|  |
| --- |
| Dětský domov a Mateřská škola Beroun, příspěvková organizace, se sídlem Mládeže 1102/8, Beroun – Město, 266 01 Beroun |
|  **ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY**  |
| Č.j.:1166/2021/DDMBE/ZD  | Spisový / skartační znak**: S10** |
| Vypracoval:  | Bc. Zdeňka Dubská |
| Schválil:  | Mgr. Jana Müllerová, ředitelka |
| Účinnost: | 23. 9. 2021  |
| Platnost: | 9. 9. 2021 |
| Kontakty:  | Telefon: 602 403 154, 311 611 727 – non stop linkae-mail:info@ddmsberoun.cz, msberoun@seznam.czwebové stránky: www.ddmsberoun.cz |

Ředitelka Mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

# OBSAH

## I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání

 a školní vzdělávací program …………………………………………………… 3

1. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání .……………………… 3
2. Práva zákonných zástupců ………………………………………………………… 4
3. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí ………………… 4
4. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání …………………………………………. 5
5. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání … 6
6. Ukončení předškolního vzdělávání…………………………………………………. 6
7. 8. Přístup cizinců ke vzdělávání a školským službám ……………………………… 6
8. 9. Docházka a způsob vzdělávání …………………………………………………… 6

9. 1 Povinné předškolní vzdělávání ………………………………………………… 6

9. 2 Omlouvání nepřítomnosti dítěte v režimu povinného předškolního vzdělávání… 7

9. 3 Omlouvání nepřítomnosti mladších dětí a obecná ustanovení…………………. 7

 Plnění povinnosti předškolního vzdělávání jiným způsobem ………………….. 8

1. 4. 1 Individuální vzdělávání ………………………………………………………… 8

4. 2 Distanční výuka…………………………………………………………………. 9

1. Přebírání / předávání dětí …………………………………………………………. … 10

## 11. Vzdělávání dětí se specifickými vzdělávacími potřebami

11. 1 Podpůrná opatření prvního stupně ……………………………………………. .. 10 11.2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně …………………………………… 11

1. 3 Vzdělávání dětí nadaných ………………………………………………………….. 11
2. Péče o děti od dvou let ……………………………………………………………….. 11

## II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole……………………… 12,13
2. Co potřebují děti do MŠ …………………………………………………………. … 14

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

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání ……………………………………… 14
2. Podávání léků ………………………………………………………………………… 15

**IV. Zacházení s majetkem mateřské školy**

17. Pokyny pro zaměstnance a zákonné zástupce ……………………………………… 15

## V. Informace o průběhu vzdělávání dětí …………………………………………… 15

## VI. Závěrečná ustanovení

1. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem ………………....... 16

**I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole.**

**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“)
	1. podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
	2. podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
	3. podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte
	4. podporuje osvojování základních životních hodnot a utváření mezilidských vztahů dítěte
	5. vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
	6. napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
	7. poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
	8. vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí
* Školní vzdělávací program „Hraj si, směj se, objevuj“ upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole. Je zveřejněn na přístupném místě ve škole.
* Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

## 2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

* Každé přijaté dítě má právo
	1. na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
	2. na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
	3. na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
* Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.
* Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte, vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
* Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

## 3. Práva zákonných zástupců

 Zákonní zástupci dítěte mají právo na:

* informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí – konzultace si zákonní zástupci domluví individuálně s kmenovou učitelkou předem
* na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.
* na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.

## 4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

  Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

1. přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)
2. zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy a aby pří příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno
3. na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
4. informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte – jsou odpovědni za to, že přivádějí do školy dítě zdravé, infekční onemocnění dítěte ihned oznámí – sledují zdraví dítěte a „vyloučí ho ze vzdělávání“ v případě onemocnění.
5. dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
6. oznamovat mateřské škole údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky)
7. zajistit vyzvednutí dítěte do 15,30 hodin, V případě nevyzvednutí dítěte budou rodiče telefonicky kontaktováni pedagogickým pracovníkem. V případě opakovaného nepřijetí hovoru bude kontaktována Policie ČR, následně OSPOD, která dítě převezme do péče - do doby vyzvednutí dítěte rodičem. Veškeré náklady s tím spojené hradí rodiče příslušného dítěte
8. ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
9. dodržovat ustanovení školního řádu, jeho porušování může vést ke správnímu řízení
10. pří příchodu u dveří MŠ zazvonit a vyčkat před kamerovým systémem, po otevření vstoupit, neznámé osoby nevpouštět do budovy MŠ
11. zavírat vstupní dveře, při odchodu/příchodu z budovy školy a přesvědčit se, že jsou skutečně zavřené. V době změn počasí se dveře nemusí samy dovírat! Prosím, kontrolujte! Předejte tyto informace všem osobám, které jste pověřili přiváděním/vyzvedáváním Vašich dětí z mateřské školy. Jde o bezpečnost Vašich dětí!
12. z bezpečnostních důvodů se rodiče ani jiné osoby nesmí bez předchozí domluvy s pracovníkem školy samostatně pohybovat v prostorách a areálu školy, kromě prostor určených k převlékání dětí.
13. budova MŠ je z důvodu zajištění bezpečnosti dětí během dne uzamykána. Pro rodiče, které si vyzvedávají děti po obědě, se budova zpřístupňuje od 12,30 hod.
14. školní řád MŠ Beroun zakazuje používání mobilních telefonů nebo jiných elektronických zařízení dětmi, s výjimkou jejich používání v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů, které budou podloženy lékařským odůvodněním.

## 5. 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 t. r.

Postupný nárok umístění dětí do předškolního vzdělávání ve spádovém obvodě:

* + čtyřleté (platnost od 1. 9. 2017)
	+ tříleté (platnost od 1. 9. 2018)
	+ dvouleté (platnost od 1. 9. 2020)
* Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
	1. doporučení příslušného školského poradenského zařízení
	2. doporučení odborného lékaře
	3. žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
	4. 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 v délce nejvýše 3 měsíce. Ředitelka takto rozhodne zejména v případě, není-li při přijímání k předškolnímu vzdělávání zcela zřejmé, do jaké míry bude dítě schopno přizpůsobit se podmínkám mateřské školy.
* Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku. Ředitelka mateřské školy na základě žádosti zákonných zástupců rozhodne o přijetí podle volné kapacity školy.

## 6. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

 Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

## 7. Ukončení předškolního vzdělávání

 Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

1. se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
2. zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
3. ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
4. zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady

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

## 8. Přístup cizinců ke vzdělávání a školským službám

* Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.
* Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.
* Nově budou mít cizinci v **mateřských školách** v povinném předškolním vzdělávání nárok na jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání. U mateřských škol s vyšším zastoupením cizinců (více než 4 děti-cizinci v povinném předškolním vzdělávání v rámci jednoho místa poskytovaného vzdělávání) budou za tímto účelem vytvořeny skupiny pro jazykovou přípravu a těmto mateřským školám bude jazyková příprava v rozsahu jedné hodiny týdně finančně zabezpečena.

## 9. Docházka a další formy vzdělávání

 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.

9. 1 **Povinné předškolní vzdělávání** má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu nepřetržitých 4 hodin denně. Povinné předškolní vzdělávání začíná v MŠ vždy od 8 hodin, dítě přichází do školky nejpozději v 7:55 a odchází nejdříve ve 12 hodin.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

Dítě má právo vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu.

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do mateřské školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku (§ 182a Sb., školský zákon).

## 9. 2 Omlouvání nepřítomnosti dítěte v režimu povinného předškolního vzdělávání

 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky nebo osobně. Po návratu dítěte do mateřské školy písemně v omluvném listu s uvedením důvodů absence.

 Žádost o uvolnění z výuky, předem a písemně k rukám ředitelky MŠ.

 Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

* telefonicky - do 8 hod. téhož dne
* prostřednictvím e-mailu (minimálně 1 den předem)
* osobně třídním učitelkám

***Následně pak vždy zápisem do omluvného listu dítěte.*** Třídní učitelky evidují docházku své třídy, mají uloženy všechny omluvné listy dětí. Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy. Výzvou se rozumí seznámení rodiče se ŠŘ jeho podpisem.

V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informují třídní učitelky ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§

34a odst. 4, školského zákona).

## 9. 3 Omlouvání nepřítomnosti mladších dětí a obecná ustanovení

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte. Nemůže-li dítě do mateřské školy docházet, oznámí zákonní zástupci dítěte tuto skutečnost do mateřské školy, nejpozději do 8 hodin téhož dne telefonicky, e-mailem nebo osobně.

Infekční onemocnění hlaste okamžitě po určení diagnózy lékařem. Při návratu dětí do kolektivu, požádejte lékaře o lísteček, na kterém mateřské škole sdělí, že je dítě již zdravé. Tato opatření je nutné dodržovat v zájmu ostatních dětí.

Zákonní zástupci informují i o menších zdravotních obtížích učitelku ve třídě.

## 9. 4 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

1. individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy
2. vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy
3. 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 povinnost 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.

## 9. 4. 1 Individuální vzdělávání

 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání. 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 řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

1. jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
2. uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
3. důvody pro individuální vzdělávání dítěte
* Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitelka školy stanoví termíny v listopadu a náhradní termín v prosinci. Přesný čas bude zákonným zástupcům sdělen individuálně.
* Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření a doloží průběh vzdělávání portfoliem – dětské práce a jiná fotodokumentace. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, 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 nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

 Dítě, které se vzdělává individuálně, nemá nárok na stravování v MŠ a neúčastní se

 akcí školy.



## 10. Přebírání/ předávání dětí

* Zákonní zástupci v době od 7:30 do 8:00 předávají zdravé dítě učitelce mateřské školy do třídy, po jeho převlečení v šatně. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě do třídy dojde samo. Za převzetí se nepovažuje vstup samotného dítěte do třídy bez osobního kontaktu předávající osoby s učitelkou. Učitelka se vítá s dětmi osobně. Pozdější přebírání dětí možno nejpozději v 9hod.
* Dítě je do MŠ přivedeno pouze zdravé. Jakékoli onemocnění, nebo kontakt dítěte s infekční chorobou, náznaky nevolnosti oznámí zástupci dítěte učitelce MŠ. Za onemocnění je v tomto případě považován i výskyt vší. Zamlčování zdravotního stavu dítěte je považováno za porušení Školního řádu. Pedagogický pracovník nemusí evidentně nemocné dítě přijmout do vzdělávání. Též může kdykoli během dne telefonicky kontaktovat zákonné zástupce o zhoršení zdravotního stavu dítěte – ti musí v co nejkratší době dítě vyzvednout z MŠ. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho povinného vzdělávání od pedagogických pracovníků mateřské školy nejdříve ve 12hod, po obědě do 12:30 nebo v individuálně dohodnuté době.
* Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.
* Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a
	1. pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky
	2. informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů
	3. kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
	4. případně se obrátí na Policii ČR
* Opakované porušování školního řádu může vést k vyřazení dítěte.

## 11. Vzdělávání dětí se specifickými vzdělávacími potřebami

11. 1 Podpůrná opatření prvního stupně

1. Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).
2. Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.
3. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

11. 2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

1. Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a informovaný souhlas zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.
2. Ředitelka školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (§11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)
3. Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. ŠPZ vydá zprávu a doporučení, které doručí zákonnému zástupci a doporučení i mateřské škole.
4. Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. K ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně dojde, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Základní postupy před a při poskytování podporných opatření II. – V. stupně, stejně tak i ukončení jejich poskytování, jsou uvedeny ve školském zákoně a ve vyhlášce č. 27/2016 Sb. v platném znění a nelze se od nich odklonit.

11. 3 Vzdělávání dětí nadaných

1. Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

## 12. Péče o děti od dvou let

Zákonem č.178/2016 Sb., o předškolním vzdělávání, je povinností ředitele a to od září 2020 zajistit optimální podmínky pro vzdělávání dětí ve věku od 2 do 3 let.

1. Věcné podmínky – přístupnost vhodného vybavení – např. ergonomické parametry nábytku – Vyhláška č.410/2005 Sb.
2. Hygienické podmínky jsou stanoveny Vyhláškou č. 410/2005 Sb. (umístění nočníků, přebalovací pult ap.).
3. Odpad obsahující např. jednorázové papírové pleny musí být v souladu s Katalogem odpadu.
4. Stravování – výživové normy se řídí Vyhláškou č.107/2005 Sb., o školním stravování.
5. Psychosociální podmínky – pravidelný denní režim, prostor k odpočinku během dne.

# II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

## 13. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

* Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 7:30 do 15:30 hod.
* V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem. Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
* Předškolní vzdělávání dětí podle Školního vzdělávacího programu probíhá v orientačním základním denním režimu, který umožňuje učitelce realizovat navozené činnosti jak ve skupinách, tak individuálně a respektovat individuální tempo dětí. Začátek povinného předškolního vzdělávání je od 8 hodin.
* **Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí**

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu

probíhá v základním denním režimu:

**7,30h -8,00h** příchod dětí, volné aktivity

**8,00h – 9,00h** individuální speciálně pedagogická péče ve třídě i mimo ni

pedagogem řízené (neřízené) aktivity

**9,00h – 9,15h** svačina, hygiena, sebeobsluha

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**9,15h -10,00h** individuální práce dle plánu IVP respektující rozdílné

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_potřeby\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**10,00h – 12,00h** relaxace, pobyt dětí venku při vhodném počasí

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**12,00h – 12,30h** oběd

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**12,30h – 14,30h** hygiena, odpolední odpočinkové činnosti, spontánní aktivity \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**14,45h -15,00h** svačina

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**15,00-15,30h** relaxace, pobyt dětí venku při vhodném počasí, stimulace

 dle IVP, postupné odchody dětí, krátké konzultace s rodiči

Režim dne je podřizován individuálním provozním potřebám se zřetelem na zdravotní stav dětí. Stanovený základní režim může být pozměněn také v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů a jiných školou organizovaných akcí.

* Úplata za vzdělávání je hrazena s měsíčním předstihem a byla stanovena ve výši 450,- Kč. Úplata za stravné je hrazena do patnáctého dne následujícího měsíce.

* Nezaplacení úplaty za předškolní vzdělávání a stravování je považováno za hrubé porušení školního řádu a dítěti může být ukončena docházka do mateřské školy.
* Celodenní stravu je možné odhlásit vždy minimálně den předem formou SMS nebo osobně u hospodářky školy – kontakt viz nástěnka u šatny MŠ. Není možno odhlásit jen jedno jídlo (oběd nebo svačinu) – vždy celodenní jídlo.
* Ceník pro jednotlivé kategorie stravného je na webových stránkách mš.
* Platby probíhají v hotovosti u mzdové účetní mateřské školy nebo platebním příkazem na účet mateřské školy č. ú. KB Beroun 12239131/0100.
* Osobně nebo telefonicky formou SMS můžete dítě v případě náhlého onemocnění odhlásit ze stravování u hospodářky den předem do 13,00hod. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době od 12,30hod do 13,00hod, a to pouze první den nepřítomnosti. Dopolední svačina se domů s obědem nedává. Přinášení vlastní stravy do MŠ není dovoleno.
* Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je velmi nepříznivé počasí – silný vítr, silný déšť, mlha, znečištěné ovzduší, teplota pod - 5° C. V letních měsících pak při vysokých teplotách.
* O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním na nástěnce u šatny a na internetových stránkách mateřské školy. U akcí spojených s finančními výdaji pro zákonné zástupce, se považuje zaplacení příspěvku zákonným zástupcem za jeho souhlas s účastí dítěte na této akci. Zákonní zástupci, kteří si nepřejí účast dítěte na této akci, to včas nahlásí učitelce a mateřská škola zajistí jeho plnohodnotné vzdělávání v jiné třídě.
* Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci škole osobně, písemně nebo telefonicky učitelce mateřské školy. Pro předškoláky platí ustanovení dle č. 9. 3 tohoto školního řádu.
* Nepřítomnost pro onemocnění, nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, osobně, nebo písemně, nebo telefonicky.
* Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

## 14. Co potřebují děti do MŠ

* Přezůvky/ne pantofle – v případě úrazu nemůže být brán zřetel, jsou velmi nebezpečné a pro nohu dítěte nezdravé.
* Starší pohodlné oblečení na zahradu.
* V létě kšiltovku proti slunci, v zimě čepici, šálu, rukavice.
* Pyžamo.
* Kompletní náhradní oblečení – vyměnit vždy dle sezóny.
* Pláštěnku, holínky.

Vše podepsané, za což mají plnou odpovědnost zákonní zástupci.

MŠ neručí za cennosti (náušnice, řetízky) a hračky donesené do MŠ.

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

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

* Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
* K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelek tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše
	1. 20 dětí z běžných tříd, nebo
	2. 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let.
* Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
	1. v předchozím odstavci písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
	2. v předchozím odstavci písm. b), nejvýše však o 11 dětí
* Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
* V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Při nástupu dítěte po jeho onemocnění předá zákonný zástupce dítěte učitelce písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
* Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně 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 rizikového chování.
* Vstup do školní budovy je zabezpečen kamerovým systémem, vstupní dveře otvírají zaměstnanci školy až po identifikaci příchozí osoby. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy je otvírání dveří zevnitř zajištěno bzučáky.
* V budovách i v areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

## 16 Podávání léků

1. Zaměstnanci MŠ mají přísně zakázáno podávat dětem léky.
2. Pokud dítě musí dostat lék v době pobytu v mateřské škole, bude mu podán po sepsání písemné žádosti u ředitelky mateřské školy po předložení potvrzení o nutnosti podání léku, které vystaví dětský nebo odborný lékař.
3. Potvrzení od lékaře není vyžadováno jen v případě podání léků proti kinetóze. Zákonný zástupce stvrdí svým podpisem nutnost podání, druh léku, gramáž, čas a způsob podání.
4. Jestliže se dítěti stane úraz mimo MŠ, bude k docházce do mateřské školy přijato pouze se souhlasem lékaře a jen bude-li schopné sebeobsluhy bez zvýšených nároků na svou péči, kterou mateřská škola s ohledem na počet personálu nemůže zabezpečit. Posouzení náročnosti péče a zajištění dítěte s úrazem je plně v kompetenci ředitelky mateřské školy.

#  IV. Zacházení s majetkem mateřské školy

## 17. Pokyny pro zaměstnance a zákonné zástupce

* Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
* Zaměstnanci i rodiče odkládají osobní věcí zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená.
* 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, nahlásí tuto skutečnost neprodleně učitelce mateřské školy.

# V. Informace o průběhu vzdělávání dětí

* Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole v ŠVP, který je zveřejněn na nástěnce ve vestibulu školy. Zákonní zástupci dítěte si mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách.
* Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

# VI. Závěrečná ustanovení

## 18. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem MŠ

* Ředitelka mateřské školy zabezpečí seznámení zaměstnanců se Školním řádem.
* Učitelky jednotlivých tříd zabezpečí seznámení zákonných zástupců se Školním řádem.
* Školní řád je přístupný ve vestibulu školy a na webových stránkách MŠ.
* Při pozdějším nástupu dítěte do mateřské školy, je zákonný zástupce povinen ve lhůtě 14 dní seznámit se se Školním řádem a stvrdit to svým podpisem na podpisové listině, která je součástí Školního řádu.
* Veškeré dodatky a změny budou provedeny písemně a před nabytím účinnosti seznámí ředitelka zaměstnance a ti pak zákonné zástupce.
* Ruší se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
* Školní řád nabývá platnosti 9. 9. 2021 a jeho účinnost je stanovena od 23. 9. 2021.

V Berouně dne: 8. 9. 2021

 Mgr. Jana Müllerová, ředitelka