

ŠKOLNÍ ŘÁD



Název instituce:	Mateřská škola Pastelka, Petřikov, příspěvková organizace
IČO:	72547413
Adresa:	Petřikov 174, 251 69 – Velké Popovice
Telefon:	323604555, GSM: 777692921
E-mail:	ghora@centrum.cz
Číslo bank. účtu MŠ:	107–266890207 / 0100
Zřizovatel:	obec Petřikov, Petřikov č. p. 61, 251 69 – Velké Popovice

Mateřská škola je **2 třídní** státní pedagogické zařízení pro předškolní vzdělávání, příspěvková organizace s rejstříkovou kapacitou **53** dětí (25 + 28) a **celodenní** provozem. V případě potřeby uděluje zřizovatel oběma třídám výjimku z nejvyššího počtu dětí. V současnosti, z důvodu dětí s vyšším stupněm podpory vzdělávání v docházce a přidělení asistentce, jsou obě třídy bez výjimky (24 + 24), ba dokonce mají kapacitu sníženu za každé podporované dítě o 1.

I. Úvodní ustanovení

Obsah školního řádu je vymezen § 30, § 21-22 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, např. zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů. Školní řád je součástí systému vnitřních předpisů školy. V některých z těchto mohou být jeho části rozpracovány podrobněji a jejich existence je nezbytná.

II. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole

1. Základní práva dětí a zákonných zástupců dětí

- a) na vzdělávání a školské služby podle tohoto zákona,
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- d) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona.

Práva uvedená v odstavci 1.1 s výjimkou písmen a) mají také zákonní zástupci dětí (rodiče jsou průběžně a podle potřeby informováni prostřednictvím webových stránek MŠ, mailového adresáře zákonných zástupců, na třídních schůzkách pro rodiče, formou individuálních konzultací s personálem MŠ po domluvě, na informační

- e) nástěnce v šatně školy, vývěskami na dveřích třídy a hlavním vchodu do budovy MŠ, ve výjimečných případech i telefonicky či formou SMS zpráv). Informace pro rodiče jsou také podávány učitelkami při předávání dětí, zde se jedná zvláště o informace zdravotní povahy. Z důvodu bezpečnosti dětí je tento kontakt umožněn omezeně.
- f) Předškolní děti jsou povinny se řádně vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, v míře odpovídající okolnostem.
- g) Dítě je povinno být v případě mimořádných opatření vybaveno ochrannými prostředky, které mimořádné opatření určuje a používat je předepsaným způsobem



MŠ Pastelka Petřikov

2. Povinnosti dětí

1. Děti jsou povinné:

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat, povinná je dle platné legislativy pětidenní čtyřhodinová docházka v dopoledním čase (8.30 – 12.30) pro děti v posledním školním roce před zahájení povinné školní docházky a pro děti s odkladem povinné školní docházky, občany ČR a cizince s pobytem na území ČR delším než 90 dnů, a to vyjma školních prázdnin,
- b) dodržovat školní a vnitřní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámené,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.
- d) nepoužívat hrubých, vulgárních a urážlivých slov, být ohleduplný k mladším a slabším dětem a k dospělým,
- e) zacházet se školními potřebami a hračkami šetrně, udržovat pořádek,
- f) dodržovat pravidla hygieny a bezpečnosti,
- g) nenosit do MŠ předměty, které mohou ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

3. Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- a) zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy,
- b) na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, u dětí v posledním roce předškolního vzdělávání nebo dětí s odkladem povinné školní docházky potom omlouvat každou nepřítomnost – absenci jakýmkoliv z těchto způsobů: písemná omluva v sešitě v šatně, písemná omluva formou sms zprávy na uvedená telefonní čísla, písemná omluva e-mailem, a to třídní učitelce nebo ředitelce školy. Na základě této písemné omluvy je dítě řádně omloueno ve škole, omluva je



MŠ Pastelka Petřikov

zaznamenána v písemné podobě ve škole a je tím naplněna povinnost obou stran vyplývající z platné legislativy. V případě neomluvení nepřítomnosti – absence u těchto dětí je zákonný zástupce dítěte vyzván a povinen do tří dnů písemně požadované doložit. Pokud tak neučiní, je informován spádový OSPOD.

- e) zákonný zástupce dítěte je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti dítěte, jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání. Zákonní zástupci jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti dítěte ve vyučování, a to i v jeho distanční formě.
- f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (rodiče jsou povinni oznamovat škole údaje do školní matriky - evidence dětí, která obsahuje: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, datum a místo narození, státní občanství, místo trvalého pobytu, zdravotní pojišťovnu dítěte, dále jméno a příjmení zákonných zástupců, místo jejich trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonní spojení na zákonného zástupce dítěte, s tím souvisí i povinnost oznámit v průběhu celé docházky dítěte do mateřské školy každou změnu týkající se dítěte či zákonného zástupce (např. změnu adresy, příjmení, svěření dítěte do péče, nový telefonní kontakt, změnu zdravotní způsobilosti, zdravotní obtíže dítěte nebo jiné závažné skutečnosti, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání).

4. Přijímání dětí do mateřské školy

1. Podle § 35 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), a to v termínu od 2. do 16. 5. Prioritně se do MŠ přijímají děti s určenou spádovostí zřizovatelem MŠ v posloupnosti dle věku. Je maximální snaha umístit všechny děti od věku 3 let. V případě vzdělávání dětí starších 5 let s jiným, než trvalým pobytem v obcích zřizovatele, je tato skutečnost nahlášena spádové MŠ. U odkladů povinné školní docházky (docházka do přípravných tříd ZŠ apod.) má tuto oznamovací povinnost zákonný zástupce. Zákonný zástupce spádového dítěte, které by mělo v MŠ čerpat poslední rok předškolního vzdělávání, může písemně požádat o individuální vzdělávání (alternativní MŠ, zahraniční MŠ, domácí prostředí aj.), a to ve lhůtě do 31. 5., tj. nejpozději tři měsíce před zahájením školního roku, kterého se to týká. Náležitosti oznámení: jméno a příjmení, rodné číslo, adresa trvalého pobytu, období individuálního vzdělávání a odůvodnění. Dítě je potom do MŠ přijato Rozhodnutím o přijetí,

avšak neobsazuje reálně kapacitně místo v MŠ. V období 3–5 měsíců od zahájení školního roku, tj. nejpozději do 31. 1. daného školního roku, je zákonný zástupce povinen dostavit se s dítětem k individuálnímu ověření školní zralosti, připravenosti na základní školu. Z tohoto ověření je pořízena písemná zpráva, kterou obdrží zákonný zástupce a kopie je ponechána ve školní matriční dokumentaci dítěte. Pokud dítě nesplňuje standardní a plošně požadované pro děti tohoto věku dle RVP PV, ŠVP, Desatera apod., je ředitelkou MŠ písemně ukončeno individuální vzdělávání a dítě je zařazeno k řádné docházce do spádové MŠ. Odvolání proti tomuto rozhodnutí nemá odkladný účinek. Děti, které byly do mateřské školy přijaty, by měly školu navštěvovat pravidelně, zvláště pak v období adaptace na nové prostředí. Ředitelka může po předchozím písemném upozornění zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, avšak nikoliv v případě, že se jedná o předškolní vzdělávání povinné, jestliže:

- se dítě, bez omluvy zákonného zástupce, neúčastní předškolního vzdělávání
 - bude zákonný zástupce závažným způsobem porušovat Školní řád a narušovat provoz a režim MŠ, např. opakovaně pozdně přivádět nebo vyzvedávat dítě z mateřské školy, narušovat i jinak denní rytmus a řád mateřské školy, aj. (vždy se však dbá zájmu dítěte),
 - ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte ošetřující lékař nebo školské poradenské zařízení,
 - zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123 zákona č. 561/2004) ve stanoveném termínu splatnosti a nedohodne s ředitelkou jiný termín úplaty.
2. Mateřská škola přivítá jakýkoliv způsob spolupráce s rodiči, nápady, návrhy, připomínky i kritiku.

1. Systém péče o děti s příznanými podpůrnými prostředky

Podpůrná opatření prvního stupně

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 (§ 21 školského zákona).

Učitel 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.



MŠ Pastelka Petřikov

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 potřeb 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 a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitel školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěte 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.

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrných 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.).

Úpravy počtu dětí v běžných třídách v souvislosti se vzděláváním dětí se speciálními vzdělávacími potřebami.

- Ve třídě se může vzdělávat zpravidla nejvýše 5 dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně, a to s přihlédnutím ke skladbě těchto podpůrných opatření a povaze speciálních vzdělávacích potřeb dětí. Počet dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně však nesmí přesáhnout jednu třetinu dětí ve třídě. Toto omezení se ale neuplatní



MŠ Pastelka Petřkov

v případě, kdy v jeho plnění brání plnění povinnosti přednostního přijetí dítěte v posledním roce před zahájením povinné školní docházky (§ 34 odst. 4 školského zákona).

- V běžné třídě (tj. třídě, která není zřízena podle § 16 odst. 9 školského zákona), se mohou s přihlédnutím k rozsahu speciálních vzdělávacích potřeb dětí vzdělávat nejvýše 4 děti uvedené v § 16 odst. 9 školského zákona. Toto omezení se ale neuplatní v případě, kdy v jeho plnění brání plnění povinnosti přednostního přijetí dítěte v posledním roce před zahájením povinné školní docházky (§34 odst. 4 školského zákona).

Za každé ve třídě zařazené dítě s přiznaným podpůrným opatřením třetího stupně, které není uděleno z důvodu mentálního postižení, se nejvyšší počet dětí ve třídě (24 dětí) snižuje o 1 dítě; v případě čtvrtého a pátého stupně potom o dvě děti, což platí i v případě dítěte s přiznaným podpůrným opatřením třetího stupně z důvodu mentálního postižení. Uvedenými postupy lze snížit nejvyšší počet dětí ve třídě nejvýše o 5.

Za každé ve třídě zařazené dítě mladší tří let se v případě celodenní docházky, do doby dovršení tří let věku dítěte, nejvyšší počet dětí ve třídě (24 dětí) snižuje o 2 děti. Snížení počtu dětí podle předchozích odstavců nelze za jedno dítě uplatnit souběžně. Snížení počtu dětí podle předchozích odstavců se neuplatní v případě, kdy v jeho plnění brání plnění povinnosti přednostního přijetí dítěte podle § 34 odst. 4 školského zákona nebo dojde-li ke změně stupně podpůrného opatření u dítěte zařazeného ve třídě v průběhu školního roku.

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.



MŠ Pastelka Petřikov

6. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

7. Úplata za předškolní vzdělávání

1. Za předškolní vzdělávání platí zákonní zástupci řádnou úplatu. Úplatu nehradí zákonní zástupci dětí, které jsou v posledním roce před započítáním školní docházky, tedy takové, které před začátkem školního roku (k 31. 8.) dosáhly věk 5 let a dětí v odkladovém školním roce.

2. Výši úplaty stanovuje ředitelka školy na základě zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a vyhlášky č. 14/2005 Sb., ve znění vyhlášky č. 43/2006 Sb. o předškolním vzdělávání. Vnitřní předpis, kterým ředitelka stanovuje výši úplaty je zveřejněn na místě určeném pro informace rodičům a rovněž je k nahlédnutí v ředitelně školy. Aktuální výše úplaty se stanoví na daný školní rok nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku. Výše úplaty je pro všechny zapsané děti stejná a platí po celý školní rok od 1. 9. do 31. 8., hradí se celkem 10x, od září do června včetně. Případná prázdninová docházka a úplata za ni se řeší samostatným výpočtem.



3. Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do 15. dne kalendářního měsíce. Po dohodě se zákonnými zástupci může být dohodnut i jiný termín. Úplata se platí na účet mateřské školy č. 107–266890207/0100 s variabilním symbolem, kterým je datum narození dítěte a specifickým symbolem, který umožňují správné zaúčtování platby a rodičům je sdělen ústně na třídní schůzce a též písemně.

4. V smyslu § 6 odst. 5 vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů zákonní zástupci mohou písemně požádat o osvobození úplaty.

Osvobozen od úplaty bude:

- a) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi,
- b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči,
- c) zákonný zástupce, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo
- d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče, pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy.

5. V měsíci červenci a srpnu se výše specifikovaná úplata poměrně snižuje a platí jen pro děti přihlášené k prázdninovému provozu.

6. Zákonný zástupce musí dodržovat termín placení úplaty i v případě nepřítomnosti svého dítěte v mateřské škole.

8. Stravování

1. S přihláškou o přijetí do mateřské školy odevzdá rodič i přihlášku k celodennímu stravování.

2. Přihlášky a odhlášky obědů se provádějí prostřednictvím on-line stravovacího systému. Ke každému stravovacímu účtu má přístup pouze zákonný zástupce dítěte, který má svoje přístupy chráněné heslem. Přihlášky i odhlášky lze činit do 13. hodiny



předchozího pracovního dne, což je ovlivněno faktem, že MŠ kompletní stravu odebírá z vývařovny a její závoz i kompletní organizace toto vyžaduje. Stravu, kterou nebylo možné z náhle vzniklých důvodů odhlásit, je možné vyzvednout do vlastního jídlonosiče v době mimo vydávání obědů dětem v MŠ, o čemž jsou rodiče informováni prostřednictvím vývěsky na dveřích do výdejny stravování a též e-mailem.

3. Pitná i provozní voda na základě protokolů od Vodohospodářské laboratoře Říčany: je k pitným účelům povoleno používání pitné vody z místního vodovodu.

III. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

1. Vzdělávání ve škole je založeno na zásadě vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání všech zaměstnanců navzájem, ale i ve vztazích zaměstnanec – zákonný zástupce a zaměstnanec – dítě.

2. Zákonný zástupce má právo na konzultace s pedagogickými pracovníky po předešlé domluvě, tak, aby to nenarušilo přímou pedagogickou práci s dětmi a jejich bezpečnost. Zákonný zástupce má právo využívat pevné telefonní linky i GSM spojení MŠ v době, kdy je MŠ otevřena. Soukromé telefonní číslo ředitele MŠ smí používat rodiče i zaměstnanci pouze v urgentních případech, kdy není možné využít jiný způsob komunikace. Pokud bude toto číslo použito v době mimo běžnou pracovní dobu ředitele MŠ a otevírací dobu MŠ a tento nebude z jakéhokoliv důvodu moci hovor přijmout, nejedná se o pochybení v plnění pracovních povinností a řízení MŠ, které má vůči svěřeným dětem, jejich zákonným zástupcům a zaměstnancům. S ředitelstvím MŠ má právo vést zákonný zástupce i potřebnou e-mailovou korespondenci, na kterou je ředitel povinen v přiměřené době a dle závažnosti reagovat a též zachovat diskrétnost. Pokud ovšem bude tento druh komunikace vykazovat znaky neoprávněného obviňování, osočování, nátlaku, šikany, bude obsahovat vulgarity, bude útočný, výhrůžný, bude postrádat prvky elementárních společenských a etických pravidel apod., je ředitel MŠ oprávněn na tento nereagovat a uvědomit zřizovatele MŠ ve věci dalšího postupu.



IV. Provoz a vnitřní režim školy

1. Provoz mateřské školy je celodenní od 7.00 hodin do 16.30 hodin.
2. Rodiče nebo rodiči písemně pověřené osoby, při příchodu, předají osobně dítě učitelce.
3. Dítě smí být přiváděno do 8.30 hodin, po předchozí domluvě s učitelkou lze stanovit i pozdější příchod (kontrola u lékaře, logopedie apod.).
4. Dítě si rodič, nebo jím pověřená osoba, vyzvedává po obědě, v čase 12.15 – 12.30 hodin nebo po odpolední svačině od 14.30 hodin dále podle potřeby rodičů do ukončení provozní doby MŠ.
5. Odchod dětí z mateřské školy v doprovodu jiných osob než zákonných zástupců (u nezletilých sourozenců je limitem věk 10 let) musí být schválen a určen v písemné podobě. V případě, kdy dítě zůstane v MŠ a nikdo ho nevyzvedne, telefonuje službu konající pedagog na všechna telefonní čísla zákonnými zástupci uvedená ve školní matrice s žádostí o informaci důvodu této skutečnosti. Pokud je úspěšný, dojedná se s zákonným zástupcem následné řešení situace, pokud je neúspěšný, informuje ředitele MŠ. Ředitel MŠ dále ve věci nevyzvednutí dítěte spolupracuje se zřizovatelem, OSPOD a PČR.
6. Školní řád neupravuje podrobně pravidla vstupu osob do budovy školy, na pozemky sloužící škole a podmínky, za nichž lze přístup umožnit „cizím“ osobám (tj. osobám, které nejsou zaměstnancem školy, dítětem, zákonným zástupcem nebo pověřenou osobou). Škola má pro tyto účely vytvořený bezpečnostní manuál, se kterým je každý seznámen a je povinen ho dodržovat.
7. Provoz mateřské školy bývá přerušen v měsících červenci a srpnu. Rozsah omezení nebo přerušování provozu stanoví vedení školy po dohodě se zřizovatelem a to nejméně 2 měsíce předem. Provoz může být omezen i v jiném období, kdy se



MŠ Pastelka Petřikov

předem zjišťuje zájem rodičů o provoz (významnou roli zde hraje i dovážení stravy) a při technických omezeních, kalamitách a haváriích, znemožňujících provoz mateřské školy. Informace o plánovaném přerušení či omezení provozu je vždy zveřejněna v maximálním možném předstihu všemi způsoby v MŠ obvyklými.

8. Nepřítomnost dítěte nahlásí rodič ústně, písemně nebo telefonicky. Pokud je známa – předem, pokud není známa – neprodleně po zjištění. Po předchozí dohodě s ředitelkou nebo učitelkou je v ojedinělých případech možný pozdější příchod nebo dřívější odchod dítěte z MŠ.

9. Vnitřní režim (režim dne): je v souladu s rozvrhem dne, který je nedílnou součástí školního řádu jako jeho příloha.

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

1. Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají v plné míře pedagogičtí pracovníci, a to v době od převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zákonnému zástupci dítěte (nebo jím pověřené osobě).

2. Při prvním vstupu do mateřské školy a v blízkém období od prvního vstupu má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim tzn., že se rodiče mohou s pedagogickými pracovníky dohodnout na postupu.

3. Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí zákonný zástupce ihned škole (např. spála, neštovice, žloutenka, mononukleóza, TBC, salmonelóza, pedikulóza = vši apod.). Po vyléčení těchto infekčních onemocnění přijímáme děti zpět s potvrzením od lékaře, které nám zaručí jejich plné zdraví a možnost bezinfekčního navrácení do kolektivu dětí. V souladu s ustanovením §§ 29, 30, 164 a 165 zákona č. 561/2005 Sb., má ředitelka školy právo v odůvodněných případech přijmout taková



opatření, kterými zajistí ochranu zdraví všech dětí i pracovníků v mateřské škole.

4. Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou v zájmu dítěte zákonní zástupci telefonicky informováni o daném stavu věci a jsou povinni si dítě z mateřské školy vyzvednout, co nejdříve jim to jejich momentální situace umožní (např. uvolnění z práce apod.). Škola má zákonnou povinnost při opodstatněném podezření dítě, u něhož se projevují příznaky onemocnění, oddělit toto od ostatních dětí a přidělit mu dozor dospělé osoby do doby, než si ho rodič vyzvedne. V situacích jevících se jako život ohrožující, je v zájmu zachování života a zdraví dítěte využít služeb záchranného systému ČR. Výklad zákona nemůže být chápán tak, že lze dávat dítě do školy s příznaky nemoci nebo dokonce nemocné a škola o dítě zajistí péči. Mateřská škola upozorňuje, že v současných podmínkách je velmi obtížné zajistit takový dozor dospělé osoby po většinu dne, aniž by došlo k omezení vzdělávacího procesu. Mateřská škola nedisponuje vhodným prostorem pro izolaci dítěte.

5. V případě školního úrazu jsou všichni zaměstnanci povinni zajistit prvotní ošetření dítěte dle zásad PP a v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření (rtg., aj.). Zákonní zástupci jsou vyrozuměni bezodkladně. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve třídě od vstupu dětí do školy až do odchodu z ní a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích, ale i na akcích pořádaných školou v prostorách školy nebo na školní zahradě. Každé poranění je třeba zaznamenat do evidence úrazů: kniha úrazů se nachází v ředitelně MŠ, v blízkosti lékárničky. Na akcích konaných školou, na kterých jsou přítomni rodiče nebo rodiči pověřený zástupce a dítě je jim předáno, za dohled nad dítětem a jeho bezpečností ručí ten, komu je dítě předáno a koho má za doprovod. To platí i pro sourozence školních dětí. Všichni účastníci jsou potom povinni dodržovat pravidla bezpečnosti a chovat se tak, aby zbytečně k úrazu nedošlo.



MŠ Pastelka Petřikov

6. Bezpečnost dětí v MŠ Pastelka, Petřikov:

- při hře dětí ve třídě dbá pedagog, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům, nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné a nevhodné předměty nebo hračky,
- pedagog nesmí odejít od dětí, při závažných důvodech si zajistí dohled jiné pracovnice z MŠ,
- pedagog nesmí dát dětem bez náležitého dohledu nůžky, štetce, tužky či jiné ostré a špičaté pomůcky, dále drobné korálky a stavebnicové tvary, které by si mohly děti zasunout do jakéhokoliv tělního otvoru nebo polknout či vdechnout,
- při chůzi po schodech pedagog dbá, aby se děti nestrkaly, chodily klidně, držely se zábradlí,
- při tělovýchovných aktivitách ve třídě pedagog dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí, upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení, bývá vždy na nejrizikovějším místě, před zahájením cvičení musí vždy zkontrolovat, zda je prostor bezpečný a zdali funkčnost náradí a náčiní na cvičení je v pořádku,
- při všech typech stravování (přesnídávka, oběd, svačina) v jídelně obou tříd je pedagog vždy přítomen, pomáhá v případě potřeby s přípravou, servírováním, obsluhou nápojového pultu, stolováním, stravováním, likvidací zbytků apod., vykonává dohled – dozor nad dětmi, sleduje, aby celý stravovací proces probíhal bezpečně a dle požadovaných předpisů a dalších platných požadavků na tuto oblast pobytu v MŠ, více upravuje Provozní řád školní jídelny – výdejny,
- při převlékání dětí v šatnách vykonává učitelka stálý dozor, sama se obléká, až když jsou děti připraveny na pobyt venku nebo je vystřídána kolegyně, neprodlužuje zbytečně pobyt připravených dětí v šatně, zajistí úpravu zevnějšku dětí vzhledem k jejich bezpečnosti a s ohledem na charakter počasí – zavázané tkaničky, zapnuté boty, v zimě rukavice, šála, atd., v zimních měsících, kdy je více vrstev oblečení, vypomáhá i provozní personál,
- při rozcházení dětí domů věnuje učitelka péči úpravě a čistotě dětí,
- učitelka dbá na to, aby děti používaly vždy svoje zubní kartáčky, čisté hrnečky a skleničky, spaly ve svých lůžkovinách, dbá zvýšeně na hygienu, učitelka ráno zodpovědně sleduje každé přiváděné a takové, které by jevílo známky onemocnění, nepřijme do školky,
- učitelky musí mít neustálý přehled o dětech na zahradě školy, musí mít děti v zorném poli, v případě pobytu učitelky na zahradě pomáhá dohlížet na pobyt dětí v šatně (převlečení např.) pracovnice na úklid nebo jiná pověřená osoba-při pobytu na školní zahradě se využívá zahradní toaleta,
- na zahradě školy děti nesmí trhat plody keřů a stromů, při hrách se nesmí děti pouštět do nepřehledných míst na zahradě,
- s ohledem na bezpečnost musí děti hlásit učitelce odchod na zahradní toaletu,
- při pobytu dětí mimo území mateřské školy odpovídá jeden pedagogický pracovník za bezpečnost nejvýše: a/ 20 dětí z běžných tříd, b/ 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením nebo děti dvouleté,
- při pobytu dětí na školní zahradě nedovolí učitelka dětem bez dozoru vylézat na výškové herní prvky, kde hrozí nebezpečí úrazu,

- v letních měsících při aktivitách venku dbát na to, aby se děti chránily před sluncem – pokrývka hlavy, hry s vodou, dodržování pitného režimu, ochranné opalovací krémy,
- při vycházkách učí děti chodit ve dvojicích, v zástupu tak, aby maximálně zajistila jejich bezpečnou chůzi, chodí po chodníku, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím, respektují dopravní předpisy a zásady bezpečnosti silničního provozu, učitelky dbají na bezpečné přecházení vozovky, k čemuž používají terčík, průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici, v dopravě / přechody pro chodce, semaforey, využití reflexivních vestiček, apod./,
- při vycházce mimo zahradu musí učitelky kontrolovat důsledně místa, kde mají děti dovolený pohyb a věnovat zvýšenou pozornost při chůzi po chodníku a při přecházení komunikace, doporučuje se používat reflexní prvky,
- děti nesmí být nechány samotné bez dozoru, učitelky se musí vzájemně střídat, pokud je třeba, a to kdekoli,
- pracovnice úseku úklidu dbá na uložení pomůcek, náradí, náčiní, čisticích prostředků, které by mohly způsobit zranění dětí, na vhodné, k tomu určené místo, mimo dosah dětí (dveře úklidových místností zamyká), kontroluje zabezpečení elektrických zásuvek krytkou.

7. Zásady bezpečnosti pohybu dětí na prolézačkách, skluzavkách, houpačkách, kolech, odrážedlech:

- děti mohou na nízké prolézačky, skluzavky a houpačky pouze po předchozím souhlasu učitelky,
- učitelka sleduje a usměrňuje pohyb i rychlost a množství dětí,
- děti provádějí skluz vždy vsedě a nohama napřed,
- je zakázáno naklánět se přes zábradlí, věšet se hlavou dolů, stavět se před nebo za houpajícího se,
- na odrážedlech je dovoleno jezdit jen po hřišti.

8. Jak již bylo výše uvedeno, při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, odpovídá učitelka zpravidla za děti do počtu 20. Při vyšším počtu dětí nebo při činnostech vyžadujících zvýšený dohled (např. výlet), stanoví ředitelka školy další pracovníci nebo jinou dospělou osobu jako výpomoc s dohledem, za bezpečnost dětí však vždy odpovídá pedagog.

9. V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek

(v budově, a i v přilehlých prostorách školy) a to v souvislosti se zákonem č. 379/2005 Sb., o opatřeních k ochraně před škodami působenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů a vodění zvířat. S odvoláním na tuto legislativu je zakázáno též volné



MŠ Pastelka Petřikov

pobíhání psů a jejich uvazování k budově MŠ. Více viz obecní vyhláška o psech.

10. Se zajištěním bezpečnosti a ochrany zdraví dětí souvisí i problematika užívání náboženských symbolů ve škole. Podle čl. 16 Listiny základních práv a svobod a čl. 9 Úmluvy o ochraně lidských práv a základních svobod má každý právo svobodně projevit své náboženství nebo víru. Škola tedy nesmí plošně omezit náboženské symboly. Doporučuje se v případě nutnosti individuální řešení situace a případná domluva, která bude oboustranně přijatelná.

Plán prevence sociálně patologických jevů (dále jen PPSPJ)

1. Vymezení pojmů-násilné chování, agresivita, šikanování, záškoláctví, gamblerství, rasismus, zneužívání návykových látek, kriminalita mladistvých, vandalismus, násilné chování.

2. Při předcházení vzniku sociálně patologického chování se zaměřujeme na všechny rizikové faktory, které mohou dítě a jeho osobnost jakkoliv ovlivnit a zapříčinit vybočení ze stanovených norem.

3. Poruchy chování mohou být přímo dědičné, ale záleží i na kvalitě prostředí, ve kterém dítě vyrůstá a na podnětech, které jsou mu v daném prostředí poskytovány. Toto všechno může ovlivnit možné dispozice nebo sklony k poruchovému či problémovému chování.

4. Pedagogické pracovnice v rámci výchovného působení seznamují děti s možnými riziky, ohrožením zdraví a bezpečnosti při všech činnostech. Zároveň seznamují děti s konkrétními bezpečnostními pokyny, se zásadami bezpečného chování ve škole i mimo školu.

5. Hlavním cílem PPSPJ na naší škole je vytvořit pozitivní sociální klima, tj. prostředí vzájemné komunikace mezi dětmi, učiteli i rodiči, nabídnout dětem realizaci v různých aktivitách a také podnítit jejich zájem o činnost školy. Preventivně působit na děti, zapojit učitele do PPSPJ, využití nových metod, úzká spolupráce s rodiči,



informovanost dětí, rodičů i ostatní veřejnosti problematice sociálně-patologických jevů.

6. Zásady prevence:

odhalování speciálních poruch učení a chování u dětí, poradenská činnost, nabídka školních a mimoškolních aktivit, vzdělávání dětí v oblasti zdravého životního stylu, pořádání jednorázových akcí, důraz na komunikativní dovednosti, nácvik modelových situací – řešení konfliktu (rodina, škola, kamarádi, okolí, ...), utváření správných postojů (obrana proti manipulaci, respekt k člověku, úcta k životu...).

7. Konkrétní realizace, které učitelky rozvíjí u dětí: schopnost spolupráce, tolerance, obětavosti a soucitu i samostatnosti, základy v oblasti intelektové a citové, podporují počátky vztahů velmi důležitého pro život = přátelství, vytvářejí v MŠ pro každé dítě určité útočiště, místo odpočinku a relaxace, vytvářejí správné hygienické návyky, podporují k úctě ke starším, zdravení starších lidí, děti se učí překonávat vlastní sobeckost, vedou dělat radost jiným, výchova k toleranci, k řešení problémů, k učení se sám rozhodovat a k upřednostňování potřeb jiných před vlastními.

Hlavní činností je: hra, která dítě nenásilnou formou vede k přijetí, vypracování a dokončení daného úkolu, rozvoj dětské kresby hlavně schopnost nevidět obraz jen jako celek, ale pozorovat i detaily, čímž u dítěte podporujeme zrakovou analýzu a syntézu, rozhovory s dítětem, poradenská činnost pro rodiče

VI. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

1. Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. Prevence probíhá pravidelně v rámci programu školy. V případě poškození majetku tuto skutečnost bezodkladně hlásí pedagog nebo provozní zaměstnanec řediteli MŠ a tato záležitost bude v případě potřeby projednána s rodiči (zákonným zástupcem dítěte) a pokud se prokáže úmyslné poškození, nebo zničení majetku, může být požadována oprava, náhrada nebo spoluúčast na náhradě škody.



MŠ Pastelka Petřikov

2. Odcizení majetku se hlásí bezodkladně řediteli příspěvkové organizace a ten dle výše škody řeší celou záležitost samostatně nebo ve spolupráci se zřizovatelem a PČR.

VII. Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání dětí

1. Hodnocení výsledků vzdělávání dětí probíhá denně formou průběžného slovního hodnocení pedagogickým zaměstnancem, formou pedagogické diagnostiky v průběhu celého školního roku.

2. Zákonný zástupce je informován ústně průběžně, nebo podle potřeby.

VIII. Přijímání a vzdělávání dětí ve věku od 2 do 3 let

Předškolní vzdělávání se organizuje zpravidla pro děti ve věku od 3 do 6 let, nejdříve však od 2 a nejdéle do 7 let. Povinností ředitele je zajistit optimální podmínky pro vzdělávání, a to i pro děti ve věku od 2 do 3 let, pokud se v mateřské škole vzdělávají. Pro zajištění kvalitních podmínek pro vzdělávání dětí ve věku od 2 do 3 let je třeba ve škole přijmout opatření týkající se zajištění bezpečnostních, hygienických, psychosociálních, věcných (materiálních) a personálních podmínek, životosprávy včetně stravování, organizace vzdělávání, obsahu vzdělávání, financování a spolupráce.

V oblasti **věcných** (materiálních) **podmínek** učitel dbá na vhodnost výběru hraček nebo didaktických pomůcek. Nevhodné nejsou volně odebratelné – uzavíratelné skříňky, vyšší police. Na školní zahradě dbá na používání pouze vhodných a bezpečných herních prvků – nízké skluzavky, pískoviště. U stolků zohledňuje menší tělesnou výšku dvouletých dětí, podporuje správné držení těla při sezení, nábytek je bezpečný a stabilní. Nezbytné je vyčlenit prostor (skříň) pro ukládání individuálních hygienických potřeb dětí (pleny, vlhčené ubrousky apod.).



MŠ Pastelka Petřikov

Hygienické podmínky – sprcha v umývárně, vlastní ručník, v případě používání nočníků je nezbytné

jejich adekvátní uskladnění, mytí a dezinfekce, kterou zajišťuje denně pracovník úseku úklidu po ukončení otevírací doby MŠ. V případě, že jsou děti, které mají pleny, je umývárna vybavena přebalovacím stolem. V souvislosti s používáním plen je pak nutné zajistit i krytý nášlapný odpadkový koš na použité pleny a likvidaci tohoto biologicky kontaminovaného odpadu z důvodu prevence infekce řešit dle platné legislativy. Vzhledem k předpokládanému malému množství plen vznikajícím v mateřské škole a faktu, že daný odpad neobsahuje infekční agens v množství, které by mohlo způsobit onemocnění člověka a maximální doba mezi shromážděním odpadu a konečným odstraněním odpadu je maximálně 3 dny v odpovídajícím shromažďovacím místě, bude pleny likvidovat pověřený pracovník ve spolupráci s TSP, s. r. o. Zákonný zástupce dítěte s potřebou plen přináší v dostatečném množství podepsané pleny dle domluvy, též vlhčené ubrousky, ručník a náhradní oblečení tak, aby bylo vždy k dispozici. Kontaminované ošacení zabalené personálem v tašce odnáší ihned při vyzvednutí dítěte, ručník vždy v pátek.

Školní stravování – děti mladší tří let jsou zařazovány do skupiny strážníků (3–6 let) – více viz Vyhláška o školním stravování. V případě potřeby je jim u stravování zajištěn individuální přístup (delší doba pro konzumaci stravy, příprava stravy aj.).

Psychosociální podmínky – Mateřská škola je pro dítě ve věku od dvou let zpravidla první institucí, kde přichází do kolektivu vrstevníků, kde se vzdělává.

V adaptačním režimu je důležitá provázanost režimu mateřské školy s režimem v rodině. Děti by se měly cítit v prostředí mateřské školy dobře, spokojeně, jistě a bezpečně (umožněno používání specifických osobních pomůcek pro zajištění pocitu bezpečí a jistoty). Zásadní je však pro zajištění zmíněných podmínek aktivní budování vztahů a spolupráce s rodinou. Předškolní období je zásadní pro utváření celoživotních návyků, respektování pravidel a norem. Ve věku dvou let je dítě zpravidla připraveno tyto aspekty rozeznávat a přijímat. Potřebuje stálý pravidelný denní režim (dostatek času na realizaci činností, úprava času stravování), více klidu (prostor k odpočinku během dne), více individuální péče (vzdělávací činnosti realizované



MŠ Pastelka Petřikov

důsledně v menších skupinách či individuálně), srozumitelná a jednoduchá pravidla a řád, určující mantinely jeho jednání.

Personální podmínky – snažíme se optimálně využít maximální možné výše úvazků pedagogických pracovníků. Zároveň přizpůsobujeme rozpis přímé pedagogické činnosti učitelů tak, aby bylo možné jejich co největší souběžné působení v rámci třídy mateřské školy v organizačně náročnějších částech dne. V případě nutnosti zvažujeme přijetí asistenta MŠ, chůvy. Jsme si vědomy, že v případě přijetí 12 a více dvouletých dětí musí být pro tyto zřízena samostatná třída do maximálního počtu 16 dětí s odpovídajícím personálním zabezpečením – 2 pedagogové a 1 chůva. Od r. 2020 je třeba potom za každé přijaté dvouleté dítě snížit kapacitu třídy o dvě děti, do maximálního počtu 6 dětí. Podmínkou výkonu činnosti chůvy je povinnost splňovat minimální kvalifikační požadavky v souladu s profesní kvalifikací „Chůva pro děti do zahájení povinné školní docházky“, nebo „Chůva pro dětské koutky“ dle Národní soustavy kvalifikací, nebo minimálně středoškolské vzdělání v oblasti pedagogiky, zdravotnictví, sociální péče. Výši úvazku může ředitel školy zvolit dle potřeby školy. Chůva v mateřské škole bude pomáhat učitelům mateřské školy s péčí o dvouleté děti, a to zejména v oblasti sebeobsluhy dítěte, zajištění bezpečnosti a individuálních potřeb dítěte. Učitelé mateřské školy splňují kvalifikační předpoklady pro vzdělávání dětí od dvou let, někteří z nich však dosud nemají zkušenost se vzděláváním těchto dětí, proto je vhodné v rámci Dalšího vzdělávání učitelů mateřských škol se dané problematice věnovat a je též zakomponováno v plánu DVPP školy.

Organizace vzdělávání – z hlediska organizačního zajištění chodu je třeba umožnit dětem zejména individuálně přizpůsobený adaptační režim, dostatek času na veškeré aktivity včetně převlékání a stravování, zohlednit v souladu s právními předpisy počet dětí ve třídě mateřské školy. Organizace vzdělávání a plánování činností v mateřské škole má vycházet z potřeb a zájmů dětí, vyhovovat jejich individuálním vzdělávacím potřebám a možnostem.

Bezpečnostní podmínky – se zajištěním bezpečnosti úzce souvisí již výše zmíněné podmínky, jejichž optimální nastavení může eliminovat případná bezpečnostní rizika.



MŠ Pastelka Petřikov

Zejména se jedná o početní úpravy pro pobyt v budově i mimo ni. Platná legislativa umožňuje výjimečné zvýšení počtu dětí (a to z 20 na 28 nebo z 12 na 23). V případě tohoto výjimečného zvýšení však musí ředitel školy to, že při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, 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.

Další povinností je vnitřní úprava dokumentace PO. Pokud jsou v mateřské škole umístěny děti od 2 let věku (nezávisle na jejich skutečném počtu) jedná se vždy o činnost se zvýšeným požárním nebezpečím. Zvláště důležité je např. zpracování dokumentace požární ochrany (stanovení organizace zabezpečení požární ochrany, požární evakuační plán, dokumentace zdolávání požárů apod.) a provádění školení a odborné přípravy zaměstnanců s ohledem na přítomnost dvouletých dětí.

Obsah vzdělávání – pro úspěšné vzdělávání dětí od dvou let je nutné si uvědomovat specifika související s úrovní motoriky, jazykového, psychického vývoje dítěte, brát ohled na jiné tempo rozvoje prosociálních vztahů mezi dětmi. Dvouleté dítě je egocentrické, projevuje velkou touhu po poznání, experimentuje, objevuje. Vymezuje se vůči ostatním, osamostatňuje se. Neorientuje se v prostoru a čase, žije tady a teď. Dvouleté dítě má velkou potřebu aktivního pohybu a zároveň potřebuje častější odpočinek nejen po stránce fyzické, ale i psychické. Rozdíly v psychomotorickém vývoji jednotlivých dětí mohou být velmi výrazné. Proto je již zde nutné sledovat pokroky konkrétního dítěte a neprovádět vzájemné srovnávání dětí. Plánování a realizace konkrétních vzdělávacích činností musí být přizpůsobeno možnostem a schopnostem dětí. Podle toho učitel volí metody a formy práce. Děti se nejvíce učí nápodobou, situačním učením, často vyžadují opakování činností, potřebují pravidelné rituály. Zpravidla se děti mladší tří let nedokážou delší dobu soustředit, pozornost udrží jen velmi krátkou dobu. Tomu je třeba přizpůsobit činnosti, průběžně je střídat, sladit spontánní s řízenými. Největší prostor musí být ponechán volné hře a pohybovým aktivitám.



MŠ Pastelka Petřikov

Spolupráce se zákonnými zástupci dětí – vzhledem k nízkému věku dětí od 2 do 3 let je spolupráce s jejich zákonnými zástupci naprosto zásadní. Je potřebný celkově vstřícný a důvěryhodný vztah mezi zaměstnanci školy, rodiči i dítětem.

U dětí, kde je jednou z podmínek úspěšného plnění předškolního vzdělávání **podpůrné opatření 1**, je návrh tohoto plně v kompetenci ředitele MŠ ve shodě s rodiči dítěte. V případě, že je třeba podpůrných opatření 2–5, řeší je MŠ ve spolupráci s PPP nebo SPC dle bodů odborné písemné zprávy, za spolupráce a souhlasu zákonného zástupce. Kompenzační pomůcky pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami zajišťuje škola.

Pokud je dítě mladší tří let zároveň s přiznaným podpůrným opatřením, snížení počtu ve třídě nelze uplatnit zároveň pro obě varianty. Pokud je takové dítě ve třídě mateřské školy, snižuje se celkový počet dětí pouze o 2 (nikoli o 4).

IX. Platnost a účinnost a závěrečná ustanovení

Tento Školní řád vstupuje v platnost dnem jeho vyhlášení - 1. 9. 2022 – a to na dobu určitou – 5 let.

Dnem vyhlášení tohoto Školního řádu končí platnost předchozího Školního řádu, důvodem je povinná a pravidelná aktualizace.

Školní řád lze podle potřeby upravovat formou dodatků nebo vydáním nového řádu. Postup vydávání, schvalování a seznamování s úpravou je obdobný jako s originálem.

Školní řád byl projednán a schválen na pedagogicko-provozní radě dne 26. 8. 2022 v budově MŠ a o tomto byl informován zřizovatel MŠ.

Každý nově přijatý zaměstnanec MŠ bude se školním řádem neprodleně seznámen.

Školní řád je uložen v ředitelně MŠ a viditelně umístěn v šatně MŠ tak, aby byl k dispozici všem návštěvníkům MŠ k nahlédnutí. Umístění na webové stránky MŠ není povinné, ale doporučuje se.



MŠ Pastelka Petřikov

S obsahem jsou seznámeni rodiče na třídní schůzce, v případě nepřítomnosti jsou bezodkladně informováni o povinnosti se s tímto seznámit dodatečně.

Školní řád MŠ Pastelka, Petřikov, příspěvková organizace
vytvořila ředitelka MŠ PhDr. Gabriela Strýčková, Ph.D.