

Základní škola a mateřská škola Uhřice, okres Hodonín, příspěvková organizace  
se sídlem Uhřice 90, 696 34

## **ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY**

Vypracoval:	PhDr. Kamil Ježík, ředitel školy
Schválil:	PhDr. Kamil Ježík, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne:	26. 08. 2021
Řád nabývá účinnosti dne:	1. září 2021
Ředitel školy: PhDr. Kamil Ježík, MBA Adresa: Uhřice č. 90 Telefon: 773 631 574 E-mail: zs.uhrice@seznam.cz Webové stránky: skola- uhrice.webnode.cz	

### Obsah školního řádu:

Úvodní ustanovení.....	str. 2
I. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců.....	str. 2 - 3
II. Podmínky pro přijetí.....	str. 3 - 4
III. Provoz mateřské školy a její režim.....	str. 4 - 5
organizace dne.....	str. 6
IV. Stravování v mateřské škole.....	str. 6
V. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany dětí.....	str. 7 - 8
VI. Podmínky pro pobyt venku.....	str. 8
VII. Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby plnění.....	str. 9
omlouvání neúčasti.....	str. 9
individuální vzdělávání, děti se spec. potřebami, nadaní.....	str. 10
VIII. Zacházení s majetkem školy.....	str. 10
IX. Kontakt se zákonnými zástupci.....	str. 11
X. Dodržování školního řádu.....	str. 11
Závěrečná ustanovení.....	str. 11

## Úvodní ustanovení

Ředitel školy vydává tento školní řád pro upřesnění vzájemných vztahů mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním a středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání /školský zákon/, vyhláškou č. 14/2005 o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a jinými normami, zejména zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 o školním stravování, vyhláškou č. 410/2005 o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání mladistvých, vše v platném znění.

### **I. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy**

#### a) Práva a povinnosti dětí:

- Dítě má právo na hru, odpočinek, svobodnou volbu činností i zdánlivou nečinnost a soukromí.
- Dítě má právo na uspokojování svých individuálních fyzických, psychických a sociálních potřeb.
- Dítě má právo na vzdělání, v posledním ročníku MŠ na bezplatné vzdělávání.
- Dítě má právo na harmonický rozvoj v souladu se svým věkem a individuálními potřebami, schopnostmi a možnostmi.
- Dítě má právo na úctu, rovnocenné postavení v kolektivu dětí a respektování jeho individuality, spravedlivé jednání.
- Dítě má právo na respekt vůči jeho tělu, citům, majetku i dílu.
- Dítě má právo podílet se na vytváření společných pravidel soužití v kolektivu a jejich respektování.
- Dítě má právo vyjadřovat své myšlenky, názor, naslouchat názorům jiných a hledat společná řešení.
- Dítě má právo spolupodílet se na plánování programu třídy a rozhodování v kolektivních záležitostech.
- Dítě má respektovat a dodržovat společně dohodnutá pravidla, podřídit se nezbytné míře omezení vyplývajících z nutnosti dodržovat v MŠ potřebný řád.

#### b) Práva a povinnosti zákonných zástupců:

- Rodiče mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávacích činností dětí. Informace získávají na informační nástěnce, schůzkách s rodiči, konzultacích a přímým zapojením do programu mateřské školy. Kontakt rodičů a pedagogů je umožněn denně při předávání dětí. Podrobnější informace o dětech budou poskytovány na předem domluvených individuálních konzultacích. S ředitelem školy kdykoliv po předchozí domluvě.
- Rodiče mají právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

- Rodiče mají právo vyjadřovat se k podstatným záležitostem a způsobům práce s dětmi.
- Rodiče mají právo na diskrétnost a ochranu informací, týkající se jejich osobního a rodinného života.
- Rodiče mají právo přispívat svými náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.
- Rodiče mají právo vznést připomínky k provozu školy učitelkám nebo řediteli školy.
- Rodiče jsou povinni oznamovat škole údaje, náležející do školní matriky, a rovněž mají povinnost škole oznámit případné změny v uvedených údajích.
- Rodiče jsou povinni oznámit škole změnu ve zdravotní způsobilosti dítěte, informovat o zdravotních obtížích nebo jiných závažných změnách, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Rodiče jsou povinni se na vyzvání ředitele osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání a výchovy jejich dítěte.
- Rodiče mají povinnost pravidelně hradit úplaty za stravování.

## **II. Podmínky pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole**

- Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let, a to na základě vyřízení písemné žádosti rodičů. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok (na základě zákona č. 561/2004 Sb. § 34 odstavec 1, školský zákon).
- Ředitel školy stanovuje po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok. K předškolnímu vzdělávání mohou být děti přijaty i v průběhu školního roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky.
- Termín zápisu (od 2. 5. - 16. 5.) je zveřejněn obvyklým způsobem – na webových stránkách školy, vyvěšením na vstupních dveřích, hlášením obecního úřadu.
- Konkrétní kritéria pro přijetí dětí stanoví a zveřejní ředitel před termínem zápisu.
- O přijetí rozhoduje ve správním řízení ředitel školy.
- Pro přijetí k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce:
  - a) žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání
  - b) evidenční list – jehož součástí je potvrzení o pravidelném očkování dítěte.
- Rozhodnutí o vyhovění žádosti o přijetí se oznamuje zveřejněním seznamu přijatých dětí pod přiděleným registračním číslem (po dobu 15 dní).
- Rozhodnutí o nepřijetí se doručuje písemně zákonnému zástupci.
- Zákonní zástupci si mohou osobně vyzvednout Rozhodnutí o přijetí dítěte.
- Při přijetí dítěte se ředitel a zákonný zástupce domluví o způsobu adaptace dítěte, dnech a délce pobytu v mateřské škole.
- Rodiče předávají řediteli řádně vyplněnou dokumentaci o dítěti ve stanoveném termínu. Pravidelně aktualizují evidenční listy a vždy neprodleně nahlásí změny ve výše uvedených dokladech.
- Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním. V opačném případě musí mít rodiče doklad, že je dítě proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci (na základě zákona č. 258/2000 o ochranně veřejného zdraví) výjimku tvoří děti s povinným vzděláváním.
- Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy.

Ředitel školy může (na základě zákona č. 561/2004, §35, školský zákon) ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce, jestliže:

1. dítě se bez omluvy zákonného zástupce nezúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
2. zákonný zástupce opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo za stravování
3. zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz školy
4. ukončení doporučí v době zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení.

Dítěti může být ukončena docházka i na základě žádosti (oznámení) zákonného zástupce.

### **III. Provoz mateřské školy a režim školy**

- Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.
- Provoz mateřské školy je celodenní od 6.30 do 16.30 hodin. Rodiče si vyzvednou dítě tak, aby škola mohla být ihned po ukončení provozu uzamčena. V jedné třídě mateřské školy mohou být zařazeny děti různého věku.
- Provozní doba v jedné třídě umožňuje scházení a rozcházení dětí z obou tříd.
- **Ranní příchody dětí jsou do 8.15 hod.**, a to z technických a organizačních důvodů (výjimečně v případě potřeby jiného času příchodu, vždy po předchozí domluvě s učitelkou).
- Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právními osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.
- Zákonní zástupci, v době určené pro příchod dětí do mateřské školy, **předávají dítě, osobně**, po jeho převlečení v šatně, výhradně učitelkám, nejdříve v 6.30 hodin. Provozní pracovníce nejsou zodpovědné za převzetí dítěte. Teprve po předání dítěte učitelce rodiče opustí školu.
- Z důvodu bezpečnosti se mateřská škola otevírá na zazvonění, po představení doprovázející osobou do videotelefonu. Doprovázející osoba stojí před videotelefonem tak, aby ji bylo možné ze strany pedagoga identifikovat.
- **Při odchodu doprovázející osoba zkontroluje dovření vstupních dveří.**
- V zájmu bezpečí dětí žádáme, neotvírat cizím osobám.
- Děti zpravidla přicházejí do mateřské školy v době od 6.30 do 8.15 hodin. Rodiče mohou přivést dítě do mateřské školy v případě potřeby i v jiný než zde uvedený čas, vždy však po předchozí domluvě s paní učitelkou.
- Program v mateřské škole je otevřený pro rodiče. Rodiče po určitou omezenou dobu mají možnost účasti při denním programu, pokud jejich přítomnost nenaruší činnost ostatních dětí.
- **Odchod dětí z mateřské školy v doprovodu jiné osoby než té, která je uvedena na evidenční kartě, je možný pouze ve výjimečném případě na základě řádně vyplněného zmocnění.** To musí být podepsáno zákonným zástupcem dítěte. Předat dítě jiné osobě na základě ústní nebo telefonické domluvy není možné.
- Provoz mateřské školy může být přerušen v červenci a srpnu. Rozsah omezení provozu ředitel stanoví po dohodě se zřizovatelem nejméně 2 měsíce předem (na základě vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění).

- Provoz mateřské školy může být omezen i v jiném období ze závažných organizačních nebo technických důvodů, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel školy po projednání se zřizovatelem na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení rozhodne (na základě vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění).
- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání výhradně od učitelky přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě školy, a to v době po obědě od 12.15 do 12.30 hod. a odpoledne nejdříve od 15.00 do 16.30 hod. (v případě potřeby v jiném čase – vždy po předchozí domluvě s učitelkou).
- Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka -
  1. se pokusí rodiče, pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
  2. informuje ředitele školy
  3. řídí se postupem doporučeným MŠMT – a obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. O sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR.
- Úkolem mateřské školy je doplňovat a podporovat rodinnou výchovu. Rodiče i učitelé vedou děti k samostatnosti při stolování, oblékání, obouvání, hygieně a úklidu hraček. Společně vytváříme u dětí základní hygienické a společenské návyky.

## ORGANIZACE DNE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

6.30 – 8.15	Příchod dětí
6.30 – 8.45	Ranní hry dle volby dětí, didakticky cílené činnosti – skupinové a individuální, jazykové chvílky, individuální péče o děti se specifickými vzdělávacími potřebami, ranní a relaxační cvičení
8.45 – 9.15	Osobní hygiena, dopolední svačina
9.15 – 9.45	Navozené výchovné činnosti
9.45 – 11.45	Příprava na pobyt venku, pobyt venku s ohledem na počasí
11.45 – 12.20	Příchod z pobytu venku, osobní hygiena, příprava na oběd, oběd
12.20 – 15.00	Osobní hygiena, příprava na odpočinek, odpočinek dle individuálních potřeb dětí, postupné vstávání, odpolední postupná svačina
15.00 – 16.30	Odpolední zájmové hry, didakticky cílené činnosti, postupný odchod dětí

Organizace činností je flexibilní a může být v některých případech pozměněna (výlet).

## IV. Stravování v mateřské škole

- Stravné je hrazeno bezhotovostní platbou nebo inkasem, a to formou vyúčtování za objednanou stravu. Je povinností rodičů zaplatit včas a bez vyzvání. Otázky týkající se stravování dětí rodiče řeší s pí. vedoucí školní jídelny.
- Výše stravného je stanovena ve stravovacím řádu ZŠ a MŠ Uhřice.
- **Přihlašování a odhlašování stravy se provádí den předem, a to osobně zapsáním do sešitu na chodbě, telefonicky či sms zprávou u vedoucí stravování nebo daný den do 6.30 hodin ráno sms zprávou u vedoucí stravování.** Pokud takto rodiče neučiní, bude stravné hrazeno v plné výši.
- Dítě se stravuje v mateřské škole vždy, když je v době podávání stravy ve škole přítomno.

## **V. Podmínky zajištění bezpečnosti dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od rodičů, 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** (na základě vyhlášky č. 14/2005 Sb., §5 odstavec 1, Vyhláška o předškolním vzdělávání).
- Při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská legislativa.
- Při prvním nástupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim.
- **Rodiče předávají do mateřské školy zdravé dítě, u kterého se neprojevují příznaky nemoci či infekce.** Při předání dítěte učitelce rodiče pravdivě sdělí změny, které se týkají aktuálního zdravotního stavu dítěte. Vyskytne-li se v rodině infekční onemocnění, rodiče si dítě nechají v domácí péči a tuto skutečnost obratem ohlásí mateřské škole.
- **Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte od rodičů podezření, že dítě není zdravé, požádat rodiče o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.**
- Také při nástupu dítěte, po skončení jeho onemocnění, si může učitelka vyžádat od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou rodiče neprodleně informováni telefonicky a jsou povinni zajistit bezodkladný odchod nemocného dítěte z mateřské školy.
- V případě úrazu dítěte je učitelka, nebo jiný zaměstnanec školy povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, případně lékařskou pomoc, provést záznam do knihy úrazů. Učitelka je povinna o zdravotním stavu dítěte informovat rodiče.
- Při důvodném podezření na výskyt infekčního onemocnění, budou o tomto rodiče neprodleně informováni. Škola zajistí oddělení tohoto žáka od ostatních dětí do příchodu rodičů. Dohled nad dítětem v této době může vykonávat i provozní zaměstnanec školy.
- Při nálezů vši dětské u dítěte, rodiče zahájí neodkladné odvšivení prostředky k tomu určenými a informují co nejdříve mateřskou školu. Ta potom informuje ostatní rodiče.
- Děti nesmí nosit do mateřské školy žádné cenné věci.
- Šperky (korálky, řetízky, náramky apod.) u dítěte nejsou vhodné, a to z důvodu jeho bezpečnosti. V tomto případě, pokud dojde ke ztrátě, nebo poškození zdraví dítěte nesou za to plnou odpovědnost rodiče.
- Zákonní zástupci dohlédnou, aby dítě při příchodu do třídy nejedlo ani nežvýkalo.
- **Do mateřské školy děti nenosí hračky z domova.** Výjimku tvoří knihy na čtení před spaním, u mladších dětí drobná plyšová hračka na odpočinek.
- Jízdní kola, odrážela, koloběžky apod. zůstávají před mateřskou školou, ta však nenese za jejich případnou ztrátu odpovědnost.

- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělání stanoví ředitel mateřské školy počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo:
  - 20 dětí z běžných tříd, nebo
  - 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s podpurným opatřením 2. - 5. stupně, nebo děti mladší 3 let.
- Při výletech apod. určí ředitel školy počet učitelek tak, aby byla zajištěna bezpečnost a ochrana zdraví dětí, včetně dětí se zdravotním postižením.
- Zákonných zástupci nesou zodpovědnost za své děti při pořádání různých školních akcí, na kterých jsou přítomni (zahradní slavnosti, karneval apod.).
- Prvek ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto 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, video, televize), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování. Dětem jsou vštěpována pozitiva zdravého životního stylu.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci s rodiči a za pomoci školských poradenských zařízení.
- Vytvoření příznivého klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učiteli a mezi učiteli a rodiči.
- Škola je povinna oznámit orgánu sociálně právní ochrany dětí skutečnosti, které nasvědčují tomu, že je dítě týráno nebo zanedbáváno.

## **VI. Podmínky pro pobyt dětí venku**

- Pobyt venku se uskutečňuje denně, a to zpravidla na 2 hodiny dopoledne (vyhláška č. 410/2005 Sb., §21 Vyhláška o hygienických požadavcích). Délka pobytu bude upravena s ohledem na venkovní teploty a s ohledem na klimatické podmínky. Pobyt venku bude vynechán při mimořádně nepříznivých klimatických podmínkách (prudký déšť, silný vítr, hustá mlha, teplota pod -10 °C, a v kombinaci uvedených jevů).
- **Děti chodí ráno do školy oblečeny přiměřeně, vzhledem k aktuálnímu počasí.** Obuv a oblečení by mělo být účelné s ohledem na roční období a charakter počasí. Při deštivém charakteru počasí obuv a věci nepromokavé, v zimě při sněhových podmínkách vhodné oblečení a obuv na pobyt ve sněhu (bobování), v letním období lehké vzdušné oblečení a pokrývku hlavy.
- Je potřebné, aby děti měly v šatně gumáky, pláštěnku a náhradní oblečení.
- Pro pobyt na zahradu se děti převlékají do vyhrazeného oblečení pro pobyt na zahradu (v písku) a pro bezpečnost pohybu dětí je potřebná pevná obuv.
- Na vycházku se děti převlékají do oblečení, které mají připravené v šatně k tomuto účelu.



## **VII. Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby plnění**

- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte ( na základě zákona č. 561/2004 Sb., § 34a odstavec 2 , školský zákon ).
- **Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.**
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku Základní školy v Uhřicích.
- Povinnost předškolního vzdělávání se stanovuje v minimálním rozsahu 4 hodin denně, a to od 8.15 – 12.15 hod (na základě vyhláška č. 14/2005 Sb., § 1c, Vyhláška o předškolním vzdělávání).
- Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do mateřské školy, zanedbá-li povinné předškolní vzdělávání, dopouští se tím přestupku (na základě zákona č. 561/2004 Sb, § 182 a, školský zákon).

### **Případné vzdělávání na dálku:**

Pokud je z důvodu nařízení karantény nebo kvůli mimořádným opatřením krajské hygienické stanice nebo plošným nařízením Ministerstva zdravotnictví znemožněna osobní přítomnost většiny dětí, pro které je vzdělávání povinné, má mateřská škola povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem. Mateřská škola přizpůsobí distanční výuku individuálním podmínkám dětí a personálním a technickým možnostem mateřské školy. Pokud dojde k absenci ve vzdělávání na dálku, zákonný zástupce omluví své dítě telefonicky, nebo přes e-mail.

### **Omlouvání neúčasti na povinném vzdělávání a podmínky pro uvolňování:**

- **Nepřítomnost dítěte omlouvá jeho zákonný zástupce.**
- **Předem známá absence** – pokud zákonný zástupce potřebuje uvolnit dítě z povinného vzdělávání, ať už z rodinných nebo zdravotních důvodů, oznámí předem tuto skutečnost učitelce ve třídě, a to vyplněním omluvného lístku. Pokud bude absence delší než 2 týdny – dodá zákonný zástupce omluvený lístek řediteli školy.
- **Nenadálá absence** – pokud dojde k nenadálé absenci, zákonný zástupce omluví své dítě učitelce, a to osobně, telefonicky nebo sms zprávou, nejpozději však do 3 kalendářních dnů. Po ukončení nepřítomnosti vyplní a odevzdá omluvný lístek.
- Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte na povinném vzdělávání a zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- Pokud bude docházet k opakované neomluvené absenci, vyzve písemně ředitel školy zákonný zástupce dítěte k pohovoru. Pokud i nadále bude přetrvávat nepřítomnost dítěte na vzdělávání, oznámí ředitel tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dítěte.

### **Individuální vzdělávání dítěte:**

- Dítě může uskutečňovat povinnost předškolního vzdělávání i bez pravidelné denní docházky do mateřské školy-to však jen v odůvodněných případech. Zákonný zástupce dítěte je v tomto případě povinen učinit písemné oznámení s nutnými náležitostmi řediteli školy (na základě zákona č. 561/2004, §34b odstavec 2, školský zákon) a to nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V tomto případě potom mateřská škola ověřuje úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonným zástupcům další postup při vzdělávání. Mateřská škola stanoví dva termíny k ověření vzdělávání a to během měsíce listopadu a prosince daného školního roku.  
Pokud se zákonný zástupce nedostaví, ani v náhradním termínu, ukončí ředitel školy toto individuální vzdělávání. Ověřování úrovně osvojení výstupů, bude probíhat formou rozhovoru, didaktických her, pracovních listů.

### **Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných:**

- Dětem, které potřebují k naplnění svých vzdělávacích možností podporu ze strany pedagoga bude zpracován Plán pedagogické podpory (dále jen PLPP), kde budou stanoveny metody a formy práce s dítětem. Po třech měsících je PLPP, za přítomnosti rodičů, vyhodnocen a rodičům je doporučen další vhodný postup.
- Pokud školské poradenské zařízení navrhne dítěti Individuálně vzdělávací plán (dále IVP), rodiče podají žádost řediteli školy o vytvoření IVP. Ten pověří pedagogického pracovníka, který plán vypracuje. Školské poradenské zařízení ve spolupráci se školou sleduje a vyhodnocuje naplnění IVP.
- Pokud se u dítěte projeví nadání v určité oblasti, připravujeme pro dítě individuální činnosti, které podporují jeho nadání.
- Mimořádně nadané děti diagnostikuje školské poradenské zařízení. Na základě doporučení zařízení a na základě žádosti rodičů bude těmto dětem vytvořen IVP.

### **VIII. Zacházení s majetkem mateřské školy**

- Rodiče pobývají v MŠ jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení, případně po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci, nebo čtení či prohlížení nástěnek.
- Zbytečné zdržování rodičů v budově školy je nežádoucí např. soukromé rozhovory nebo telefonáty.
- Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně zaměstnanci školy.
- V celém objektu mateřské školy je zakázáno kouřit, užívat alkohol nebo jakékoliv jiné omamné látky.
- Zabezpečení budovy – školní budova je přístupná zvenčí pouze na zazvonění, a to po představení doprovázející osoby, v době stanovené pro přijímání a vyzvedávání dětí. Každý ze zaměstnanců školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.
- **Při opouštění budovy se doprovázející osoby ujistí, jestli jsou vstupní dveře dovořeny.**

## **IX. Kontakt se zákonnými zástupci**

- Informace o dítěti podávají obě učitelky diskrétně. Citlivé údaje budou podávány na individuálních konzultacích po předchozí domluvě termínu mezi rodiči a učitelkou. S ředitelem školy je možno konzultovat kdykoliv po předchozí domluvě.
- Je možné zapůjčení pedagogické literatury, pracovních listů a časopisů, pedagogové mohou rodičům také poradit s výběrem odborných vyšetření u specialistů atd.

## **X. Dodržování školního řádu**

Zákonní zástupci dětí a zaměstnanci školy jsou povinni dodržovat školní řád. Se školním řádem jsou zákonní zástupci dětí seznámeni na třídní schůzce, zaměstnanci na provozní a pedagogické poradě. Nově přijatí zaměstnanci jsou se školním řádem seznámeni prostřednictvím vedoucí učitelky mateřské školy. Platný školní řád je vystaven v šatnách mateřské školy a je také zveřejněn na webových stránkách školy.

## **Závěrečná ustanovení**

1. Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance, je umístěn v šatnách a zveřejněn na webových stránkách školy.
2. Školní řád byl projednán na pedagogické poradě dne 26. 8. 2021.
3. Zákonní zástupci byli seznámeni se školním řádem na třídní schůzce dne 26. 8. 2021.
4. Zrušuje se předchozí znění školního řádu ze dne 1. září 2020.
5. Školní řád nabývá účinnosti dnem: 1. září 2021.

V Uhřicích dne 26. 8. 2021

PhDr. Kamil Ježík, MBA  
ředitel školy