



Základní škola s rozšířenou výukou jazyků a Mateřská škola Litvínov,  
Podkrušnohorská 1589, okres Most  
se sídlem: Podkrušnohorská 1589, 436 01 Litvínov

Základní škola s rozšířenou výukou jazyků a Mateřská škola Litvínov, Podkrušnohorská 1589, okres Most			
<b>ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY</b>			
<b>část: Školní řád mateřské školy</b>			
Č.j.:	Spisový znak	Skartační znak	ZŠMŠ-MŠ 1/2017/S 14 1.1.5. A10
Vypracovala:		Mgr. Lucie Jedináková, zástupkyně ředitelky pro předškolní vzdělávání	
Schválila:		Mgr. Hana Kašková, ředitelka školy	
Pedagogická rada projednala dne:		20. 6. 2017	
Směrnice nabývá platnosti ode dne:		1. 9. 2017	
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:		1. 9. 2017	
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.			

## Obsah:

### Úvodní ustanovení

- I. Základní informace
- II. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání
  1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolního vzdělávání
  2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
  3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí
  4. Povinnosti zákonných zástupců
  5. Práva a povinnosti pedagoga
- III. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole
  6. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
  7. Povinné předškolní vzdělávání
  8. Individuální vzdělávání dítěte
  9. Rozhodnutí ředitelky školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
  10. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání
  11. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců
  12. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době
  13. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo stravování
  14. Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné
  15. 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
  16. Ukončení předškolního vzdělávání dítěte na žádost zákonného zástupce
- IV. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky v mateřské škole
  17. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
  18. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání
  19. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích
  20. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
  21. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

22. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravování v Mateřské škole
  23. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci
- V. Provoz a vnitřní režim mateřské školy
24. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
  25. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí
  26. Doba pro přijímání dětí do MŠ
  27. Způsob omlouvání dětí
  28. Odhlašování a přihlašování obědů
  29. Pobyt venku
- VI. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
30. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
  31. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
  32. Podávání léků
  33. Izolace nemocného dítěte, které projevuje známky infekční choroby
- VII. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců
34. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
  35. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole
  36. Zabezpečení budovy mateřské školy
  37. Další bezpečnostní opatření
- VIII. Podpora společného vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami
38. Cíle inkluze (společného vzdělávání)
  39. Podpůrná opatření při realizaci společného vzdělávání
  40. Spolupráce zákonných zástupců
  41. Problémy při spolupráci se zákonnými zástupci
  42. Přílohy
- IX. Závěrečná ustanovení



## Úvodní ustanovení

Ředitelka Základní školy s rozšířenou výukou jazyků a Mateřské školy Litvínov, Podkrušnohorská 1589, okres Most v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění (dále jen Školský zákon) vydává tento řád, kterým se upřesňují pravidla vzájemným vztahů s pracovníky školy. Upravuje podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany dětí, dále upravuje provoz a vnitřní režim školy. Je závazný pro zaměstnance školy a zákonné zástupce dětí.

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen 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 107/2005 Sb. o školní stravování, zákonem č. 117/1995 Sb. o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů.

## I. Základní informace

Zřizovatel:	město Litvínov
Název a adresa:	Základní škola s rozšířenou výukou jazyků a Mateřská škola Litvínov, Podkrušnohorská 1589, okres Most
Pracoviště MŠ:	MŠ Ladova 1676, Litvínov
Kapacita MŠ:	150 dětí
Ředitelka:	Mgr. Hana Kašková
Zástupkyně ředitelky školy pro předškolní vzdělávání:	Mgr. Lucie Jedináková
Telefon:	ZŠ – 476 111 037 MŠ – 476 111 520
ID Datové schránky:	zhusbw8
Webová stránka školy:	<a href="http://www.3zs.cz">www.3zs.cz</a>

## II. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání

### 1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolního vzdělávání

Mateřská škola v rámci předškolního vzdělávání

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte

- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek mateřské školy.

## 2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě má právo

- na kvalitní předškolní vzdělávání a služby poskytované školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- na jednání přiměřené svému věku a jednání, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod, práva stanovená školským zákonem a úmluva o právech dítěte:
  - Má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrana před lidmi a situacemi, které by jej mohly fyzicky nebo psychicky zranit).
  - Má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).
  - Má právo na emočně kladné prostředí a projevy lásky (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, 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...).
  - Má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být vedeno k respektování ostatních lidí bez ohledu na rasu, náboženství apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí...).
  - Má právo být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem...).
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- děti se speciálně vzdělávacími potřebami mají právo na podpůrná opatření

## 3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé mají právo

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
  - rodiče mohou kdykoliv hovořit s učitelkami ve třídách, je-li zajištěna bezpečnost dětí

- rodiče mají právo na diskrétnost informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
  - mají právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou, zástupkyní ředitelky pro předškolní vzdělávání nebo ředitelkou školy, projevit jakékoli připomínky k provozu mateřské školy, učitelce, zástupkyni či provoznímu zaměstnanci
  - osobní jednání se zástupkyní ředitelky pro předškolní vzdělávání je možné vždy po předchozí domluvě
  - další formou informací jsou třídní schůzky a informační tabule a nástěnky u jednotlivých tříd a v šatnách mateřské školy, na webových stránkách školy
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
  - na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
  - podílet se na dění v MŠ, účastnit se různých programů po předchozí domluvě s paní učitelkou
  - spolupracovat při plánování programu MŠ, přispívat svými náměty a nápady k obohacení vzdělávacího programu školy, mohou požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu mateřské školy.

#### 4. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno
- na vyzvání ředitelky školy nebo zástupkyně ředitelky školy pro předškolní vzdělávání se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, či výchovných problémů dítěte
- zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce 2017, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte s účinností od 1. 9. 2017. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí nebo svazkem obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu (dále jen „spádová mateřská škola“), pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání. Je-li dítě přijato do jiné než spádové mateřské školy, oznámí ředitel této školy tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové mateřské školy
- zákonný zástupce dítěte se dopustí přestupku tím, že nepřihlásí dítě k zápisu k povinnému předškolnímu vzdělávání, zanedbává péči o povinné předškolní vzdělávání
- zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání „jiným způsobem“, který je uveden v bodě 8 školního řádu, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské

školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání

- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích, infekčních onemocněních dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte, či ohrozit zdraví ostatních dětí
- omlouvat plánovanou nepřítomnost svého dítěte ihned telefonicky či osobně, v případě náhlého onemocnění či nepřítomnosti omluvit telefonicky či osobně
- v případě, že je předškolní vzdělávání pro dítě povinné, je povinnost zákonného zástupce doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy
- pokud je předem známá dlouhodobá absence dítěte v povinném předškolním vzdělávání, je povinen zákonný zástupce písemně zažádat ředitelku školy v dostatečném předstihu o uvolnění dítěte s uvedením důvodů v časovém rozsahu – příloha je součástí tohoto dokumentu
- v případě nenadálé absence (náhlého onemocnění) je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost sdělit učitelce – telefonicky, SMS, e-mailem, osobně do 3 dnů, po návratu do školky pak tuto absenci podepsat do omluvného listu předškoláka
- má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku
- předávat své dítě výhradně učitelkám – neposílat děti samotné
- pokud se dítě nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání déle než dva týdny, dítě řádně omluvit – telefonicky nebo osobně
- oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (tj. místo trvalého pobytu, adresa pro doručování písemností, telefonní spojení, pojišťovnu, bankovní spojení)
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravování
- nenarušovat provoz mateřské školy
- nést zodpovědnost za to, že jejich dítě nenosí do mateřské školy nebezpečné předměty
- v případě poškození majetku školy dítětem mají rodiče povinnost projednat se zástupkyní ředitelky školy pro předškolní vzdělávání opravu či náhradu škody
- pokud rodiče dětí žádají o odklad školní docházky, jsou povinni toto oznámit zástupkyni ředitelky školy pro předškolní vzdělávání (nejpozději do konce května), jinak nebudou počítány do docházky na příští školní rok. Těž předloží rozhodnutí o odkladu školní docházky ze základní školy
- přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce v době od 1. dubna do 30. dubna

## **5. Práva a povinnosti pedagoga**

- přispívat svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte
- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole

- pedagog má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci
- je povinen reagovat na připomínky a dotazy od rodičů vhodným způsobem
- má právo nepřijmout do mateřské školy dítě nachlazené či s jiným infekčním onemocněním v zájmu zachování zdraví ostatních dětí
- rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných a vzdělávacích cílů školy
- má právo, aby nebylo do jejich pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- má právo na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé výchově – vzdělávací činnosti, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti
- volit a být voleni do školské rady
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti
- je povinen chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování
- je povinen svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- je povinen zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišel do styku
- je povinen poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

### **III. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole**

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

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let.

Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 2. května do 16. května. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku k 1. 9. 2018, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

Vzdělávání v mateřské škole zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

Termín, dobu a místo přijímacího řízení stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem. O termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím plakátů a na webových stránkách školy.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předloží zákonný zástupce dítěte v určeném termínu:

- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- evidenční list dítěte potvrzený pediatrem



- potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní, nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole.

O přijetí dítěte se speciálně vzdělávacími potřebami rozhoduje ředitelka školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení a registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost.

Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.

Zákonní zástupci mohou využívat adaptaci v počátku období nástupu dítěte do mateřské školy.

V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

## 7. Povinné předškolní vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů, a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů. Dále se vztahuje na cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, bude předškolní vzdělávání povinné. Předškolní vzdělávání je povinné od 1. září 2017.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu 4 hodin denně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních, středních školách.

Obecní úřad obce, na jejímž území je školský obvod mateřské školy, poskytuje této škole s dostatečným předstihem před termínem zápisu seznam dětí. Seznam obsahuje vždy jméno, popřípadě jména a příjmení, datum narození a adresu místa trvalého pobytu dítěte v případě cizince místo pobytu dítěte.

Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
- b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle §38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnosti předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

## 8. Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- jméno a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- uvedené období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte

Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání; způsob a termíny ověření, včetně náhradních termínů. Termíny ověření vždy na první polovinu **prosince** a náhradní termíny na **první polovinu ledna**. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření podle odstavce výše napsaného, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.

Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte podle odstavce výše napsaného nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

## 9. Rozhodnutí ředitelky školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy nejdéle do 30 dnů Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád a zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění.

Ředitelka školy stanoví kritéria pro přijímání dětí vždy před zápisem do mateřské školy. Rozhodnutí o přijetí dítěte obdrží zákonný zástupce do vlastních rukou spolu s pozvánkou na první informační schůzku rodičů, která se koná zpravidla v měsíci červnu. Rozhodnutí je možno vyzvednout i osobně v určeném termínu v mateřské škole u zástupkyně ředitelky pro předškolní vzdělávání proti podpisu zákonného zástupce dítěte.

## 10. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel tohoto školního řádu v bodu č. 20.

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

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě č. 22 tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

#### **12. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době**

Pokud při přijetí dítěte do mateřské školy byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání v mateřské škole.

#### **13. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za předškolní vzdělávání a stravování**

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravování (Směrnice o úplatě za předškolní vzdělávání a stravování), může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

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

#### **15. 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 sice mají přístup k předškolnímu vzdělávání, zákonem však není zaručeno, že za stejných podmínek jako občané České republiky. Pod pojmem „cizinec ze třetího státu“ se rozumí osoba, která nemá občanství ČR, ani jiného členského státu Evropské unie, pobývá však oprávněně na území České republiky. Pokud bude přístup k předškolnímu vzdělávání odepřen cizinci ze třetího státu, nemusí to být ještě v rozporu se školským zákonem č. 561/2004 Sb., v platném znění nebo prováděcími právními předpisy.

Někteří cizinci ze třetích států však mohou takovéto oprávnění získat, např. pokud je rodinným příslušníkem občana jiného členského státu Evropské unie, nebo pokud má Policií ČR přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta na území ČR, nebo mu bylo přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta v jiném členském státě Evropské unie a na území České republiky mu bylo uděleno povolení k pobytu.

Pokud se cizinec neúčastní výuky nepřetržitě po dobu nejméně 60 dnů, přestává po této lhůtě být žákem školy. Předtím škola obešle zákonné zástupce výzvou.

#### **16. Ukončení předškolního vzdělávání dítěte na žádost zákonného zástupce**

Pokud zákonní zástupci chtějí ukončit docházku dítěte do mateřské školy, oznámí tuto skutečnost zástupkyni ředitelky školy pro předškolní vzdělávání a podají si žádost o ukončení předškolního vzdělávání. S vedoucí školní jídelny dohodnou odhlášení stravného, případně vrácení přeplatku.

#### **IV. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy**

##### **17. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování**

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň se dohodne zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

##### **18. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání**

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovnícím ve třídě mateřské školy.

Zákonní zástupci si přebírají své dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogické pracovnice přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci dítěte pedagogické pracovníci na třídu svého dítěte.

Zákonný zástupce má zákonnou povinnost si dítě vyzvednout v určené době. Pokud tak neučiní, pedagogický pracovník jej telefonicky kontaktuje. V případě, že není dostupný zákonný zástupce ani pověřená osoba, je pedagogický pracovník povinen dále vykonávat dohled nad dítětem a zůstat s ním v mateřské škole. Pokud se pedagogickému pracovníkovi nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte dále jen OSPOD, Městskou policii Litvínov nebo Policii ČR. Pedagogický pracovník není oprávněn svévolně opustit s dítětem prostory mateřské školy a dítě předat v místě jeho bydliště nebo jiné osobě, než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, má mateřská škola povinnost informovat zákonné zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu mateřské školy. V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu mateřské školy, může ředitel po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání.

Zaměstnavatel uhradí zaměstnanci příplatek za přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti a má regresní nárok vůči zákonnému zástupci. Zákonný zástupce má povinnost k náhradě škody.

### **19. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích**

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je uložen v kanceláři zástupkyně ředitelky školy pro předškolní vzdělávání mateřské školy.

Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogické pracovnice vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Zástupkyně ředitelky školy pro předškolní vzdělávání, popřípadě ředitelka, třikrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou školy, zástupkyní ředitelky školy pro předškolní vzdělávání mateřské školy nebo pedagogickou pracovnicí individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

Ředitelka školy, zástupkyně ředitelky školy pro předškolní vzdělávání mateřské školy nebo pedagogická pracovnice vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

### **20. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích**

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte nebo písemným upozorněním na nástěnce u třídy.

V případě, že součástí akce je i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce dozor pracovníkem školy.

### **21. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu**

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte telefonicky nebo osobně mateřské škole.

Ředitelka nebo zástupkyně ředitelky školy pro předškolní vzdělávání je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Do mateřské školy patří pouze zcela zdravé dítě, pedagogické pracovnice mají právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, nachlazené děti, či s jiným onemocněním, do mateřské školy nepřijmout.

### **22. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravování v mateřské škole**

Zákonný zástupce dítěte je povinen platit úplatu za předškolní vzdělávání v mateřské škole.

Povinné vzdělávání je bezúplatné, pokud je dítě vzdělávané od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dosáhlo pátého roku věku.

Výši úplaty stanovuje ředitelka školy do 30. června na následující školní rok. Výše úplaty se odvozuje od výše neinvestičních nákladů na provoz mateřské školy v předcházejícím kalendářním roce, přičemž roční výše úplaty nesmí přesáhnout 50% neinvestičních výdajů v předcházejícím školním roce.

Další podrobnosti o úplatě stanovuje Směrnice ředitelky školy stanovující výši úplaty za vzdělávání.

Podle vyhlášky o předškolním vzdělávání č. 14/2005 Sb. je § 4 uvedeno: je-li dítě v době podávání jídla přítomno, stravuje se vždy. Z toho vyplývá, že pokud je dítě v mateřské škole v době, kdy se jídlo podává, musí ho odebrat.

Otázky týkající se stravování projedná zákonný zástupce s vedoucí školní jídelny na základní škole.

Další podrobnosti o úplatě stanovuje Směrnice ředitele školy stanovující výši úplaty za stravování.

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

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- dodržují stanovenou organizaci provozu a vnitřní režim mateřské školy
- řídí se školním řádem mateřské školy
- dodržují pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti

## **V. Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

### **24. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole**

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou provozu od **6,00 do 16,00 hodin**.

V měsících červenci a srpnu může ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogických pracovníků apod.. Rozsah omezení nebo přerušeni oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům dětí nejméně dva měsíce předem, společně se zveřejněním výsledků projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

Mateřská škola se organizačně dělí na třídy. Třídy jsou homogenní. Každá třída má svůj denní organizační řád, který je natolik flexibilní, aby mohl reagovat na aktuální změny či aktuálně změněné potřeby dětí.

## 25. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

- 6.00 – 8.00 hodin příchod dětí, volně spontánní zájmové aktivity, nabídka individuálních a skupinových činností.
- 8.00 – 9.00 hodin pohybové aktivity, volná nebo řízená činnost
- 9.00 – 9.30 hodin - Hygiena, svačina
- 9.30 – 10.00 hodin - dopolední integrovaná činnost
- 10.00 – 11.45 hodin - pobyt venku
- 12.00 – 12.30 hodin - hygiena, oběd
- 12.30 – 14.00 hodin příprava na odpočinek, odpočinek (spánek) dětí, pro děti s nižší potřebou spánku klidový program
- 14.00 – 14.30 hodin - hygiena, odpolední svačina
- 14.45 – 16.00 hodin volné činnosti zaměřené především na hry, pohybové aktivity

Uvedené časy jsou orientační, řídíme se vždy dle aktuální situace a dle věkových a individuálních zvláštností dětí.

Začátek povinného předškolního vzdělávání stanovila ředitelka školy od 8.00 – 12.00 hodin.

**Uspořádání činností je rámcové s možností pružného přizpůsobení podmínkám a situacím v konkrétní třídě. Dodrženy musí být intervaly mezi jídlem, pitný režim a doba odpočinku.**

## 26. Doba pro přijímání dětí do MŠ

Děti se přijímají v době od 6.00 hodin do 8.00 hodin. Poté se MŠ až do 12.00 hodin z bezpečnostních důvodů uzamyká, rodiče či jimi pověřené osoby mohou používat videotelefony pro komunikaci s učitelkami. Po předchozí domluvě se lze dostavit s dítětem i v jiné době, je ale nutné nahlásit změny ve stravování.

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

Rodiče jsou povinni přivádět děti až ke třídě, osobně je předat pedagogické pracovníci a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti odpovídají až do předání dítěte pedagogické pracovníci. Rodiče nikdy neponechávají děti v šatně a v prostorách MŠ samotné.

- děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6.00 hodinou
- děti z MŠ smí vyzvednout pouze zákonní zástupci a osoby jimi pověřené
- rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu. Přebírají si děti s vědomím pedagogické pracovníce
- v případě, že dítě odchází po obědě, čekají rodiče před mateřskou školou, než se škola odemkne
- po chodbách ke třídám v 1. patře jsou rodiče povinni se přezouvat v přízemí ve vestibulu mateřské školy

Děti, které chodí po obědě domů, si vyzvedávají rodiče v době od 12.00 – 12.45 hodin. Ostatní děti se rozcházejí v době od 14.30 do 16.00 hodin. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují

výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno a dostane odpolední svačinu dříve.

### 27. Způsob omlouvání dětí

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte

- osobně ve třídě pedagogické pracovníci
- telefonicky na čísle: **476 111 520**, mobil: **733 539 581**

### 28. Odhlašování a přihlašování obědů

Rodič nepřítomnost dítěte nahlásí nejpozději do 8.00 hodin. Pokud dítě přijde později, je nutné tuto skutečnost nahlásit předem. Odhlášky stravného nahlásí rodič pedagogické pracovníci na třídě nebo vedoucí učitelce MŠ osobně nebo telefonicky na čísle **476 111 520**, **733 539 581**.

### 29. Pobyt venku

Za příznivého počasí tráví děti venku zpravidla 2 hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod  $-10\text{ }^{\circ}\text{C}$ , stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

## VI. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

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

Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka MŠ předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zástupkyně ředitelky školy pro předškolní vzdělávání počet učitelek MŠ tak, aby na jednu připadalo nejvýše 20 dětí smyslově, tělesně a duševně zdravých starších 3 let, 12 dětí v případě, že jsou v oddělení zařazeny děti s příznými podpůrnými opatřeními čtvrtého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

Při vyšším počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí zástupkyně ředitelky školy pro předškolní vzdělávání 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 pobytu venku učíme děti chodit ve dvojici, v zástupu tak, abychom maximálně zajistily jejich bezpečnou chůzi. Maximálně se vyhýbáme frekventovaným ulicím, dbáme na bezpečnost při přecházení vozovky, k čemuž používáme terčík, vesty. Průběžně seznamujeme děti s pravidly chování na ulici a v dopravě.

Při pobytu dětí v přírodě využívají učitelky pouze známá bezpečná místa, dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství. Před pobytom dětí učitelky zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky).



Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají-li ve venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelky MŠ, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost. Učitelky mateřské školy dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože apod. vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod ohledem učitelky, pedagogické pracovnice. Učitelka MŠ děti poučí o bezpečném zacházení s předměty.

V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit dítěti prvotní ošetření, případně i lékařské vyšetření. Bezodkladně jsou informováni zákonní zástupci dítěte a vedení školy. Za školní úraz je považován úraz, který se stal v přímé souvislosti se vzdělávací činností od doby převzetí do doby předání dítěte zákonnému zástupci, či pověřené osobě. Každý, i drobný úraz bude zaznamenán do Knihy úrazů, kde bylo nutné ošetření lékaře a následuje alespoň jednodenní absence ve škole z důvodu úrazu, vyplní učitelka „Záznam o školním úrazu.“

### **31. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti 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, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V celém objektu mateřské školy je přísný zákaz kouření a to v souvislosti se zákonem č. 379/2005 Sb., v platném znění.

Případné deformující vztahy mezi dětmi se budou řešit již v jejich počátcích ve spolupráci se zákonnými zástupci dětí, popřípadě za pomoci školských poradenských zařízení.

Všichni pracovníci mateřské školy se budou podílet na vytváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pracovníky školy a mezi pracovníky školy a mezi pracovníky školy a zákonnými zástupci dětí.

### **32. Podávání léků**

Učitelky v mateřské škole nemají odbornou kvalifikaci z oblasti poskytování zdravotní péče.

Každý zaměstnanec má ale za povinnost poskytnout první pomoc a přivolat lékařskou pomoc.

Podání léku dětem je zcela mimořádná záležitost a to pouze v případě, že by došlo k ohrožení života dítěte. Lék je podán pouze na písemnou žádost zákonného zástupce a na základě doporučení ošetřujícího lékaře s přesným popisem postupu podání léku. Lék musí být v originálním balení s označením jména dítěte a popisem dávkování.

### 33. Izolace nemocného dítěte, které projevuje známky infekční choroby

Při náhlém onemocnění dítěte nebo úrazu zajistí učitelka mateřské školy včas poskytnutí první pomoci, případně přivolá lékařskou pomoc. Bezodkladně jsou informováni zákonní zástupci a vedení školy.

Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům. Určený zaměstnanec vyčká s nemocným dítětem v izolované místnosti (kabinet, sborovna) do doby vyzvednutí dítěte zákonným zástupcem nebo pověřenou osobou.

To samé opatření platí i v případě výskytu vší dětské, pedikulózy.

## VII. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců

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

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

### 35. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte a předání učitelce mateřské školy, či převlečení a převzetí dítěte zpět z MŠ, po dobu jednání s učitelkami.

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 jakémukoliv pracovníkovi mateřské školy.

### 36. Zabezpečení budovy MŠ

Školní budova je zabezpečena systémem videotelefonů instalovaných na chodbě i ve třídách mateřské školy. U vchodu do budovy je umístěna videokamera, která snímá každou osobu při vstupu do zařízení. Rodiče či návštěvníci MŠ si zazvoní na určené oddělení. Pedagogický i provozní personál přijímá rodiče i pověřené osoby dle obrazu a může chtít sdělit jméno dítěte. V případě nejasnosti může požadovat i průkaz totožnosti. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím osobám, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

### 37. Další bezpečnostní opatření

V celé budově a ve všech prostorách platí přísný zákaz požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

## VIII. Podpora společného vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

### 38. Cíle inkluze (společného vzdělávání)

Cílem inkluze (společného vzdělávání), který vyplývá z novely školského zákona č. 82/2015 Sb., zejména z § 16 a z prováděcí vyhlášky č. 27/2016 Sb., je zajistit pro děti v mateřské škole takové podmínky pro jejich vzdělávání, které reflektují možnosti dětí, jejich potřeby ve vztahu k jejich aktuálnímu věku; rozvíjejí a podporují výchovu dětí, respektují míru nadání i dopady zdravotního stavu do jejich přípravy na školu.

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj myšlení, vnímání, pozornosti, motoriky; pomáhá stimulaci vývoje.

Zahrnuje intervence na podporu oslabených dovedností dítěte, podporuje rozvoj praktických činností.

### 39. Podpůrná opatření při realizaci společného vzdělávání

Ředitelka zodpovídá za realizaci podpůrných opatření I. stupně, využití plánu pedagogické podpory, vyhodnocení účinnosti i podpory, případné doporučení služby školských poradenských zařízení a při zajišťování podpůrných opatření II. – V. stupně postupuje v souladu s § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.

### 40. Spolupráce zákonných zástupců

V souladu s § 1 odst. 5 vyhlášky č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů vydává ŠPZ na základě vyšetření dítěte tzv. „doporučení“. Doporučení ŠPZ se vydávají a podpůrná opatření se poskytují vždy v nejlepším zájmu dítěte, za účelem zajištění jeho práva na vzdělávání odpovídajícího jeho speciálním vzdělávacím potřebám a možnostem podle ust. § 16 odst. 6 školského zákona. Pokud zákonní zástupci odmítají spolupracovat se školou nebo ŠPZ, a to i přesto, že je k naplnění jeho speciálních vzdělávacích potřeb nezbytné využití podpůrných opatření, znemožňují tím naplnění práva dítěte na vzdělávání a neplní své povinnosti plynoucí z rodičovské odpovědnosti.

### 41. Problémy při spolupráci se zákonnými zástupci

Neochota se školou spolupracovat se může projevit i tím, že zákonný zástupce z nějakého důvodu navzdory doporučení učitelky nebo ředitelky odmítne dítě nechat vyšetřit v pedagogicko-psychologické poradně nebo školském poradenském zařízení. V takovém případě počítá ust. § 16a odst. 4 školského zákona ve znění účinném od 1. 9. 2016 s možností uložit zákonnému zástupci využití poradenské pomoci na základě rozhodnutí orgánu veřejné moci.

Tímto orgánem může být nejenom soud, vykonávající tzv. „péči soudu o nezletilé“ podle zákona č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních, ale i orgán sociálně právní ochrany dětí (§ 12 odst. 1 písm. a) zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně – právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů (OSPOD).

#### 42. Přílohy

- Příloha č. 1 Žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání
- Příloha č. 2 Oznámení o ukončení předškolního vzdělávání dítěte
- Příloha č. 3 Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte
- Příloha č. 4 Žádost o uvolnění dítěte

#### IX. Závěrečná ustanovení

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec:  
zástupkyně pro předškolní vzdělávání Mgr. L. Jedináková

Ruší se předchozí znění směrnice č. ZŠMŠ-MŠ 1/2016/S 37. Uložení směrnice v archivu školy se řídí  
Spisovým a skartačním řádem školy.

V Litvínově dne 19. 6. 2017

.....

Mgr. Hana Kašková

ředitelka školy

Příloha č. 1 Žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání

## Žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání

Účastníci řízení: (vyplní pro účely správního řízení)

### 1. nezletilé dítě:

Jméno dítěte:			
Datum narození:		Státní občanství:	
Místo narození:			
Adresa trvalého pobytu:		PSČ	

### 2. zákonní zástupci:

OTEC:	Jméno, příjmení (titul):			
	Adresa trvalého pobytu:		PSČ	
MATKA:	Jméno, příjmení (titul):			
	Adresa trvalého pobytu:		PSČ	

(příp.jiný zákonný zástupce:

příjmení a jméno, příp.titul .....

trvale bytem: ....., PSČ.....



Základní škola s rozšířenou výukou jazyků a Mateřská škola Litvínov,  
Podkrušnohorská 1589, okres Most  
se sídlem: Podkrušnohorská 1589, 436 01 Litvínov

**žádají tímto o přijetí dítěte**

**k předškolnímu vzdělávání do Základní školy s rozšířenou výukou jazyků  
a Mateřské školy Litvínov, Podkrušnohorská 1589, okres Most**

**od 201\_.**

<i>Zákonní zástupci si zvolili společného zmocněnce pro doručování písemností (§31 zákona č.500/2004 Sb., správní řád, v platném znění</i>	<i>rodiče se dohodli</i> <b>OTEC - MATKA</b>
<i>Adresa pro doručování písemností (není-li shodná s místem trvalého pobytu):</i>	

Základní škola s rozšířenou výukou jazyků a Mateřská škola Litvínov, Podkrušnohorská 1589, okres Most dává možnost účastníkům správního řízení o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání nahlédnout před vydáním rozhodnutí dne ..... do spisu dle § 36, odst. 3, zákona č. 500/2004Sb., Správní řád od 8.00 do 15.30 hodin v kanceláři zástupkyně ředitelky pro předškolní vzdělávání v mateřské škole.

V Litvínově dne:..... 201\_

Podpis zákonných zástupců: .....

(Údaje školy – vyplňuje škola)

Spisová značka zadaná Základní školou s rozšířenou výukou jazyků a Mateřskou školou Litvínov, Podkrušnohorská 1589, okres Most je číslo jednací.

číslo jednací: **ZŠMŠ 7/201\_ /MŠ/** \_\_\_\_\_

**podací razítko**



Příloha č. 2 Oznámení o ukončení předškolního vzdělávání dítěte

## Oznámení o ukončení předškolního vzdělávání dítěte

Č. J.....

### Oznámení o ukončení předškolního vzdělávání dítěte

Jméno a příjmení žadatele.....

Datum narození.....

Bytem.....

Telefon.....

### Žádám o ukončení předškolního vzdělávání mého dítěte:

Jméno, příjmení.....

Datum narození.....

V mateřské škole.....

Ke dni, důvod:.....

Podpis zákonného zástupce.....

V ....., dne:.....

---

Žádosti se vyhovuje

.....

V....., dne:.....

Mgr. Hana Kašková

ředitelka školy



Příloha č. 3 Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte

## Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte

Jméno a příjmení zákonného zástupce:.....

Adresa:.....

Telefon:.....

E-mail:.....

Oznamuji vám dle § 34 b zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, že moje dítě bude plnit povinné předškolní vzdělávání formou individuálního vzdělávání.

Jméno, příjmení dítěte:.....

Rodné číslo:.....

Místo trvalého pobytu:.....

Období, ve kterém bude dítě individuálně vzděláváno:.....

Důvody pro individuální vzdělávání:.....

.....

Prohlašuji, že jedním ve shodě s druhým zákonným zástupcem dítěte.

Dále prohlašuji,

a) že jsem byl mateřskou školou poučen o její povinnosti ověřit úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech mým dítětem a zajistím účast na tomto ověřování ve školou stanovených termínech:.....

b) že beru na vědomí, že nezajištění účasti na tomto ověřování ve stanovených termínech je důvodem pro ukončení individuálního vzdělávání, bez možnosti jeho obnovení,

c) že mi byly mateřskou školou doporučeny oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno.

V....., dne: .....

Podpis zákonného zástupce

.....





Příloha č. 4 Žádost o uvolnění dítěte

## Žádost o uvolnění dítěte z povinného předškolního vzdělávání

Jméno a příjmení zákonného zástupce:.....

Adresa:.....

Telefon:.....

E-mail:.....

### Žádám o uvolnění dítěte z předškolního vzdělávání

Jméno, příjmení dítěte:.....

Rodné číslo:.....

Místo trvalého pobytu:.....

Odůvodnění uvolnění:

.....

Časový rozsah

uvolnění:.....

Prohlašuji, že jedním ve shodě s druhým zákonným zástupcem dítěte.

V....., dne:.....

Podpis zákonného zástupce

.....

---

### Žádosti se vyhovuje

.....

V..... dne:.....

Mgr. Hana Kašková

ředitelka školy