

Základní škola a mateřská škola Malý Újezd, okres Mělník,  
příspěvková organizace se sídlem v Malém Újezdě 49

## **ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY**

č. j.	<b>269/2017</b>
Spisový znak:	<b>1.3</b>
Počet stránek:	<b>38</b>
Skartační znak, lhůta:	<b>A 5</b>
Vypracovala:	Mgr. Kateřina Sállová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	29. 8. 2017
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2017
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2017

## Obsah

1.	Úvodní ustanovení.....	3
1.1.	Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program.....	3
2.	Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání.....	4
2.1.	Základní práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy.....	4
2.2.	Základní práva a povinnosti dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole.....	4
2.3.	Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí.....	6
2.4.	Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole.....	7
3.	Provoz a vnitřní řád školy.....	9
3.1.	Základní informace.....	9
3.2.	Provoz mateřské školy.....	10
3.3.	Uspořádání denních činností při vzdělávání dětí.....	13
3.4.	Organizace tříd.....	14
3.5.	Úplata za předškolní vzdělávání.....	15
3.6.	Zápis dětí do mateřské školy.....	17
3.6.1.	Přijímání dětí do mateřské školy.....	17
3.7.	Povinné předškolní vzdělávání.....	21
3.8.	Individuální vzdělávání dítěte.....	23
3.9.	Ukončení docházky dětí do mateřské školy.....	25
4.	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany dětí.....	27
4.1.	Zdravotní péče o děti.....	27
4.2.	Bezpečnost dětí.....	28
4.3.	Prevence sociálně patologických jevů.....	32
5.	Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců.....	35
6.	Hospodářská činnost školy.....	36
7.	Zákaz činnosti a propagace politických stran a hnutí, zákaz reklamy.....	37
8.	Závěrečné ustanovení.....	38

## 1. Úvodní ustanovení

V souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) vydává ředitelka mateřské školy tento školní řád, kterým se upravují podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.

Obsah školního řádu je vymezen zákonem 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, zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře ve znění pozdějších předpisů.

### 1.1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen vzdělávání):

- Podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před vstupem do základní školy
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

Školní vzdělávací program (dále jen ŠVP) „Každý den je jiný“ upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole. ŠVP klade důraz na vytvoření kompetencí potřebných pro skutečný život na získání zkušeností formou prožitkového učení, vytváří základy pro celoživotní učení.

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právníckými osobami. Hlavním cílem je především vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí s prohloubením vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

## **2. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání**

### **2.1. Základní práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy**

#### **Každý pedagogický pracovník má právo:**

- 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
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

#### **Každý pedagogický pracovník má povinnost:**

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- chránit a respektovat práva dítěte
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole
- svým přístupem k výchově a vzdělání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a pozorovat jeho rozvoj
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku
- poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním

### **2.2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole**

#### **Každé přijaté dítě má právo:**

- na kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu v rozsahu poskytovaném mateřskou školou směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností
- na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- na svobodnou volbu činností z nabídky programu dne a účastí na všech aktivitách mateřské školy, pokud to dovolí jeho zdravotní stav

- na poskytnutí ochrany (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrana před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit)
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
- na emočně kladné prostředí, na vlídné, laskavé, ohleduplné, vstřícné jednání od všech zaměstnanců mateřské školy (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat a projevovat lásku),
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého jednotlivce, tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí)
- na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte po dohodě s ředitelkou a učiteli školy dohodnou nejvhodnější postup)
- na bezúplatné předškolní vzdělávání od začátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku až do doby, kdy dítě zahájí povinnou školní docházku.

**Každé přijaté dítě má povinnost:**

- dodržovat stanovená pravidla soužití v mateřské škole, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly děti seznámeny
- adekvátně reagovat a respektovat pedagoga a ostatní zaměstnance školy
- šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami
- vzájemně si pomáhat a neubližovat si, neničit práci druhých, ani majetek školy
- dodržovat základní hygienické, společenské, bezpečnostní a kulturní návyky ve škole, na školní zahradě, vycházce i při akcích školy, tak jak o nich bylo poučeno,
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí, tělesné či duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel

## 2.3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

### Zákonní zástupci mají právo:

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- projevit připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jeho dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte
- na jiný způsob plnění povinného předškolního vzdělávání (individuální vzdělávání, vzdělávání v přípravné třídě základní školy, v zahraniční škole na území České republiky)
- na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy
- spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů

### Povinnosti zákonných zástupců dětí

- zajistit, aby se dítě mělo možnost vzdělávat
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- **předat dítě učitelce do třídy osobně.** Je nepřípustné, aby dítě do mateřské školy docházelo samotné.
- každé infekční onemocnění nebo jiná závažná onemocnění oznámit v mateřské škole
- informovat školu o změně chování dítěte, o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- přivádět dítě do MŠ zdravé, oznámit ihned infekční onemocnění dítěte
- zajistit, aby dítě bylo schopno dodržovat základní hygienické návyky, dítě nesmí nosit pleny

- hradit úplatu za předškolní vzdělávání (jak je dáno ve směrnici školy o úplatě) v souladu s ustanovením § 123 odst. 2 zákona 561/2004 Sb. (školský zákon) a § 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů
- omlouvat dítě z předškolního vzdělávání emailem nebo telefonicky
- nahlásit každou změnu v osobních datech dítěte třídní učitelce (neprodleně) – změna bydliště, změnu telefonních čísel, zdravotní stav dítěte
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými v tomto školním řádu
- řídit se školním řádem, vnitřním řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy školy
- přivádět dítě do MŠ včas, před začátkem vzdělávací činnosti, tedy do 7:50
- vyzvednout si své dítě nejpozději do 16:30 – konec provozní doby MŠ
- bez odkladu opustit budovu i areál mateřské školy po vyzvednutí dítěte, dítě po převzetí zákonným zástupcem nesmí používat vybavení areálu školní zahrady

#### **Rodiče odpovídají:**

- za vhodnost a bezpečnost oblečení a obuvi dětí v mateřské škole i při pobytu venku
- (pro pobyt v mateřské škole a venku doporučujeme pevnou obuv a bačkory, ne pantofle), oblečení pohodlné, náhradní oblečení včetně spodního prádla – další po dohodě s učitelkami na třídě
- za věci, které si přinese dítě z domova (hračky, šperky) zodpovídá zákonný zástupce dítěte
- **z důvodu bezpečnosti dítěte je nevhodné dávat dětem do MŠ řetízky**

#### **2.4 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti

- Děti, zaměstnanci školy a zákonní zástupci se vzájemně podporují a podle svých možností spolupracují na výchově a vzdělávání žáků v souladu s platnými právními předpisy a vnitřními směrnici školy.
- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace

- Zaměstnanci vydávají dětem a zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu a školního řádu.
- Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne podle § 28, odst. 2 a 3, zákona č. 561. Sb a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka jsou důvěrné a všichni zaměstnanci jsou povinni se řídit zákonem o ochraně osobních údajů.
- V případě potřeby mají děti, zákonní zástupci i zaměstnanci právo vzájemně si dohodnout konzultaci. Mimo tyto mimořádné konzultace probíhá pravidelně schůzka s rodiči na začátku školního roku, před školkou v přírodě a na konci školního roku s rodiči nově přijatých dětí.
- Jednání se zaměstnanci bez předchozí domluvy je možné pouze výjimečně. Nesmí být narušena přímá pracovní činnosti pedagogického zaměstnance.
- Případné spory, konflikty a stížnosti řeší zaměstnanci a zákonní zástupci věcně, bez emocí a nikdy před dětmi. V tomto případě se domluví schůzka, ze které se učiní písemný záznam.
- Zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci řeší veškeré záležitosti nejprve na nejnižší úrovni, která může záležitost vyřešit. Zležitosti, které mohou vyřešit s vyučujícím, řeší nejprve s ním. Pokud se záležitost nepodaří vyřešit, mohou se následně obrátit na ředitelku školy.



### 3. Provoz a vnitřní řád školy

#### 3.1. Základní informace

Název a adresa školy:	Základní škola a mateřská škola příspěvková organizace Malý Újezd 49 Velký Borek 277 31
Zřizovatel školy:	Obec Malý Újezd
IČO:	71 00 45 05
Typ školy:	mateřská škola s celodenní péčí
Stanovená kapacita:	50 dětí
Provozní doba:	6:30 – 16:30 hodin
Telefon:	315 624 155, 732 921 855
e – mail:	<a href="mailto:reditelka@zsmsmu.cz">reditelka@zsmsmu.cz</a> <a href="mailto:vedouci.ms@zsmsmu.cz">vedouci.ms@zsmsmu.cz</a>
webové stránky:	<a href="http://www.zsmsmu.cz">www.zsmsmu.cz</a>
Ředitelka školy:	Mgr. Kateřina Sállová
Vedoucí mateřské školy:	Bc. Petra Rebrová
Vedoucí školní jídelny:	Alena Špitálská

**Základní škola a mateřská škola Malý Újezd**, příspěvková organizace, Malý Újezd 49, Velký Borek 277 31 má dvě oddělení. Do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla od 3 let, jež byly zapsány a splňují kritéria zápisu do MŠ.

**Program mateřské školy** je zaměřen na rozvoj osobnosti dítěte na základě jeho sebepoznání. Věnujeme dětem náležitou péči za účelem jejich výchovy v samostatného, sebevědomého a po všech stránkách vzdělaného jedince a to vše přirozenou výchovou a na základě prožitkového učení. Vedeme děti k ohleduplnému vztahu k životnímu prostředí. Seznamujeme děti s národními tradicemi a pomáháme jim navazovat přátelské vztahy a rozvíjíme jejich schopnost žít ve společenství ostatních lidí.

**Nabízíme:**

- Individuální práci s dětmi s logopedickými potížemi – externí logoped
- Plavecký výcvik – učitel zajišťuje plavání pod dohledem lektora pro předškolní děti
- Škola v přírodě – pro děti ze II. třídy – Skřítků

### **3.2. Provoz mateřské školy**

Areál školy (zahrada, hřiště, budova) je otevřen od 6:30. Mateřská škola má celodenní provoz od 6:30 do 16:30 hodin denně (mimo sobot, nedělí a státem vyhlášených svátků). Příchod dětí do mateřské školy je do 7:50 hodin, jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby.

Doba pro odchod dítěte z MŠ:

- po obědě od 11:30 do 12:00

- odpoledne od 14:00 do 16:30

Pokud je individuální potřeba rodiče jiná a nenaruší dítěti dobu jídla a odpočinku, lze s třídní učitelkou smluvit jiný čas příchodu a odchodu.

Zákonní zástupci omlouvají děti z neúčasti ve třídách pedagogickému pracovníkovi na tentýž den nejpozději do 7:30 hod. osobně, telefonicky nebo emailem. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky, emailem. Stravné si rodiče odhlašují u paní Špitálské – vedoucí školní jídelny, není povinností učitelů odhlašovat dítěti stravu. Podrobné informace jsou rozepsány v bodě č. 3.5 „Stravování dětí“.

Provoz mateřské školy je ukončen v 16:30. V případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu, bude oznámena na Orgán sociálně – právní ochrany dětí (dále je OSPOD) a může dojít

i k ukončení docházky dítěte do mateřské školy. O odchodech dětí po skončení provozu jsou vedeny záznamy.

### **Zabezpečení budovy školy**

Budova školy a branky se uzamykají po skončení ranního příjmu dětí v 7:55hod. – za uzavření zodpovídají uklízečka školy. Při domluveném pozdějším příchodu dítěte se rodič ohlásí své třídní učitelce. Branky se opět otevírají ve 11:30. Budova zůstává uzamčená po celou dobu výuky v MŠ i ZŠ. Rodiče musí zvonit. Provoz MŠ je do 16:30, poté se zamyká celý areál.

V době, kdy je škola uzavřená, je každá pracovnice povinna při opuštění budovy a opětném vracení se za sebou objekt uzavřít a zakódovat.

### **Organizace provozu školy v měsíci červenci a srpnu**

Omezení nebo přerušení provozu mateřské školy v měsíci červenci a srpnu stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem. Termín celoškolské dovolené oznamuje ředitelka zákonným zástupcům dítěte nejméně dva měsíce předem, písemně na informační tabuli mateřské školy nebo na webových stránkách školy a emailu. Ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem lze omezit nebo přerušit provoz i v jiném období.

### **Přerušení nebo omezení provozu mateřské školy**

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů omezit nebo přerušit i během školního roku po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání.

### **Co potřebuje dítě do mateřské školy**

- bačkory (ne pantofle, nevhodné jsou také bačkůrky se šněrováním)
- převlečení do třídy
- pyžamo (pouze děti ze třídy „Čertíků“)
- polštářek (pouze děti ze třídy „Skřítků“)
- oblečení a obuv na pobyt venku (ponechat v šatně)

- náhradní oblečení

Všechny osobní věci musí být podepsané či označené obrázkovou značkou dítěte. Denně kontrolujte, mají-li děti všechny věci v pořádku. Každé dítě musí mít jiné oblečení do třídy, jiné na pobyt venku, děti ze třídy „Čertíků“ dále pyžamo na odpočinek a děti ze třídy „Skřítků“ polštářek. Osobní věci si děti ukládají do své přihrádky či látkového pytlíku v šatně ke své obrázkové značce.

### 3. 3 Uspořádání denních činností při vzdělávání dětí

#### Režim dne

Vzdělávání dětí probíhá ve všech činnostech dne. V souvislosti s novelou školského zákona zavádějící povinné předškolní je do režimu dne mateřské školy zapracován časový úsek 4 nepřetržitých hodin, vzdělávání, kdy dítě plní povinné předškolní vzdělávání.

Provoz mateřské školy se uskutečňuje od 6:30 do 16:30 hodin.

#### 1. třída – „Čertíci“ – od 2 do 4 let

<b>6:30 – 9:15</b>	Scházení ve třídě, ranní hry a činnosti dle společné dohody dětí a pedagoga denní cvičení, stolování, didakticky cílené činnosti, skupinová a individuální péče, hygiena, příprava na pobyt venku
<b>9:30 – 11:30</b>	Pobyt venku
<b>11:30 – 12:00</b>	Hygiena, stolování, příprava na odpočinek
<b>12:00 – 14:00</b>	Relaxace, odpočinek dle individuální potřeby, úklid lůžkovin
<b>14:00 - 16:30</b>	Hygiena, stolování, odpolední zájmové činnosti

#### 2. třída – „Skřítki“ – zpravidla děti od 4 do 6(7) let

<b>6:30 – 9:30</b>	Scházení ve společné třídě, ranní činnosti a hry dle společné dohody dětí a pedagoga ve třídě u Čertíků. Přesun do třídy Skřítků. Denní cvičení, stolování, didakticky cílené činnosti, skupinová a individuální péče, hygiena, příprava na pobyt venku	<b>8:00 – 12:00</b>	4 souvislé hodiny, ve kterých probíhá povinné předškolní vzdělávání
<b>9:45 – 11:45</b>	Pobyt venku		
<b>11:45 – 12:15</b>	Hygiena, stolování, příprava na odpočinek		
<b>12:15 – 14:15</b>	Relaxace, odpočinek dle individuální potřeby, klidné hry, individuální péče		
<b>14:15 - 16:30</b>	Hygiena, stolování, odpolední zájmové činnosti		

Uspořádání činností je rámcové s možností pružného přizpůsobení podmínkám a situacím v konkrétní třídě. Časové intervaly jsou závazné při dodržování doby pobytu venku, intervalu mezi jednotlivými jídly a dodržení počátku poledního odpočinku dětí. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně na 2 hodiny denně. V zimě je pobyt omezen při

nepřízní počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší nebo teploty pod -7 °C). V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím školní zahrady a vycházek do přírody.

Všechny děti po obědě odpočívají u poslechu pohádky. Délka odpočinku je přizpůsobena individuálním potřebám dětí, nejméně však 30 minut jako zdravotní odpočinek. Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí.

Všechny činnosti a zejména dopolední integrovaná činnost vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále jen RVP PV).

### **Struktura Školního vzdělávacího programu (dále ŠVP)**

Školní vzdělávací program „Každý den je jiný“ vychází z RVP PV z oblastí:

1. Dítě a jeho tělo
2. Dítě a jeho psychika – jazyk a řeč, poznávací schopnosti a funkce, myšlenkové operace, představivost a fantazie, sebepojetí, city, vůle
3. Dítě a ten druhý
4. Dítě a společnost
5. Dítě a svět

Jednotlivé oblasti jsou propojeny a prolínají se.

Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

### **3. 4 Organizace tříd**

Mateřská škola Malý Újezd, je rozdělena do dvou tříd:

1. třída – „Čertíci“ – zpravidla děti od 3 do 4 let
2. třída – „Skřítků“ – zpravidla děti od 4 do 6 (7) let

Kapacita MŠ je 50 dětí.

Ráno se scházejí všechny děti ve třídě u „Čertíků“ do 7:00 hodin. Poté odcházejí starší děti s učitelkou do třídy „Skřítků“.

V odpoledních hodinách se děti v 15:30 hodin opět sejdou ve třídě u „Čertíků“

Každá třída si vytváří svůj třídní vzdělávací program (dále jen TVP), který je tvořen z integrovaných bloků s jasnými cíli. Integrované bloky s cíli jsou závazné, vycházejí ze ŠVP, podtémata jsou pouze doporučená a každá třída si je může obměnit.

### **3. 5 Úplata za předškolní vzdělávání**

**Úplatu za předškolní vzdělávání** (dále jen úplata) pro dané období stanovuje „Směrnice pro stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání“ na příslušný školní rok, která je každý rok zpravidla aktualizována dle NIV nákladů na vzdělávání za uplynulý kalendářní rok. Výpočet základní částky úplaty je stanoven v souladu s § 6 odst. 2 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Úplata za předškolní vzdělávání pro období od 1. 9. 2017 do odvolání se stanoví pro všechny děti v mateřské škole ve stejné výši 300,- Kč. Úplatu uhradí zákonný zástupce dítěte přijatého k předškolnímu vzdělávání u vedoucí školní jídelny nebo bankovním převodem po dohodě s vedoucí školní jídelny.

#### **Osvobozeny od úplaty**

Vzdělávání v mateřské škole se od 1. 9. 2017 podle § 123 odst. 2 školského zákona **poskytuje dítěti bezúplatně od počátku školního roku**, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku. Bezúplatné předškolní vzdělávání se poskytuje až do doby, kdy dítě zahájí povinnou školní docházku.

O prominutí úplaty rozhoduje ředitelka mateřské školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců podle § 164, zákona č. 561/04 Sb., odst. a (školský zákon). V případě prokázání nároku na osvobození od úplaty vydá ředitelka plátcům písemné vyjádření o osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání, které si osobně proti podpisu převezme.

#### **Podmínky splatnosti úplaty**

Úplata za předškolní vzdělávání musí být uhrazena do 15. dne v daném měsíci na další měsíc. Odhlášení dítěte z předškolního vzdělávání v MŠ se provádí písemně vždy do konce měsíce. Pokud není dítě řádně odhlášené, je zákonný zástupce povinen zaplatit úplatu za předškolní vzdělávání i za následující měsíc.

#### **Úplata v době omezení nebo přerušení provozu mateřské školy**

**Pro kalendářní měsíc**, v němž bude omezen nebo přerušen provoz mateřské školy podle § 3 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů po dobu **delší než 5 vyučovacích dnů**, stanoví ředitelka mateřské školy výši úplaty, která nepřesáhne poměrnou část výše úplaty odpovídající rozsahu omezení nebo přerušení provozu mateřské školy. O výši úplaty jsou rodiče informováni na veřejně přístupném místě nejpozději 2 měsíce předem nebo neprodleně po rozhodnutí ředitelky mateřské školy.

#### **Úplata za školní stravování dětí**

Výše stravného je stanovena v Provozním řádu školní jídelny.

(k dispozici je u vedoucí ŠJ)

Stravování dětí je zajištěno podle platných norem a předpisů 3x v průběhu dne. Provoz školní jídelny: 6:00 – 14:30 hodin. ŠJ vaří pro MŠ, ZŠ, zaměstnance.

Pitný režim pro mateřskou i základní školu je zajištěn po celý den. Výběr minimálně ze tří nápojů včetně klasické pitné vody z kohoutku.

### **Způsob platby**

Na začátku každého měsíce obdrží strávnick lístek s vypočítanou částkou za obědy, kde je odečten přeplatek z minulého měsíce.

**Hotově vybírá paní Špitálská tuto částku vždy od 5. do 15. dne příslušného měsíce v kanceláři školní jídelny (kancelář v přízemí budovy).**

Po dohodě (vedoucí školní jídelny vám přidělí variabilní symbol) je možné platit převodem z bankovního účtu.

Splatnost při platbě převodem také do 15. dne v měsíci. Zadávejte prosím, příkazy včas.

Specifický symbol - stravné : 200801

Poplatek MŠ: 200802

**Opakované neuhrazení této platby je považováno za závažné porušení provozu MŠ a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy podle § 35 odst. 1. zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon).**

Pokud rodič neoznámí délku pobytu dítěte v mateřské škole, předpokládá se, že dítě bude v mateřské škole celý den. Dítě, které je přítomno v době podávání hlavního jídla se stravuje vždy (vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování a vyhláška č. 14/2005 Sb., § 4, odst. 1 o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů).

Stravování v MŠ zahrnuje přesnídávku, oběd a svačinu.

MŠ neposkytuje specifické stravování pro děti se specifickými potřebami. Pouze v akutních případech lze dohodnout stravování na základě dohody zákonného zástupce s vedením školy, a pokud to dovolí podmínky školní jídelny.

Do MŠ není dovoleno donášet jídlo a pití z domova.

V případě, dítěte trpícího alergií je povinností rodičů tuto skutečnost oznámit v MŠ. Školní jídelna oznamuje alergenů na jídelním lístku, funkci má pouze informační.



### **3. 6 Zápis dětí do mateřské školy**

#### **3.6.1 Přijímání dětí do mateřské školy**

##### **Věk dítěte**

Předškolní vzdělávání se vztahuje dle § 34, odst. 1 školského zákona pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let.

##### **Místo a termín zápisu**

Přijímání dětí do mateřské školy probíhá v období od 2. do 16. května v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Místo, přesný termín zápisu a kritéria pro přijetí stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a zveřejní je v mateřské škole, na internetových stránkách nebo v místních periodikách v průběhu března, dubna. Zápis do MŠ provádí ředitelka školy, nebo pověřené osoby ředitelkou školy - zástupkyně ředitelky, vedoucí učitelka.

##### **Kritéria pro přijímání dětí:**

Pokud počet žádostí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání přesahuje počet volných míst či kapacitu zařízení, rozhoduje ředitelka o přijetí dítěte podle kritérií, která jsou každoročně upravena a stanovena ve vnitřní směrnici školy. Ředitelka školy se při přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání řídí ustanovením zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon a zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce:

- rodný list dítěte,
- doklad o trvalém bydlišti dítěte
- žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání podepsanou zákonným zástupcem
- posudek dětského lékaře
- občanský průkaz zákonného zástupce
- u cizích státních příslušníků pas nebo doklad o povolení dlouhodobého nebo trvalého pobytu – rezident

Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je možné vyzvednout přímo ve škole nebo stáhnout z webových stránek školy měsíc před konáním zápisu. V žádosti poskytuje zákonný zástupce mateřské škole nezbytné údaje pro zápis dítěte dle § 37 odst. 2 správního řádu.

## **Zdravotní podmínky pro přijímání dětí**

Pokud je **pro dítě předškolní vzdělávání povinné**, doloží zákonný zástupce u zápisu vyjádření dětského lékaře. Vyjádření obsahuje doklad o tom, že dítě je zdravé, že nevyžaduje speciální péči v oblasti zdravotní, tělesné, smyslové nebo jiné. Vyjádření **nemusí** neobsahovat informace o povinném očkování.

Při přijímání dětí, pro které **není předškolní vzdělávání povinné** (dětí mladší 5 let), je nutné dodržet podmínky stanovené zvláštním právním předpisem, kterým je § 50 zákona 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů. Zákonný zástupce doloží u zápisu vyjádření dětského lékaře, které obsahuje, že dítě je zdravé, že nevyžaduje speciální péči v oblasti zdravotní, tělesné, smyslové nebo jiné. Doklad **musí** zahrnovat i informaci o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním nebo zprávu o tom, že je proti nákaze imunní nebo že se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

## **Přijímání dětí se speciálně vzdělávacími potřebami**

Do mateřské školy mohou být podle § 16 odst. 9 školského zákona přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, případně registrujícího lékaře.

Dítětem se speciálními vzdělávacími potřebami se rozumí takové dítě, které k naplnění svých vzdělávacích možností potřebuje podpůrná opatření. Podpůrná opatření se podle organizační, pedagogické i finanční náročnosti dělí do pěti stupňů. Pravidla pro použití podpůrných opatření stanovuje vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání dětí a žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů.

## ***System péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními***

### ***Podpůrná opatření prvního stupně***

**Podpůrná opatření prvního stupně stanovuje mateřská škola.**

Ředitelka 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 dle §21 školského zákona.

### ***System péče:***

- učitelka mateřské školy, která byla pověřena, vytvoří plán pedagogické podpory (dále jen PLPP), jenž má písemnou podobu,
- učitelka navrhuje jeho úpravy a projedná jej s ředitelkou školy,

- učitelka spolupracuje se zákonnými zástupci dítěte,
- pokud by nedostačovala podpůrná opatření prvního stupně, po vyhodnocení plánu pedagogické podpory, doporučí ředitelka školy zákonným zástupcům využití poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (dle §16 odst. 4 a 5 školského zákona a §2 a §10 vyhlášky o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných).

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

Podpůrná opatření **druhého až pátého stupně stanovuje školské poradenské zařízení** (dále jen ŠPZ), se kterým mateřská škola spolupracuje a na základě jehož doporučení zpracovává individuální vzdělávací plán (dále jen IVP).

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření druhého až pátého stupně je doporučení ŠPZ a informovaný souhlas zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci ŠPZ dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce nebo doporučení ředitelky mateřské školy eventuálně OSPOD. Ředitelka školy určí učitelku odpovědnou za spolupráci se ŠPZ v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (§11 vyhlášky o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných).

#### *Systém péče:*

- ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně bezodkladně po obdržení doporučení ŠPZ a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce,
- učitelka, která je odpovědná za spolupráci se ŠPZ, vypracuje individuální vzdělávací plán dítěte, který má písemnou podobu a je s ním obeznámen zákonný zástupce,
- ředitelka školy ve spolupráci se ŠPZ průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji,
- pokud jsou podpůrná opatření nedostačující, doporučí ředitelka školy zákonnému zástupci využití poradenské pomoci ŠPZ,
- školské poradenské zařízení může vydat jiná, případně stejná opatření vyššího stupně,
- je-li z doporučení ŠPZ zřejmé, že podpůrná opatření nejsou již potřeba, ukončí ředitelka školy poskytování podpůrných opatření.

#### **Vzdělávání dětí nadaných**

Mateřská škola vytváří podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. Předškolní věk je věkem nerovnoměrného,

skokového, vývoje a identifikace nadání je složitá, přesto si při pozorování dětí všimají učitelky mateřské školy následujících projevů, které by mohly být známkou nadání. Vysoká úroveň nadání dítěte se může projevit ve srovnání s vrstevníky v jedné či více oblastech rozumových, pohybových, manuálních, uměleckých nebo v sociálních dovednostech.

Zjišťování mimořádného nadání včetně vzdělávacích potřeb dítěte provádí školské poradenské zařízení ve spolupráci se školou. Vzdělávání mimořádně nadaného dítěte se může uskutečňovat podle individuálního vzdělávacího plánu.

#### *System péče:*

- učitelka mateřské školy, která byla pověřena, vytvoří IVP pro nadaného žáka,
- IVP má písemnou podobu,
- IVP vychází z ŠVP a závěrů vyšetření, může být doplňován a upravován v průběhu školního roku,
- učitelka spolupracuje se zákonnými zástupci dítěte,
- učitelka sleduje průběh vzdělávání mimořádně nadaného žáka a zajišťuje spolupráci se školským poradenským zařízením,
- ŠPZ nejméně jednou ročně vyhodnocuje naplňování IVP.

#### **Vzdělávání dětí dvouletých**

Předškolní vzdělávání je možné organizovat pro děti od dvou let věku. Rámcové cíle a záměry předškolního vzdělávání jsou vhodné i pro děti od dvou do tří let a zahrnují výchovně vzdělávací aspekty, které zajišťují zdravý rozvoj a prospívání každého dítěte, jeho učení, socializaci a společenskou kultivaci.

#### **Rozhodnutí o přijetí dítěte je dle platných právních předpisů v kompetenci ředitele MŠ.**

Podmínky pro vzdělávání dětí ve věku od dvou do tří let z hlediska jejich počtu ve třídě jsou upraveny ve vyhlášce č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání až v souvislosti s nárokem na přijetí dětí starších 2 let s účinností od 1. 9. 2020.

Povinností ředitele je dětem od dvou let, pokud se v mateřské škole vzdělávají, stejně tak jako dětem starším, zajistit optimální podmínky pro vzdělávání.

#### **Přijímání na zkušební dobu**

Ředitelka mateřské školy rozhoduje o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce. Zkušební pobyt není možné dle § 34 odst. 3 školského zákona stanovit dítěti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

### **Přijímání v průběhu školního roku**

V případě, že má mateřská škola volné místo, může být dítě přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku.

### **Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte**

Ředitelka mateřské školy rozhoduje o přijetí či nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání podle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

Mateřská škola vydává rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání ve správním řízení bezodkladně, nejpozději však do 30 dnů nebo do 60 dnů u složitějších případů. Rozhodnutí sděluje mateřská škola zákonným zástupcům zveřejněním seznamu dětí pod přiděleným registračním číslem s výsledkem přijímacího řízení u každého uchazeče. Seznam je zveřejněn ve škole a na webových stránkách po dobu alespoň 15 dnů. Nevyzvednutá záporná rozhodnutí jsou zákonnému zástupci doručena písemnou formou.

Zákonní zástupci přijatých dětí se dostaví do mateřské školy na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu školy.

Proti tomuto rozhodnutí lze podat odvolání. Lhůta pro odvolání činí 15 dní od oznámení rozhodnutí. Odvolání musí mít náležitosti, upravené v ustanovení § 37 odst. 2 správního řádu. Odvolání se podává v ZŠ a MŠ Malý Újezd, Malý Újezd 49, příspěvková organizace, v zastoupení statutárního orgánu Mgr. Kateřiny Sálové. Rozhoduje o něm podle § 183 odst. 3 školského zákona Krajský úřad Středočeského kraje, Odbor školství, mládeže a sportu, Zborovská 11, 150 21 Praha 5.

### **Evidence dítěte**

Po přijetí dítěte do mateřské školy předají zákonní zástupci vyplněný evidenční list dítěte a přihlášku ke stravování. Veškeré informace o dětech, které jsou vedeny ve školní matrice, jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

### **3.7 Povinné předškolní vzdělávání**

Podle § 34a školského zákona **má zákonný zástupce dítěte povinnost přihlásit dítě k předškolnímu vzdělávání** v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (dětí, které k 31. 8. dosáhnou věku 5 let). Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do mateřské školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopouští se tím přestupku podle § 182a školského zákona.

Předškolní vzdělávání je pro děti povinné od 1. 9. 2017 a má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu 4 souvislé hodiny denně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin (tak jako u základních a středních škol). Jarní prázdniny se určují podle sídla mateřské školy.

***Podmínky a pravidla pro plnění povinného předškolního vzdělávání, které jsou pro zákonné zástupce závazné:***

**Povinnost předškolního vzdělávání se vztahuje:**

- na státní občany České republiky (ČR) i na občany jiného členského státu Evropské unie (EU), kteří pobývají na území ČR déle než 90 dní
- jiné cizince, kteří jsou oprávněni na území ČR pobývat trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů
- na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

Povinnost se **nevztahuje** na děti s hlubokým mentálním postižením.

Povinné předškolní vzdělávání **bude probíhat v mateřské škole denně, 5 dní v týdnu, v rozmezí mezi 8:00 a 12:00 hodinou.**

Vzdělávání je **v době hlavních i vedlejších školních prázdnin dobrovolné.** Mateřská škola stanoví rozsah prázdnin podle organizačního pokynu MŠMT pro příslušný školní rok a zveřejní jej na začátku školního roku na nástěnkách i webových stránkách školy.

***Omlouvání dětí z povinného předškolního vzdělávání***

Zákonný zástupce **má povinnost žádat ředitele školy o uvolnění dítěte ze vzdělávání:**

- při předem známé nepřítomnosti písemně, nejpozději 5 pracovních dní před začátkem nepřítomnosti.

Zákonný zástupce **má povinnost omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání:**

- neúčast dítěte **oznamuje první den nepřítomnosti dítěte** telefonicky nebo emailem učitelce eventuálně hospodářce školy. MŠ nepřítomnost dítěte zaznamená do omluvného listu dítěte.
- **písemně, do omluvného listu zhotoví zápis** první den po ukončení nepřítomnosti, uvede začátek, konec a důvod nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání.

Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání. **Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte**

**nejpozději do 3 dnů ode dne doručení výzvy písemně nebo ústně.** Ústně doložené důvody jsou písemně zaznamenány zaměstnancem školy.

### **3.8 Individuální vzdělávání dítěte**

Zákonný zástupce **dítěte, pro které je vzdělávání povinné**, může podle § 34b školského zákona zvolit individuální vzdělávání. **Ředitelka mateřské školy může** na základě žádosti zákonného zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, **v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno.** Skutečnost, zda má být dítě individuálně vzděláváno, závisí výhradně na rozhodnutí zákonného zástupce.

***Mateřská škola zákonného zástupce prokazatelně seznámí:***

- se všemi podrobnostmi o individuálním vzdělávání podle § 34b školského zákona,
- s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání (dále jen RVP PV) a se Školním vzdělávacím programem (ŠVP),
- se vzdělávacími oblastmi, v nich má být dítě vzděláváno,
- kdy a jakým způsobem bude ověřena úroveň očekávaných výstupů z jednotlivých vzdělávacích oblastí,
- s termíny ověření úrovně dosažených,
- s výsledky ověření dosažených schopností a v případě potřeby doporučí další postup ve vzdělávání – např. na základě pedagogické diagnostiky doporučí dítěti návštěvu školského poradenského zařízení za účelem posouzení školní zralosti a připravenosti.

Pokud přihlásí zákonný zástupce dítě k individuálnímu vzdělávání v průběhu školního roku, dohodne ředitelka školy všechny náležité termíny spojené s individuálním vzděláváním jednotlivě.

***Podmínky a pravidla pro individuální vzdělávání, které jsou pro zákonné zástupce závazné***

**Doručit** oznámení o individuálním vzdělávání dítěte **má zákonný zástupce povinnost nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku** k rukám ředitelky školy. Pokud zažádá v průběhu školního roku, lze plnit povinnost individuálního vzdělávání nejdříve ode dne podání žádosti.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,

- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

**Dostavit se** poslední týden v srpnu do MŠ, seznámit se vzdělávacími oblastmi, v nichž bude dítě vzděláváno. Prostudovat RVP PV a ŠVP mateřské školy.

**Zajistit účast dítěte** u ověření úrovně osvojování očekávaných výsledků v jednotlivých oblastech v řádném nebo náhradním termínu. Přesné datum bude zákonnému zástupci oznámeno 2 měsíce předem:

- řádný termín – první týden v listopadu
- náhradní termín – třetí týden v listopadu

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

#### **Oblasti k ověření úrovně očekávaných výstupů**

<b>Sledované oblasti</b>	<b>Konkretizované aktivity formou her a praktické činnosti</b>
<b>Hrubá a jemná motorika</b>	Pohybová koordinace, manipulace s předměty, prstové hry – pohotová reakce, manipulace s drobnými předměty
<b>Řeč a komunikace</b>	komunikace s dospělým, artikulace, slovní zásoba, gramatická správnost řeči, porozumění instrukci, tvorba vět
<b>Předmatické představy, časoprostorová orientace</b>	Určování, popis: - množství – postřeh prvků – rozmístění prvků - uspořádání – pojmy - třídění podle dvou a tři kritérií - množstevní pojmy - základní časové pojmy - posloupnost v čase
<b>Sluchové vnímání</b>	Sluchové rozlišování, první hláska ve slově (s vizuální oporou), sluchová paměť, analyticko – syntetické činnosti
<b>Zrakové vnímání</b>	Sestavování, skládání, práce s knihou, obrázkem:



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zraková paměť</li> <li>- zrakové rozlišování – dokreslování detailů podle vzoru</li> <li>- zraková analýza a syntéza</li> <li>- rozlišování podle kritérií</li> </ul>
<b>Grafomotorika</b>	Úchop tužky, volná kresba, práce s pracovním listem, vztah ke kreslení, kresba postavy
<b>Poznámky</b>	Chování a projevy dítěte:  při rozhovoru, hře a dalších činnostech

### **Ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání dítěte pokud:**

- zákonný zástupce nezajistil účast dítěte u ověření, a to ni v náhradním termínu (odvolání proti rozhodnutí ředitele MŠ o ukončení individuálního vzdělávání nemá odkladný účinek; dítě nelze opětovně individuálně vzdělávat a dítě zahájí pravidelnou denní docházku),
- podá zákonný zástupce žádost o pravidelnou denní docházku do MŠ,
- dítě nastoupí k povinné školní docházce (povinná školní docházka začíná počátkem školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne šestého roku věku a pokud mu není povolen odklad).

### **3. 9 Ukončení docházky dětí do mateřské školy**

dle § 35 odst. 1, písm. a) – d) zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon)

Ředitelka školy může ukončit docházku do MŠ po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:

a) dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší jak dva týdny

b) zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ a jednání s ním nepřineslo očekávaný výsledek

c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte v MŠ (adaptace, lékař nebo školské poradenské zařízení)

d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady (dohoda musí být sjednána písemně, jinak je neplatná)

Ukončení docházky dítěte do mateřské školy lze provést pouze prostřednictvím ředitelky mateřské školy nebo její zástupkyně.

## 4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany dětí

Mateřská škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejícími činnostmi a poskytuje jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Škola odpovídá za bezpečnost dětí od doby převzetí dětí až do doby jejich předání zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelky školy. Učitelky nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti, ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají a nenechávají svěřené děti bez dozoru. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se, je učitelka povinna zajistit dohled nad dětmi jinou, k tomu pověřenou zletilou osobou, která je způsobilá k právním úkonům a je v pracovním vztahu k mateřské škole.

### 4.1. Zdravotní péče o děti

**Při příjmu dítěte** do mateřské školy provádí učitelka s rodiči pohovor o momentálním stavu dítěte, jeho chování doma, prohlédne si dítě, zda nejeví známky určité nemoci. Pokud dítě do mateřské školy přijde s podlitinou, odřeninou apod. provede o skutečnosti zápis a rodiče jej podepíší. Pokud se u dítěte objeví příznaky choroby během dne, je učitelka povinna informovat rodiče, kteří si ihned dítě vyzvednou a zajistí lékařské ošetření.

Při výskytu vší na škole je učitelka povinna dítě izolovat a informovat jeho rodiče. Zajistí předání dítěte rodičům. Taktéž informuje i ostatní rodiče.

**Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Dětem se v MŠ léky nepodávají.** Ve výjimečných případech lze na základě doporučení lékaře dítěti podat podpůrný lék na chronické onemocnění (astma, alergie...). Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za porušování řádu školy.

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě. Učitelka může v odůvodněných případech a po dohodě se zákonnými zástupci požadovat lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu MŠ.

*Postup při výskytu vší:*

**Zajistí škola:**

- škola izoluje dítě a informuje zákonné zástupce o výskytu vší u jejich dětí a vyzve je k neprodlenému vyzvednutí si svého dítěte,
- vyzve je k důkladné kontrole vlasů jejich dětí, případně k odvšivení,
- informuje ostatní zákonné zástupce o výskytu a doporučí zvýšenou kontrolu vlasů svých dětí,
- zvýší hygienická opatření.

**Zajistí zákonní zástupci:**

- nahlásí výskyt vší do školy,
- ošetří vlasy účinným přípravkem, který vší i hnidy zahubí,
- odstraní mrtvé hnidy (opakované vyčesávání, stažení),
- pravidelně sledují stav vlasů dítěte (minimálně každý den) a opakovaně ošetří účinným přípravkem. POZOR! Vší jsou na přípravky rezistentní a mohou se znovu po ošetření objevit,
- zabezpečí návrat dítěte do školy až po úplném odvšivení (doporučuje se ponechat si dítě 2 - 3 dny v domácí péči),
- nadále pravidelně prohlíží vlasy svých dětí (nejlépe každý den), ale i ostatních členů rodiny, přátel, kteří s dětmi přišli do styku.

**Za odvšivení odpovídají zákonní zástupci dítěte, nikoliv mateřská škola nebo učitelky.**

Protože nelze rozeznat hnidy mrtvé od živých, je bezpodmínečně nutné, aby rodiče v žádném případě neposílali své dítě do školy s hnidami. Výskyt vší je u žáka infekčním onemocněním, tudíž je zákonný zástupce povinen dodržovat obecně platné předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti. Při podezření na zanedbání péče o děti má škola oznamovací povinnost vůči orgánům sociálně - právní ochrany dětí.p

#### **4.2. Bezpečnost dětí**

Učitelky jsou pravidelně proškoleny v otázkách bezpečnosti dětí a vždy na začátku školního roku prochází aktualizacím školením k odpovědnosti za výkon svého povolání.

Učitelky jsou povinny dbát, aby děti do školy nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na ruce a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dítěte i ostatních dětí (různé prstýnky,

kovové sponky, špičaté skřípečky a jiné). Zlaté a stříbrné ozdoby dávají rodiče dětem na vlastní odpovědnost, těžko se může zabránit jejich ztrátě či znehodnocení.

Každý, i drobný úraz je ihned ošetřen a zapsán do knihy úrazů. Rozsáhlejší úraz, který byl ošetřen na úrazovém oddělení v nemocnici, musí být též zapsán v knize úrazů. Zaměstnanci školy jsou v takovém případě povinni se řídit nařízením ošetřujícího lékaře a o výsledcích informovat rodiče, potvrdit podpisem pedagoga i zákonného zástupce.

Učitelky se snaží předcházet konfliktům mezi dětmi a tím i možnosti úrazů způsobených si dětmi navzájem. Je zakázáno používat jakékoliv tělesné tresty, tresty, které způsobují stres u dětí nebo děti trýzní a děsí.

Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají.

Pokud se nechají rodiče zastupovat, sdělí tuto informaci na předepsaném formuláři třídní učitelce.

**Předávání dítěte zákonnému zástupci, který je pod vlivem alkoholu** – z důvodu bezpečnosti dítěte dítě nevydáváme. Zajistíme předání dítěte druhému zákonnému zástupci dítěte, případně jiné pověřené osobě nebo PČR.

**Z důvodu bezpečnosti a ochrany zdraví dětí není dovoleno se zdržovat v areálu školy po vyzvednutí dítěte od učitelky.**

**Jestliže se rodič s dítětem zdržuje i nadále v areálu školy (např. na školní zahradě) odpovídá za jeho bezpečnost.**

V budově školy se děti přezouvají, z bezpečnostních důvodů nedoporučujeme pantofle

Při přesunech po komunikaci se řídí učitelky pravidly silničního provozu, děti jsou v útvaru označeny reflexními vestami.

Děti jsou poučeny o škodlivosti návykových látek (alkohol, kouření, drogy) a o bezpečném chování ve třídě, na zahradě a při pobytu venku, výletech a exkurzích

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území školy připadá na jednu učitelku nejvýše 20 dětí, při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole, tato osoba bude řádně poučena o povinnostech při výkonu dozoru a o tomto poučení bude proveden písemný záznam, který osoba pověřená dozorem podepíše (týká se to také akcí školy a nutných provozně - organizačních záležitostí),

K ochraně zdraví dětí je potřebné správné oblečení, zákonní zástupci dětí zajistí, aby dítě bylo během předškolního vzdělávání přiměřeně, ročnímu období a počasí, oblečeno, jedna sada oblečení na převlečení do třídy a druhá pro pobyt venku. Pro případ znečištění, mají děti v šatnách náhradní oblečení (spodní prádlo, punčochové kalhoty, ponožky, tepláky apod..)

### *Zásady bezpečnosti při předškolním vzdělávání*

Při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky následující zásady:

### **Přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích**

- děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech,
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci,
- skupina k přesunu využívá především chodníků,
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a učitelka je přesvědčena o bezpečnosti přechodu skupiny,
- při přecházení vozovky používá učitelka zastavovací terč,
- kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici,
- kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbliže při levém okraji vozovky, děti směřjí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe, při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích směřjí jít děti pouze za sebou.

### **Pobyt dětí mimo školu, v přírodě**

- využívají se pouze známá a bezpečná místa,
- učitelky před pobytom dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.),
- při hrách a pohybových aktivitách učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

## **Sportovní činnosti a pohybové aktivity**

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

## **Pracovní a výtvarné činnosti**

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, vykonávají práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitele mateřské školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty).

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat. Dětem není dovoleno nosit do školy předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole, apod.) V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu, či poškození. Zákonní zástupci jsou povinni dbát, aby děti nenosily do MŠ nebezpečné ozdoby ve vlasech, na rukou, na oděvu, které by mohly zapříčinit úraz.

Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dětí ve škole a při akcích organizovaných mateřskou školou.

Veškeré informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách a webových stránkách školy či emailu. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky i ostatní zdroje.

## **První pomoc a ošetření**

Zaměstnanci mateřské školy jsou povinni poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze.

*V případě úrazu bude postupováno takto:*

- zajistit neprodleně poskytnutí první pomoci dítěti (ošetření drobných poranění, např. oděrky apod.),

- u úrazů, kdy bylo zaznamenáno bezvědomí, u úrazů, kdy dojde ke zranění hlavy, hrudníku nebo břicha, zajistit základní životní funkce zraněného a vždy přivolat lékaře (případně RZS) pro posouzení zdravotního stavu dítěte, který pak rozhodne o dalším postupu,
- u ostatních úrazů, rozhodne osoba poskytující první pomoc o nutnosti přivolat lékaře (případně RZS),
- v případě nutnosti předá dohled nad dětmi dalšímu oprávněnému zaměstnanci školy a doprovodí dítě na ošetření (např. při převozu sanitou do nemocnice),
- pokud jsou zajištěny veškeré výše uvedené úkony a nehrozí nebezpečí z prodlení, informuje o úrazu bez dalšího zbytečného odkladu ředitelku školy a zákonného zástupce dítěte.

### **Evidence úrazů**

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi souvisejí. Výchovně vzdělávací činnosti je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných za dozoru pověřené osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

- Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a bezpečnost. O každém, i drobném poranění provede učitelka záznam do knihy úrazů.
- Evidence úrazů podléhá příslušné vyhlášce č. 64/2005, o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, ve znění pozdějších předpisů.

### **4.3. Prevence sociálně patologických jevů**

Základním principem prevence sociálně patologických jevů u dětí je výchova k předcházení a minimalizaci rizikových projevů chování, ke zdravému životnímu stylu, k rozvoji pozitivního sociálního chování a rozvoji psychosociálních dovedností a zvládání zátěžových situací osobnosti.

V rámci ŠVP jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.



V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Ve školním prostředí je v současné době používán spíše pojem **rizikové chování**.

### **Specifická primární prevence**

Některé činnosti a aktivity v MŠ jsou cíleně zaměřeny na předcházení a omezování výskytu jednotlivých forem rizikového chování.

- *všeobecná prevence* – zaměřena na všechny děti

- *selektivní prevence* – zaměřena na děti, u nichž lze předpokládat zvýšený výskyt rizikového chování

- *indikovaná prevence* – zaměřena na jednotlivce a skupiny

### **Nespecifická primární prevence**

Aktivity podporující zdravý životní styl a osvojování pozitivního sociálního chování (formou vhodného využívání příkladu, spolupráce s rodinou, vhodným výběrem her, činností apod.)

### **Efektivní primární prevence**

V MŠ zařazujeme do jednotlivých tematických bloků v průběhu školního roku činnosti, které jsou zaměřené na vytváření dobrého klimatu ve třídě a škole, činnosti, které pomáhají žákům rozvíjet dovednosti a kompetence – tato prevence probíhá soustavně a je přiměřená a názorná.

### **V rámci minimalizace rizikového chování dětí spolupracujeme s organizacemi:**

- PPP Mělník
- Odbor sociálně právní ochrany dítěte
- Regionální muzeum Mělník

### **Spolupráce s rodiči**

V rámci prevence je nutná spolupráce a vzájemná důvěra mezi školou a rodinou dítěte. Rodiče se mohou kdykoliv nebo např. při konzultačních hodinách informovat o chování dítěte u své třídní učitelky. Rodiče jsou informováni o postupu školy v případě výskytu rizikového chování u dětí. V případě potřeby poskytujeme rodičům kontakty na odborná pracoviště.

Prevence sociálně patologických jevů – prevence šikany je zahrnuta v ŠVP a zapracována v TVP.

### **Prevence šikany úzce souvisí:**

- s dobrou komunikací a spoluprací všech zúčastněných – učitelé, žáci, rodiče

- se vzděláváním pedagogických pracovníků (rozpoznají příznaky nezdravých sociálních vztahů a umí vhodně zareagovat na projevy šikany a dalšího rizikového chování)
- s preventivně výchovnou činností dětí – celý kolektiv školy pracuje na rozvoji pozitivních mezilidských vztahů

### **Společný postup při řešení šikany**

- jakékoliv náznaky nevhodného sociálního chování bereme vážně
- vedeme diskrétní rozhovor s obětí či informátorem
- zajistíme bezpečnost dětí
- najdeme vhodné svědky, informace získáváme vždy diskrétně, nikdy nevyšetřujeme na veřejnosti
- svoláme užší tým, získáváme další informace
- provedeme rozhovor s agresory
- informujeme rodiče
- pracujeme se třídou, kde k šikaně došlo

### **Specifický postup**

*Počáteční stadia šikanování* – vyšetřování je v kompetenci pedagogických pracovníků školy

*Pokročilá stadia šikanování* – nutná spolupráce se specializovanými institucemi:

- Pedagogicko-psychologická poradna Mělník
- Odbor sociálně právní ochrany dítěte
- Policie České republiky Mělník

## **5 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců**

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogické pracovnice, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy. Každá třída se řídí svými pravidly chování. Učitelky odpovídají za stav inventáře na třídě a za to, že inventář dítě nijak neohrozí.

**Po dobu pobytu v prostorách** v mateřské škole jsou zákonní zástupci povinni se chovat tak, aby **nepoškozovali majetek školy a školní zahrady a dodržovali základní podmínky bezpečného chování. Cizím osobám je na školní zahradu vstup zakázán.**

Budova je přístupná zvenčí pouze po zazvonění. **Každý zaměstnanec**, který otvírá budovu cizím příchozím, je **povinen zjistit důvod návštěvy** a zajistit, aby se příchozí nepohybovali nekontrolovaně po budově.

### **Oznámení, podněty, stížnosti**

Veškeré podněty, připomínky a stížnosti se podávají buď přímo ředitelce mateřské školy, nebo vedoucí mateřské školy. Všechna oznámení, podněty či stížnosti ředitelka nebo vedoucí mateřské školy vyhodnotí a buď je osobně vyřeší, nebo postoupí nadřízeným orgánům. O výsledcích jednání informuje zákonné zástupce.

## **6 Hospodářská činnost školy**

Škola je příspěvkovou organizací a hospodaří v rámci svého rozpočtu s rozpočtovými prostředky stanovenými zřizovatelem.

Vedle hlavního předmětu činnosti (komplexní zajištění předškolní výchovy) provozuje škola následující doplňkovou činnost:

- sběr druhotných surovin

## **7 Zákaz činnosti a propagace politických stran a hnutí, zákaz reklamy**

V mateřské škole není povolena činnost politické strany ani její propagace. Dále není povolena reklama, která je v rozporu se vzdělávacími cíli a obsahem vzdělávání. A reklama na prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický a morální vývoj dětí.

Pokud mají zákonní zástupci zájem o výlep inzerce neodporující shora uvedeným zásadám, projednají toto s ředitelkou školy nebo s vedoucí mateřské školy.

## **8 Závěrečné ustanovení**

Tento Školní řád je závazný pro všechny děti, zákonné zástupce, osoby jimi pověřené, všechny zaměstnance školy. Zejména zákonní zástupci a zaměstnanci školy by měli stanovená práva a povinnosti důsledně dodržovat a pomoci dětem, aby vyrůstaly v prostředí plném pohody a porozumění. S vybranými částmi školního řádu byly seznámeny děti, kdy forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, což je na nástěnce v šatně mateřské školy a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zákonní zástupci i zaměstnanci školy. Učitelé informují zákonné zástupce dětí o jeho vydání, obsahu a umístění.

Nerespektování tohoto řádu ze strany zákonných zástupců může být důvodem k ukončení docházky dítěte do MŠ. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád je v § 22 odst. 1 písm. b), a v § 30 odst. 3 školského zákona.

Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě a schválení ředitelkou školy.

Směrnice je vydávána na dobu neurčitou a nabývá platnosti 1. 9. 2017

Nabývá účinnosti dne 1. 9. 2017

V Malém Újezdě 29. 8. 2017

Mgr. Kateřina Sálková  
ředitelka školy

## Dodatek ke školnímu řádu mateřské školy

Od 1. 9. 2020 budou děti ze třídy Skřítků využívat WC chlapecké v 1. patře.

Na WC srpnu 2020 byla zabudována tři malá umyvadla a na WC mají děti stupínky i WC sedátka. Na chlapeckých záchodech je tedy k dispozici 5 umyvadel, z toho 3 snížené, 3 WC kabinky a 4 bidety. Kabinky, které budou děti využívat, jsou označeny značkou Skřítko.

Děti na WC chodí podle své individuální potřeby, před odchodem do jídelny a před odchodem ven vždy v doprovodu pedagoga.

Odchody dětí jsou nastaveny tak, aby se nekřížily s přestávkami dětí ze ZŠ.

V Malém Újezdě 28. 8. 2020

Mgr. Kateřina Sállová  
ředitelka školy