonicky, 2. informuje telefonicky ředitele školy, 3. řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se s žádostí o spolupráci na příslušný orgán sociálně právní ochrany dětí, kteří budou situaci dítěte řešit
- Zákonní zástupci nebo pověřené osoby, pobývající v MŠ jen po dobu nezbytně nutnou, pro předání dítěte pedagogickému pracovníkovi a pro převzetí dítěte, po dobu jednání s pedagogy školy
- Zajistit, aby dítě do MŠ docházelo vhodně oblečené, čisté, upravené
- Zákonní zástupci dítěte jsou povinni oznámit předem známou nepřítomnost dítěte v Edookitu, není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně
- Osobně se účastnit projednání závažných okolností týkajících se vzdělávání dítěte
- Zákonní zástupci se aktivně podílí na spolupráci při překonávání adaptačních problémů, spolupracují s pedagogy v oblasti rozvoje osobnosti dítěte

Práva dítěte

- Být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
- 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, právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí)
- Právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku)
- Být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, právo na chování přiměřené věku, právo jednat a žít svým vlastním způsobem)
- Právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, ochrana před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit)
- Na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti
- Právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy
- Právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole
- Právo zúčastnit se všech aktivit mateřské školy v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav
- Právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte)

dohodnou s ředitelem školy a učitelkami nejvhodnější postup)

Povinnosti dítěte

- Povinnost dodržovat dohodnutá pravidla soužití v MŠ
- Povinnost dbát pokynů učitelek a ostatních zaměstnanců školy
- Povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami
- Povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si
- Povinnost dodržovat osobní hygienu
- Povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu
- Povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel
- Povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v mateřské škole, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni

IV. Přijímání dětí do mateřské školy a evidence dítěte

- Do mateřské školy jsou podle kritérií stanovených pro příslušný školní rok ředitelem školy přijímány děti zpravidla ve věku od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let
- Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§34 odst.1)
- Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem (od 2. května do 16. května) a zveřejní je způsobem

v místě obvyklým - informační plakáty, webové stránky školy a obce..) (§34 odst.2).

- Ředitel školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§34 odst. 2)
- Přijetí a nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení
- Přijetí dítěte a o stanovení zkušebního pobytu v délce maximálně 3 měsíce rozhoduje ředitel MŠ
- Ředitel školy stanovuje po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podávání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok
- Přednostně jsou do mateřské školy k předškolnímu vzdělávání přijímány děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky
- Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se očkování nemůže podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzena na daném tiskopise ošetřujícím lékařem
- K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR, nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle §20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ
- Do Mateřské školy mohou být přijaté děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře

- Dítě může být do MŠ přijato i v průběhu školního roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy
- Při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitel školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky a délku pobytu v mateřské škole
- Zákonní zástupci dětí budou následně pozváni na první informativní schůzku, kde získají informace o provozu školy a dohodnou si průběh adaptace a konkrétní termín nástupu dítěte do mateřské školy
- Zákonní zástupci dětí v součinnosti se školou pomáhají vést děti k samostatnosti při stolování, sebeobsluze, hygieně, uklízení hraček, oblékání, obouvání, vedou děti k používání kapesníku. Dbají, aby děti měly ve svých skříňkách pořádek. Pomáhají škole při vytváření základních společenských návyků u dětí, vedou děti k úctě k dospělým (zdravení, zdvořilost, kázeň) a k sebeúctě, k úctě k práci jiných lidí.

Evidence dítěte

- Při nástupu dítěte do mateřské školy předají rodiče třídní učitelce Evidenční list dítěte a přihlášku ke stravování
- Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní dětský lékař, a to před nástupem dítěte do mateřské školy.
- 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.

V. Povinné předškolní vzdělávání

- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítěte k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§34a odst.2). Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle §182a školského zákona (§182a)
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole – obec Březina. Pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§34a odst. 2)
- Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanoví ředitel školy, a to v rozmezí od 7 hod, do 9 hod. (§1c Vyhlášky č. 14/2005 Sb)
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz. Organizace školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§34a odst.3)
- Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona (§182a zákona č. 561/2004 sb. Školský zákon)

Podmínky pro omlouvání a oznámení nepřítomnosti dětí:

- Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte
- Ředitel MŠ je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte

- Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy
- Oznámení nepřítomnosti je možné provést:
 - a) Telefonicky – učitelce MŠ, vedoucí ŠJ, řediteli, přes Edookit
 - b) Písemně třídní učitelce (nepřítomnost vyšší jak 5 dnů zaznamenat do omluvného listu)
 - c) Osobně třídní učitelce (nepřítomnost do 5 dnů, stačí nahlásit)
- Třídní učitelka eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence, nebo zvýšené neomluvené absence informuje třídní učitelka ředitele školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
- Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván osobně nebo doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

VI. Individuální vzdělávání dětí

- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnosti předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové MŠ. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§34a odst.4)
- Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzdělávání, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy „povolující režim“ ze strany ředitele školy, jako je tomu v případě základního vzdělávání. Vždy by se však

mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.

- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
- Jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
- Uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- Důvody pro individuální vzdělávání dítěte (§34b odst.2)
- Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst.3) Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.
- Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole), termíny ověření, včetně náhradních termínů (ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku).
- Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§34b odst.3)
- Ředitel MŠ ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§34b odst. 4)
- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§34b.odst. 7)

VII. Podmínky pro vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

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
- Vzdělávání 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
- O dětech je vedena průběžná dokumentace

Podle konkrétních individuálních speciálních potřeb dítěte škola realizuje podpůrná opatření prvního stupně

- Učitelka pověřená ředitelem 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 ředitelem 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 ředitelem školy

- Ředitel 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 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 (11 vyhlášky č. 27/2016 sb.)
- Ředitel 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 ředitelem a ŠPZ s ním učitelka seznámí zákonného zástupce dítěte

- Pověření 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
- Ředitel 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.)

VIII. 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 ředitelem 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

IX. Předškolní vzdělávání cizinců

- 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

X. Ukončení docházky dítěte do MŠ

Ředitel školy může ukončit docházku dítěte do Mateřské školy po písemném upozornění zástupce dítěte tehdy:

- Když se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- Když zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- když ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- Když zákonný zástupce dítěte opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 35, odst. 1, písmeno d, zákona č. 561/2004 Sb.) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady

XI. Omezení nebo přerušení docházky dítěte do MŠ

Omezení nebo přerušení provozu školy v měsíci červenci a srpnu stanoví ředitel školy po dohodě se zřizovatelem a výsledky dohody oznámí zákonným zástupcům dítěte nejméně dva měsíce předem.

- Pokud dojde k omezení provozu mateřské školy i v období vánočních svátků tuto informaci ředitel školy projedná se zřizovatelem a o rozhodnutí neprodleně informuje rodiče dětí.
- Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období a to ze závažných organizačních nebo technických příčin, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel MŠ na příslušném místě ve škole neprodleně po té, co o omezení nebo přerušení rozhodne.

XII. Úplata za předškolní vzdělávání

- Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena v souladu s ustanovením §123 odst. 2 školského zákona a § 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání.
- v souladu s novelou § 123, odst. 4 zákona č. 561/2004 S. (školský zákon) nově stanovuje výši úplaty zřizovatel. Výpočet výše úplaty již není vázán na průměrné neinvestiční výdaje školy nebo školského zařízení, jak tomu bylo v minulých letech.
- Zřizovatel ZŠ a MŠ Březina stanovil od 1. 9. 2024 měsíční výši úplaty 700,- Kč v mateřské škole za předškolní vzdělávání
- Výši měsíční úplaty je pro všechny zapsané děti stejná a platí od 1. 9. do 31. 8. příslušného školního roku.
- Vzdělání v MŠ se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku
- Úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce (§6 odst. 7 vyhlášky č.14/2005 Sb.)
- Úplata za předškolní vzdělávání v mateřské škole je platba, která je pro rodiče povinná, je nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení této platby v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon § 35, odst. 1D)

XIII. Úplata za školní stravování dítěte

- výše stravného je stanovena ve **Vnitřním řádu školní jídelny**

XIV. Způsob a rozsah stravování dítěte

- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitel školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah jeho stravování.
- Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutné tuto změnu dohodnout s ředitelem
- Rozsah stravování dítěte je nutno stanovit tak, aby se dítě, je – li v době podávání jídla přítomno v MŠ, stravovalo vždy.
- Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem do 12.00 hodin. Dítě bez přihlášené stravy nemůže být k pobytu do mateřské školy přijato. Stejný postup je při jakékoliv následující nepřítomnosti, strava musí být odhlášena nejpozději do 12.00 hodin předchozího dne (24 hodin předem). Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout jídlo pouze první den nemoci dítěte od 11.00 hod do 11.30 hod do svých čistých nádob
- Výši úplaty za školní stravování určuje vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování
- Platba bude prováděna inkasním příkazem. Opakované neuhrazení této platby bude považováno za závažné porušení řádu mateřské školy a může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., § 35, odst.1d)
- Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte přes Edookit. Neodhlášené obědy propadají
- Dětem je podávána pestrá strava, podporující jejich zdravý růst.
- Jídelníček je zveřejněn na informační nástěnce.

- Při stravování jsou děti vedeny k samostatnosti v sebeobsluze.

XV. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

- Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, sportovní akce, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím informační nástěnky a Edookitu.
- V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci.

XVI. Podmínky zajištění ochrany bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy

- 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 jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé MŠ. Učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se, je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem školy.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitel MŠ počet

učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 24 dětí z běžných tříd. Třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let nejvýše 16 dětí, třída s dětmi s přiznanými podpůrnými opatřeními se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č.14/2005 Sb.

- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitel mateřské školy počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 24 dětí z běžných tříd.
- Při zvýšení počtu dětí při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí další učitelku, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
- Při zajišťování výletů pro děti, určí ředitel mateřské školy počet učitelek tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- Při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- Vzhledem k ochraně zdraví a zejména bezpečnosti dětí při přebírání dítěte zraněného (např. velký rozsah šití tržné rány, dlahy, sádra na končetinách apod.) může ředitel školy odmítnout přijetí tohoto dítěte do mateřské školy.
- V případě, že se u dítěte projeví známky onemocnění během pobytu v MŠ, je si povinen zákonný zástupce nebo jim pověřené osoby neprodleně po výzvě učitelky převzít dítě z mateřské školy.
- V případě zjištění výskytu vší u dítěte informuje učitelka neprodleně rodiče dítěte a předá dítě do péče rodičů k potřebnému zákroku. Rodiče jsou povinni odstranit

dostupnými prostředky vši a do mateřské školy mohou dítě přivést, až jsou vši vyhubeny

- V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do knihy úrazů v kabinetě.
- Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činnosti, účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich, a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.
- V ostatních otázkách bezpečnosti a ochrany zdraví dětí se škola řídí směrnicí k zajištění BOZ.

XVII. Obecná informace o zpracování osobních údajů

Mateřská škola Březina, příspěvková organizace je správcem Vašich osobních údajů.

Kontaktní adresa správce:

Mateřská škola Březina, příspěvková organizace, adresa: ZŠ a MŠ Březina, Březina 50, 67905 IČ: 75020858, telefon: +420 774763740, e-mail: zs.brezina@seznam.cz, ID datové schránky: c97uqk

Škola na základě povinnosti uložené jí obecným nařízením jmenovala pověřence pro ochranu osobních údajů, který plní úkoly dle článku 39 obecného nařízení a pro Vás je kontaktní osobou pro řešení Vašich dotazů, požadavků nebo žádostí.

Kontaktní adresa pověřence pro ochranu osobních údajů:

DSO Tišnovsko

Radniční 14

666 01 Tišnov

Kontaktní osoba:

Ing. David Lacina, tel: 605851345 e-mail:

gdpr@dsotisnovsko.cz

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

Ve výchovně vzdělávacím působení vést děti ke zdravému způsobu života, seznamovat je s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítač, televize, video) vandalismu a kriminality.

Sledovat chování dětí, vytvářet příznivé sociální prostředí a upevňovat přátelské vztahy mezi dětmi navzájem i s dospělými.

XIX. Zacházení s majetkem MŠ ze strany dětí

Děti jsou vedeny ke správnému a šetrnému zacházení s hračkami, učitelskými pomůckami. Ostatní majetek a vybavení školy úmyslně nepoškožovat.

Všichni zaměstnanci jsou ve vztahu k majetku mateřské školy dětem vhodným příkladem.

Veškeré vybavení a majetek se z budovy MŠ nevynáší.

Ve všech prostorách MŠ platí přísný zákaz požívání alkoholu a kouření.

XX. Závěrečná ustanovení

- Rodiče dětí a zaměstnanci MŠ jsou povinni řídit se tímto Školním řádem důsledně ho dodržovat.
- Řád stanovuje pravidla pro vzájemné porozumění s jasně stanovenými pravidly soužití tak, aby děti vyrůstaly ve zdravém prostředí
- Porušování tohoto řádu ze strany rodičů může být důvodem k ukončení docházky dítěte do MŠ.

Tento řád vstupuje v platnost od 1.9.2023