

**Mateřská škola,  
Ústí nad Labem, 5. května 53,  
příspěvková organizace**  
se sídlem 5. května 53, 403 40 Ústí nad Labem IČ 727 45 053

**ŠKOLNÍ ŘÁD  
Směrnice č.5/2018**

Obsah :

- ČL. 1 - Úvodní ustanovení
- ČL. 2 - Cíle předškolního vzdělávání
- ČL. 3 - Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s učiteli
- ČL. 4 - Provoz a vnitřní režim MŠ
- ČL. 5 - Přijímání dětí k docházce do MŠ
- ČL. 6 - Evidence dítěte
- ČL. 7 - Dítě do MŠ potřebuje
- ČL. 8 - Platby v MŠ
- ČL. 9 - Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
- ČL. 10 - Povinnost předškolního vzdělávání
- ČL. 11 - Individuální vzdělávání
- ČL. 12 - Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními
- ČL. 13 - Vzdělávání dětí nadaných
- ČL. 14 - Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí
- ČL. 15- Přerušování nebo omezení provozu
- ČL. 16- Ukončení předškolního vzdělávání
- ČL. 17 - Závěrečné ustanovení

Vydal: Mateřská škola, Ústí nad Labem, 5. května 53, příspěvková organizace  
Zpracoval : Trešlová Ludmila  
Schválil: Trešlová Ludmila  
Č.J. : 33/2018  
počet stran : 10  
Počet příloh : 0  
Účinnost : 1.9.2018  
Závaznost: Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance MŠ a zákonné zástupce dítěte

**Mateřská škola, Ústí nad Labem, 5. května 53,  
příspěvková organizace**

## **ČL. 1**

### **Úvodní ustanovení**

Obsah školního řádu je vymezen zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, (např. vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, 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).

#### **Školní řád upravuje**

- **podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s učiteli,**
- **provoz a vnitřní režim školy,**
- **podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,**
- **podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí.**

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.

Zřizovatelem mateřské školy je Statutární město Ústí nad Labem  
Mateřská škola je dvoutrídni s kapacitou 56 dětí.

## **ČL. 2**

### **Cíle předškolního vzdělávání**

Mateřská škola pracuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který byl vytvořen dle materiálu MŠMT ČR – Rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání č.j. 32 405/2004 -22

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

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

## **ČL3**

## **Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s učiteli**

Zákonní zástupci předávají dítě učitelkám ve třídě MŠ.

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek MŠ přímo ve třídě, popřípadě na školní zahradě.

Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro předávání dítěte učitelkám a jeho přebíráním formou písemného pověření. Formulář k pověření je k dispozici u učitelky ve třídě.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušná učitelka:

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky ředitelku školy,
- c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR – podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

Zákonní zástupci nebo pověřené osoby, pobývají v MŠ jen po dobu nezbytně nutnou, pro předání dítěte učitelce a pro převzetí dítěte, po dobu jednání s učitelkami školy popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny.

### **Zákonní zástupci mají právo:**

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy,
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy,
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy,

### **Povinnosti zákonných zástupců:**

- zákonní zástupci dítěte jsou povinny oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně,
- zákonní zástupci dítěte jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé,
- zákonní zástupci dítěte oznámí ihned infekční onemocnění dítěte
- zákonní zástupci dítěte mají povinnost neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit rodiče učitelce (změny bydliště, telefonů, zdravotní stav,..)
- zákonní zástupci dítěte jsou povinni ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

### **Práva dítěte:**

- dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit),

- dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny),
- dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají s rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku,...),
- dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého 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,...),
- dítě má právo být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem,...).

(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

#### **Povinnosti dítěte:**

- dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ
- dítě má povinnost dbát pokynů učitelek a ostatních zaměstnanců školy
- dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami

#### **ČL 4 Provoz a vnitřní režim MŠ**

Mateřská škola ,Ústí nad Labem, 5. května 53, příspěvková organizace poskytuje předškolní vzdělávání na adrese: 5. května 53, 403 40 Ústí nad Labem

**Provoz MŠ je od 6,00-16,30 hodin ( včetně prázdnin )**

**Děti obvykle přicházejí do MŠ od 6,00 do 8,00 hodin.** Po předchozí dohodě lze přivádět dítě do mateřské školy kdykoli podle aktuální potřeby rodičů ( mimo doby vycházky) dítě ale musí být do osmi hodin nahlášené na stravování .

Budova se v 8 hod. uzamyká a otevírá se ve 11.30.hod., poté se uzamyká ve 12,30 hod. a odpoledne ve 14:00 hod. se otevírá.

Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8 hod., a to telefonicky . Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky nebo e-mailem.

Zákonní zástupci předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, tato skutečnost se neprodleně ohlásí škole.

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče dítěte.

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí, nebo na webových stránkách školy. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky.

**Délka pobytu dítěte v MŠ** by měla odpovídat požadavkům správné životosprávy dítěte a pracovní době zákonných zástupců. V případě nepředvídaného zdržení je nutné včas uvědomit paní učitelku ( zavolat do MŠ nebo nahlásit ráno při předání dítěte do MŠ).

Děti mohou chodit domů po obědě, nevhodnější doba je od 11,50hod.

Jednou za čtrnáct dní si děti nosí pyžama domů. MŠ zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za 3 týdny, výměnu ručníků týdně ( podle potřeby častěji )

### Organizace dne

**6,00 – 9:30 hod.:** spontánní činnosti (námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební, výtvarné atd.), individuální, skupinová i frontální práce s dětmi, pohybové aktivity

**8:30 – 9:00 hod.:** hygiena, svačina

**9:30 – 11:30 hod.:** pobyt venku

**11:30 – 12:15 hod.:** hygiena, oběd, příprava na odpolední odpočinek

**12:15 – 14:00 hod.:** odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby, klidové aktivity

**14:00 – 14:30 hod.:** hygiena, odpolední svačina

**14:30– 16,30 hod.:** spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti

**6,00 - 7 hod.:** *scházení dětí - třída Broučků nebo třída Berušek*

**15:30 – 16,30 hod.:** *spojení dětí ve třídě Berušek nebo ve třídě Broučků*

### **ČL.5**

#### **Přijímání dětí k docházce do mateřské školy**

Děti jsou do MŠ přijímány zpravidla ve věku od tří let, nejdříve však pro děti od 2 let.

Termín zápisu dětí do MŠ stanoví ředitelka v souladu s rozhodnutím zřizovatele a bude oznámeno na nástěnkách, webových stránkách školy a Magistrátu města Ústí nad Labem.

Děti mohou být přijímány na základě žádosti rodičů i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.

Dítě přijímá ředitelka školy na základě žádosti zákonných zástupců

Při rozhodování o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ se postupuje podle kritérií platných pro daný školní rok a v souladu se správním řádem.

Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí obdrží zákonní zástupci dítěte osobně nebo poštou.

Po vyzvolnění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

### **ČL.6**

#### **Evidence dítěte**

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte popř. doklad o odkladu školní docházky

Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do *Žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání* ošetřující lékař dítěte.

Zákonní zástupci nahlásí v MŠ každou změnu ve výše uvedených údajích v evidenčním listu (zejména místo trvalého pobytu, telefon.....).

Informace o dětech vedené 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

## ČL.7

### Dítě v mateřské škole potřebuje:

- barevný hrneček ( pitný režim ),
- náhradní oblečení dle uvážení rodičů ( spodní prádlo, oblečení na vycházku)
- přezůvky, pyžamo.
- doporučujeme všechny osobní věci dětem označit

## ČL. 8

### Platby v MŠ

#### Úplata za předškolní vzdělávání

Je stanovena směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání“ a je vyvěšena na nástěnce v chodbě MŠ – Informace pro rodiče.

#### Způsob platby

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu MŠ a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

#### Stravování v MŠ

Stravování je celodenní ( 2x svačina a 1x oběd), nebo polodenní ( 1x svačina a 1x oběd) s dodržením pitného režimu Dětem, které ve školním roce dovrší 7 let se zvyšuje na celý školní rok stravné o poměrnou částku.

#### Cena stravného:

2 – 6 let : 32,- Kč na 1 dítě a 1 den  
7 let ( děti, které mají odklad OŠD): 35,- Kč na 1 dítě a 1 den

- **dítě musí být nahlášeno na stravování vždy do osmi hodin**
- **v nepřítomnosti dítěte v mateřské škole rodiče předem nahlásí nástup dítěte do MŠ** ( jedná se především o ty děti, které rodiče po dohodě s učitelkou přivádí do MŠ po osmé hodině )

- **odhlásit dítě ze stravování je nutné ( pro zajištění provozu kuchyně) den před nepřítomností dítěte. V nepředvídané nepřítomnosti dítěte (onemocnění apod.) do 8,00 hodin téhož dne.**

- otázky týkající se **stravování projednává rodič s vedoucí školní jídelny**. U ní také platí stravné a úplatu za vzdělávání, vždy předem ve stanovené době /většinou v první polovině měsíce/

- **děti, které ve školním roce ( září – srpen) dovrší věku šesti let a děti s OŠD mají vzdělávání bezúplatné**

**Úplata za předškolní vzdělávání a stravování v MŠ jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu školy. Opakované neuhrazení těchto plateb je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do MŠ ( zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst.1.d),) ve znění pozdějších předpisů**

Stravné a úplata za vzdělávání ( Směrnice MŠ o úplatě za vzdělávání ) se platí zároveň v termínu, který vyvěšen na nástěnce. Platby mají splatnost do 15. dne příslušného kalendářního měsíce, pokud se ředitelka nedohodne se zákonným zástupcem dítěte v jiný termín.

Všechny platby probíhají v hotovosti u vedoucí školní jídelny

## ČL. 9

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

#### **Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

K zajištění bezpečnosti při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka školy dostatečný počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s příznými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let,

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet učitelek tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí mladší tří let nebo dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

#### **Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se učitelky řídí pravidly silničního provozu, zejména**

- kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší levému okraji vozovky. Chodci směřují po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích směřují chodci pouze za sebou.

#### **pobyt dětí v přírodě**

- využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- učitelky před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)

#### **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 školy, 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 citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitelky, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

#### **Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy 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, 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 mateřské školy monitoring 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.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami a mezi učitelkami a zákonnými zástupci dětí.

## ČL.10

### **Povinnost předškolního vzdělávání**

- od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné,
- povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky - **Časové rozpětí** plnění povinného předškolního vzdělávání je v rozsahu minimálně 4 hodin denně s časem začátku od 8.00 hodin do 12.00 hodin ,5 dní v týdnu.
- povinnost není dána ve dnech školních prázdnin,
- dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu,

#### **Podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti na vzdělávání**

**Neplánovanou nepřítomnost dítěte** (nemoc, rodinné důvody) jsou zákonní zástupci povinni nahlásit v den, kdy situace nastala.

- Nahlásit a omluvit lze:
- Osobně u učitelce ve třídě, kde vyplní omluvný list (tiskopis také k dispozici v šatně 2. třídy),
- telefonicky, e mailem. V tomto případě při návratu dítěte do MŠ pak učiní vždy písemně na omluvném listu.

**O plánované nepřítomnosti delší než dva týdny** jsou zákonní zástupci povinni:

- informovat předem ředitelku MŠ písemně – emailem na adresu školy osobně na omluvném listu.

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy ředitele MŠ.

- Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem.
- V případě, že neomluvená absence překročí 25 hodin, bude kontaktováno pracoviště OSPOD /Orgán sociálně-právní ochrany dětí/ a bude zahájeno správní řízení.

## ČL.11

### **Individuální vzdělávání**

- povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání,
- pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku,
- plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit ředitelce školy i v průběhu školního roku,
- oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat:



- jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte,
- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- důvody pro individuální vzdělávání, vzor oznámení je k dispozici na webových stránkách školy
- ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV),
- úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena třetí pondělí v měsíci listopadu
- od 8:00 do 12:00 hodin, náhradní termín je stanoven na první pondělí v měsíci prosinci od 8:00 do 12:00 hodin v Mateřské škole
- ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů.
- pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka dítěti individuální vzdělávání; po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

## ČL. 12

### Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

#### Podpůrná opatření prvního stupně

- 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).
- Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory a projedná jej s ředitelkou školy.
- 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.)

#### Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.
- Ředitelka školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).
- 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.
- Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně- je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se věc pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)
- Základní postupy před a při poskytování podpůrných opatření 2. – 5. 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.



### ČL. 13

#### Vzdělávání dětí nadaných

- Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

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

### ČL.14

#### Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají učitelky na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

### ČL. 15

#### Přerušení nebo omezení provozu MŠ

Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Ředitelka ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s řediteli ostatních MŠ možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných MŠ po dobu omezení nebo přerušení provozu. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.

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

**Protože přijímání dětí je podřízeno správnému řízení, musí být každé dítě na prázdninový provoz v jiné mateřské škole přijato podle správního řádu. Přijato však může být pouze v případě volné kapacity MŠ.**

### ČL.16

#### Ukončení docházky dítěte do MŠ

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

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

**Ředitelka vždy přihlédne k sociální a výchovné situaci v rodině a zájmům dítěte.**

### ČL.17

#### Závěrečné ustanovení

1. seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce dítěte i zaměstnance školy.

2. Školní řád nabývá účinnosti dnem 1.9.2018 a současně končí platnost školního řádu se všemi dodatky ze dne 1.9.2017.

**Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni zaměstnanci školy. O jeho vydání a obsahu byli informováni zákonní zástupci dětí.**

V Ústí nad Labem: 31.8. 2018

Ludmila Trešlová, ředitelka  
Mateřská škola, Ústí nad Labem,

5. května 53, příspěvková organizace