



SMĚRNICE Č. 2 ORGANIZAČNÍHO ŘÁDU MATEŘSKÉ ŠKOLY

ŠKOLNÍ ŘÁD MASARYKOVY MATEŘSKÉ ŠKOLY

Masarykova mateřská škola Roudnice nad Labem	
Školní řád mateřské školy	
Č. j.: 1/2017	Účinnost od: 1. 9. 2017
Spisový znak:	Skartační znak: S10
Změny: Od 25. 5. 2018 – Nařízení EU č. 679/2016 O ochraně osobních údajů GDPR Od 22. 2. 2019 – Nový název mateřské školy Od 1. 9. 2019 – Navýšení ceny za stravné a úplatu za vzdělávání, úprava provozní doby, změna zastupující učitelky	
Ředitelka školy: Mgr. Zuzana Francová Učitelka, která zastupuje ředitelku v době její nepřítomnosti: Vlasta Matoušková Adresa školy: Dobrovského 1217, 413 01 Roudnice nad Labem Telefon: 416 841 111 e-mail: info@skolkamasarykova.cz webové stránky: www.skolkamasarykova.cz	

ŠKOLNÍ ŘÁD MASARYKOVY MATEŘSKÉ ŠKOLY

Obsah:

1. Práva zákonných zástupců dítěte
2. Povinnosti zákonných zástupců dítěte
3. Práva dětí
4. Povinnosti dětí
5. Stravování dětí
6. Úplata za předškolní vzdělávání:
7. Stížnosti, oznámení a podněty
8. Provoz mateřské školy
9. Časový harmonogram režimových činností
10. Omezení provozu mateřské školy
11. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
12. Příjímání řízení do mateřské školy
13. Povinnost předškolního vzdělávání



14. Individuální vzdělávání
15. Ukončování předškolního vzdělávání
16. Podmínky zacházení s majetkem školy
17. Informace o vlastním hodnocení školy ve ŠVP
18. Podpůrná opatření MŠMT
19. Vzdělávání dětí nadaných
20. Vzdělávání dětí od dvou do tří let
21. Informace o datové schránce
22. Překrývání pedagogů v MŠ
23. Ochrana osobních údajů GDPR
24. Závěrečná ustanovení

Ředitelka Masarykovy mateřské školy Roudnice nad Labem vydává školní řád v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném vzdělávání a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“) a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška“).

Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují s rodiči s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy.

1. Práva zákonných zástupců dítěte:

- na informace o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích, o průběhu a výsledcích jeho vzdělávání,
- podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů, dle svého zájmu vstupovat do her svých dětí,
- vyžádat si konzultaci s učitelkou nebo ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu),
- k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u učitelek nebo ředitelky školy); bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému než jeho zákonnému zástupci,
- využít individuálně přizpůsobeného adaptačního režimu, který škola po dohodě s rodiči nabízí,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení.



2. Povinnosti zákonných zástupců dítěte:

- předat dítě osobně učitelce, která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost, při příchodu učít dítě pozdravit a při odchodu dohlédnout na to, aby si po sobě dítě uklidilo hračky a rozloučilo se s učitelkou
- hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na vzdělávání, po vyléčení dítěte, které se léčilo s infekčním onemocněním donést potvrzení od lékaře, že dítě může do kolektivu
- ihned hlásit změny v údajích vedených ve školní matrice (změna zdravotní pojišťovny, telefonního čísla, trvalého pobytu, adresy pro doručování písemností ...),
- oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně telefonicky, písemně nebo osobně
- doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné nejpozději do tří dnů ode dne, kdy jej k tomu ředitelka vyzve, osobně, telefonicky, písemně nebo sms zprávou,
- nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu,
- v řádném termínu tj. do 15. dne v měsíci uhradit úplatu za předškolní vzdělávání (pokud ředitelka nerozhodla o osvobození či prominutí úplaty) a úplatu za školní stravování,
- dodržovat předpisy vydané ředitelkou školy (vnitřní řád školní jídelny, školní řád, bezpečnostní předpisy),
- zajistit, aby dítě bylo učitelce předáno bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, pedikulóza, teplota...),
- bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích,
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti,
- zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem.

3. Práva dětí:

- na poskytování vzdělávání a školských služeb podle školského zákona,
- na možnost určit si délku spánku, zvolit si z nabízených činností,
- na účast ve hře odpovídající jeho věku,
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého jedince 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 emočně kladné prostředí,
- 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).

4. Povinnosti dětí

- dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě,
- řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy,
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky...),
- dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat...).
- chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány
- nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí
- dodržovat pravidla hygieny

5. Stravování dětí

- Podmínky stravování dětí včetně úplaty za stravné jsou uvedeny ve Vnitřním řádu školní jídelny.

6. Úplata za předškolní vzdělávání:

- je stanovena ředitelkou školy na období školního roku a zákonný zástupce je s její výší seznámen nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku,
- v případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu roku je zákonný zástupce seznámen s výší úplaty při přijetí dítěte,
- vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku,

podrobnosti o úplatě za předškolní vzdělávání jsou stanoveny ve Vnitřním předpise o úplatě.

7. Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy se podávají u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

8. Provoz mateřské školy je stanoven:

od 6,30 do 17,00 hodin



Děti se scházejí od 6:30 do 8:00 hodin, poté se škola z bezpečnostních důvodů zamyká. Po předchozí domluvě s učitelkou lze přivést dítě výjimečně v jinou dobu, nejpozději však do 10:00 hodin, kdy děti odcházejí na pobyt venku.

Děti, které se neúčastní odpoledního vzdělávacího programu, si rodiče vyzvednou ve stanovené době v 12:00 hodin, pokud rodič nepřijde pro dítě v 12:00, je dítě odvedeno na lůžko.

V odpoledních hodinách si lze dítě z mateřské školy vyzvednout od 14:30 do 17:00 hodin.

Mimo tuto dobu je budova pro veřejnost uzamčena a zabezpečena.

Všechny osoby vstupující do mateřské školy mají povinnost zavírat prosklené a vstupní dveře i vchodovou branku se západkou z důvodu bezpečnosti dětí.

Pokud dítě nebude vyzvednuto do konce provozní doby, zákonný zástupce bude telefonicky kontaktován – pokud se nepodaří navázat kontakt s rodičem, je učitelka povinna kontaktovat Policii ČR a předat dítě na speciální pracoviště.

Opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy bez mimořádných důvodů je považováno za narušování provozu mateřské školy.

9. Časový harmonogram režimových činností

06:30 – 08:00	scházení se dětí, spontánní hry dle volby dětí relaxační aktivity didakticky zacílené činnosti individuální
08:00 – 08:30	spontánní hry dle volby dětí relaxační aktivity didakticky zacílené činnosti individuální, pohybové aktivity
08:30 – 09:00	hygiena, přesnídávka
09:00 – 09:30	didakticky zacílené činnosti frontální, skupinové
09:30 – 11:30	převlékání, pobyt venku
11:30 – 12:00	hygiena, oběd
12:00 – 14:15	hygiena, odpočinek klidové aktivity pro děti se sníženou potřebou spánku



zájmové aktivity

14:30 - 17:00

hygiena, svačina, spontánní hry dle volby dětí

relaxační aktivity, rozcházení se dětí

Stanovený denní řád je flexibilní a může být pozměněn (výlety, divadelní představení, zájem dětí). Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány prostřednictvím programu Naše MŠ a v týdenních plánech v šatnách dětí.

10. Omezení provozu mateřské školy

Provoz mateřské školy je omezen nebo přerušen v měsících červenci a srpnu, zpravidla na 5 týdnů. Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitelka na přístupném místě ve škole (úřední deska) a na webových stránkách školy nejméně 2 měsíce předem, dále pak seznámí rodiče s jinými možnostmi péče o děti v době uzavření mateřské školy a s výší úplaty. Ze závažných důvodů (organizační či technické příčiny) a po projednání se zřizovatelem lze v průběhu školního roku omezit nebo přerušit provoz školy. Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitelka na přístupném místě neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

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

Péče o zdraví a bezpečnost dětí:

- mateřská škola odpovídá za bezpečnost dítěte, a to od doby, kdy ho učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy ho učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě,
- 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 priznanými podpurnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let,
- v péči o zdraví dětí, o zdravé výchovné prostředí a vytváření příznivých podmínek pro zdravý vývoj dětí mateřská škola spolupracuje s příslušnými školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC) a praktickým lékařem pro děti a dorost,
- z bezpečnostních důvodů musí mít děti vhodnou obuv na pobyt v budově školy i pro pobyt venku,
- z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku, je nutné vše dětem podepsat,
- děti jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou.

11. 1. Mateřská škola se řídí § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Dle tohoto ustanovení má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při



vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).

Mateřská škola nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi.

Dále se mateřská škola řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. i mateřským školám – srov. jeho ust. § 7 odst. 1) povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.

Mateřská škola má právo ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona. „vyloučit“ dítě ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto ustanovení rodičem může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte.

11. 2. Do mateřské školky je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení.

11. 2a) Za akutní infekční onemocnění se považuje:

- Virová rýma (tj. průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.

- Bakteriální rýma (tj. zbarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.

- Intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty.

- Onemocnění, které se vysévá vyrážkou na kůži – plané neštovice, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, spála, impetigo.

- Průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. Školka nemůže dětem podávat dietní stravu, proto dítě, které nemá realimentovaný trávicí trakt na běžnou stravu nepřijme.

- Zánět spojivek.

- Zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

11. 2b). Za parazitární onemocnění se považuje:

- Pedikulóza (veš dětská). Dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých vší a hnid.

- Roup dětský.

- Svrab.

11. 3. Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění.

Mateřská škola má povinnost zajistit oddělení nemocného dítěte od kolektivu zdravých dětí.

11. 4. Rodiče mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření.



Na základě informace od rodičů má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění.

11. 5. Chronická onemocnění u dítěte.

Pokud má dítě chronické onemocnění, jako je alergie a z toho vyplývající alergická rýma, kašel a zánět spojivek, je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), že dítě má zmíněné chronické potíže, jinak bude dítě považováno za nemocné a bude odesláno do domácího léčení.

Za alergickou rýmu je považována rýma bílá, průhledná. Zabarvená rýma je považována za infekční a dítě bude odesláno do domácího léčení.

Mezi další chronická onemocnění, která jsou nutná doložit lékařským potvrzením je:

- Epilepsie,
- Astma bronchiale.

11. 6. Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole.

Mateřská škola nemá povinnosti dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky.

Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění.

V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, je nutné písemně požádat instituci – mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře (viz. Formulář žádosti o podávání léků). V případě kladného vyřízení žádosti je rodič povinen se osobně dostavit a sepsat na místě „Protokol o podávání léků“ (viz. Formulář protokol o podávání léků) s pedagogy, kteří souhlasí, že lék, v případě neodkladné situace, dítěti podají.

Školka je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu.

Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.

Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací, násilím

Důležitým prvkem ochrany před projevy rizikového chování je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. Součástí ŠVP je Preventivní program, který upřesňuje prevenci rizikového chování.

V rámci prevence před projevy rizikového chování provádí pedagogičtí pracovníci mateřské 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.



Jedním z nejdůležitějších prvků prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, vedení k prosociálnímu chování mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole.

Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.

12. Přijímací řízení do mateřské školy:

- termín pro podání žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem v období od 2. května do 16. května,
- o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek školy, městského tisku, plakátů, veřejné vývěsky a na budovách mateřských škol.
- ředitelka rozhodne do 30 dnů ode dne přijetí žádosti o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy,
- přijímány jsou děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však děti od 2 let,
- přednostně jsou přijímány děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu (v případě cizinců místo pobytu) v příslušném školském obvodu nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše nejvyššího povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku,
- dále jsou děti přijímány podle kritérií, která si ředitelka MŠ pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání stanovila a zákonné zástupce s nimi předem seznámila,
- podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělávání je doložení potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci; tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné.

13. 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 v pracovních dnech od 8:00 – 12:00 hodin,
- povinnost není dána ve dnech školních prázdnin,
- dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu,
- náležitosti omlouvání neúčasti dítěte ve vzdělávání upravuje kapitola 2.



14. 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 Masarykově mateřské škole Roudnice nad Labem. 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.

15. Ukončování předškolního vzdělávání

Ředitelka může ukončit předškolní vzdělávání dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce, jestliže:

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

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

16. Podmínky zacházení s majetkem školy



Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškození bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte, kteří jsou povinni škodu nahradit. Zákonní zástupci, po převzetí dítěte od učitelky mateřské školy plně zodpovídají za bezpečnost svého dítěte, pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou, při odchodu se zdržují jen dobu nutnou, to se vztahuje i pro prostory zahrady, která není veřejné hřiště a chovají se tak, aby nepoškozovali majetek. V případě že zjistí jeho poškození, neprodleně nahlásí tuto skutečnost pracovníkovi školy.

17. Informace o zařazení Vlastního hodnocení školy ve ŠVP

Hodnocení je zpracováno do školního vzdělávacího programu školy dle pokynu MŠMT „Vlastní hodnocení školy“.

VLASTNÍ HODNOCENÍ ŠKOLY

Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání

V ŠVP bude uvedeno – dle úprav RVP ze srpna 2016 a dubna 2017:

- A. Předmět autoevaluace – oblasti, na které se zaměří.
- B. Metody a techniky evaluace – nástroje, způsob vyhodnocení.
- C. Časový plán.
- D. Odpovědnost učitelů a dalších pracovníků.

A. Předmět vlastního hodnocení školy

1. **Vize** školy – přiměřenost a srozumitelnost

2. **Strategie** školy

3. **Podmínky** ke vzdělávání

3.1 **Personální** podmínky – předpoklady pro výkon učitele MŠ (§ 3 a § 6 zákona č. 563/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů), pracovní smlouvy, platové výměry, náplně práce, absence a nemocnost pracovníků, zastupování, hodnocení pracovníků včetně stanovení kritérií pro hodnocení, další vzdělávání, návrhy na ocenění pracovníků.

3.2 **Materiální** podmínky – budova (technický stav, zateplení, bezbariérovost, místnosti – třídy, sborovna, ředitelna, ložnice, chodby, šatny, další prostory..., vytápění, osvětlení, větrání, stravování, úklid, zabezpečení ...), hřiště, zahrada, přístupové komunikace, parkoviště, knihovna, hry, pomůcky, internet.

3.3 **Finanční** zdroje – příspěvek zřizovatele a krajského úřadu, prostředky pro zabezpečení vzdělávání žáků se SVP, jiné zdroje, fundraising, čerpání rozpočtu.

4. **Školní vzdělávací program.**

4.1 **Soulad** ŠVP PV s RVP PV.

4.2 Přiměřenost **cílů** vzdělávání.



4.3 **Klíčové kompetence** v ŠVP.

4.4 Péče o děti se **speciálními vzdělávacími potřebami a děti nadané**.

4.5 **Formální požadavky** – dle ČSN, písmo, zarovnání odstavců.

4.6 **Stručnost a přehlednost**.

4.7 Učitelé **znají a pracují** dle ŠVP.

4.8 **Zveřejnění** ŠVP na přístupném místě (§ 5 odst. 3 školského zákona).

4.9 **Třídní vzdělávací program**.

Cílem vlastního hodnocení školy (autoevaluace) je získání zpětné vazby o činnosti mateřské školy. Slouží jako východisko pro další práci.

18. Podpůrná opatření MŠMT

Rámcové cíle a záměry předškolního vzdělávání jsou pro vzdělávání všech dětí společné. Při vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami je třeba jejich naplňování přizpůsobovat tak, aby maximálně vyhovovalo dětem, jejich potřebám i možnostem. Snahou pedagogů naší školy je – stejně, jako ve vzdělávání dětí, které speciální vzdělávací potřeby nemají – vytvoření optimálních podmínek k rozvoji osobnosti každého dítěte, k učení i ke komunikaci s ostatními a pomoci mu, aby dosáhlo co největší samostatnosti. Při plánování a realizaci vzdělávání dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními je třeba mít na zřeteli fakt, že se děti ve svých individuálních vzdělávacích potřebách a možnostech liší. Účelem podpory vzdělávání těchto dětí je plné zapojení a maximální využití vzdělávacího potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti a schopnosti. Při vzdělávání dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami učitel zahrnuje do svých vzdělávacích strategií podpůrná opatření. Podpůrná opatření prvního stupně stanovuje mateřská škola. Od druhého stupně podpory jsou podpůrná opatření stanovována ŠPZ po projednání se školou a zákonným zástupcem dítěte. Pravidla pro použití podpůrných opatření školou a školským zařízením stanovuje vyhláška č. 27/2016 Sb. Důležitou podmínkou úspěšnosti předškolního vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami je nejen volba vhodných (potřebám dětí odpovídajících) vzdělávacích metod a prostředků, které jsou v souladu se stanovenými podpůrnými opatřeními, ale i uplatňování vysoce profesionálních postojů učitelů i ostatních pracovníků, kteří se na péči o dítě a jeho vzdělávání podílejí. Rozvoj osobnosti dítěte s přiznanými podpůrnými opatřeními závisí na citlivosti a přiměřenosti působení okolí mnohem více, než je tomu u dítěte, které není ve svých možnostech primárně omezeno.

Při vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami spolupracuje učitel s dalšími odborníky, využívá služby školských poradenských zařízení.

System péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními v mateřské škole.

Mateřská škola stanoví pravidla a průběh tvorby, realizace a vyhodnocování PLPP; pravidla a průběh tvorby, realizace a vyhodnocování IVP. V ŠVP může mateřská škola stanovit náplň předmětů speciálně pedagogické péče; zodpovědné osoby a jejich role v systému péče o děti se speciálními vzdělávacími potřebami; pravidla pro zapojení dalších subjektů do systému vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami (zájmové organizace, vzdělávací instituce, sponzoři atd.).

Podmínky vzdělávání dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními.



Podmínky pro vzdělávání dětí musí vždy odpovídat individuálním potřebám dětí. Podmínky pro vzdělávání dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními stanovuje školský zákon a vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných. Učitel zajišťuje tyto podmínky s ohledem na vývojová a osobnostní specifika těchto dětí a měl by být vzdělán v oblasti speciální pedagogiky. Pro úspěšné vzdělávání dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními je potřebné zabezpečit (případně umožnit): uplatňování principu diferenciací a individualizace vzdělávacího procesu při plánování a organizaci činností, včetně určování obsahu, forem i metod vzdělávání; realizaci všech stanovených podpůrných opatření při vzdělávání dětí; osvojení specifických dovedností v úrovni odpovídající individuálním potřebám a možnostem dítěte zaměřených na samostatnost, sebeobsluhu a základní hygienické návyky v úrovni odpovídající věku dítěte a stupni postižení; spolupráci se zákonnými zástupci dítěte, školskými poradenskými zařízeními, v případě potřeby spolupráci s odborníky mimo oblast školství; snížení počtu dětí ve třídě v souladu s právními předpisy; přítomnost asistenta pedagoga podle stupně přiznaného podpůrného opatření.

19. Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola je povinna vytvářet 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. V předškolním věku dítě prochází obdobím nerovnoměrného a skokového vývoje, mnohdy je těžké odlišit při identifikaci nadání dítěte od akcelerovaného vývoje v určité oblasti. Dítě, které vykazuje známky nadání, musí být dále podporováno. Vzdělávání dětí probíhá takovým způsobem, aby byl stimulován rozvoj jejich potenciálu včetně různých druhů nadání a aby se tato nadání mohla ve škole projevit a pokud možno i uplatnit a dále rozvíjet. 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.

20. Vzdělávání dětí od dvou do tří let

Předškolní vzdělávání lze organizovat pro děti od dvou let věku. Rámcové cíle a záměry vzdělávání, obsažené v RVP PV, jsou vhodné i pro vzdělávání dětí od dvou do tří let. Je však nezbytné uvědomovat si specifika, související s dosahovanou úrovní ve všech oblastech vývoje dítěte. Dvouleté dítě projevuje velkou touhu po poznání, experimentuje, objevuje. Poznává všemi smysly. Vymezuje se vůči ostatním, osamostatňuje se, bývá silně egocentrické. Neorientuje se v prostoru a čase, žije přítomností a situacemi, které ji naplňují. V pohybových aktivitách je méně obratné. Proti starším dětem má výrazně méně zkušeností. Rozdíly v jednotlivých oblastech vývoje dětí tohoto věku jsou velmi výrazné.

Pro dvouleté dítě je zařazení do mateřské školy nejčastěji první sociální zkušeností mimo širší rodinu. Obvykle se projevuje silnější potřebou vazby na dospělou osobu. Poznává nové vzorce chování dospělých i vrstevníků, vymezuje si vlastní prostor, přijímá vymezené hranice a nové role. Učitel zastává velmi významnou pozici, stává se zástupcem rodiče, jistotou a oporou dítěte v běžném dění i v budování vztahů s vrstevníky.

Dvouleté děti se nejvíce učí nápodobou, situačním učením, vlastním prožitkem a především hrou. Často vyžadují opakování činností, potřebují pravidelné rituály, zpravidla udrží pozornost jen velmi krátkou dobu. Podmínkou úspěšné pedagogické práce je citlivé přizpůsobování organizace se střídáním nabídky činností, trénováním návyků a praktických dovedností, ponecháním co největšího prostoru pro volné hry a pohybové aktivity.



Podmínky vzdělávání dětí od dvou do tří let

Předškolní období je zásadní pro utváření celoživotních návyků, respektování pravidel a norem. Ve věku dvou let je dítě zpravidla připraveno tyto aspekty rozeznávat a přijímat. Pokud se v mateřské škole vzdělávají děti mladší tří let, je nutné zajistit ještě další podmínky, které reagují na vývojová specifika, individuální potřeby, zájmy a možnosti těchto dětí. Dítě ve věku od dvou do tří let má některé potřeby jiné nebo intenzivnější než děti starší. Potřebuje stálý pravidelný denní režim, dostatek emoční podpory, zajištění pocitu bezpečí, přiměřené podnětné prostředí a činnosti, více individuální péče, srozumitelná pravidla.

Podmínky pro vzdělávání dětí od dvou do tří let jsou vyhovující, jestliže:

Mateřská škola je vybavena dostatečným množstvím podnětných a bezpečných hraček a pomůcek vhodných pro dvouleté děti. Ve třídě s věkově homogenním uspořádáním pro dvouleté děti je použito více zavřených, dostatečně zabezpečených skříněk k ukládání hraček a pomůcek než ve třídě s věkově heterogenním uspořádáním. Tím je zajištěna bezpečnost dětí a předkládání přiměřeného množství podnětů pro tyto děti. Ve věkově heterogenní třídě jsou pro zajištění bezpečnosti jiným způsobem zneprístupněny bezpečnost ohrožující předměty. Ve třídě jsou nastavena dětem srozumitelná pravidla pro používání a ukládání hraček a pomůcek. Prostor je upraveno tak, aby poskytovalo dostatečný prostor pro volný pohyb a hru dětí, umožňovalo variabilitu v uspořádání prostoru a zabezpečovalo možnost naplnění potřeby průběžného odpočinku. Mateřská škola je vybavena dostatečným zázemím pro zajištění hygieny dítěte. Šatna je vybavena dostatečně velkým úložným prostorem na náhradní oblečení a hygienické potřeby. Je zajištěn vyhovující režim dne, který respektuje potřeby dětí (zejména pravidelnost, dostatek času na realizaci činností, úprava času stravování, dostatečný odpočinek). Mateřská škola vytváří podmínky pro adaptaci dítěte v souladu s jeho individuálními potřebami. Dítěti je umožněno používání specifických pomůcek pro zajištění pocitu bezpečí a jistoty. Vzdělávací činnosti jsou realizovány v menších skupinách či individuálně, podle potřeb a volby dětí. Učitel uplatňuje k dítěti laskavě důsledný přístup, dítě pozitivně přijímá. V mateřské škole jsou aktivně podněcovány pozitivní vztahy, které vedou k oboustranné důvěře a spolupráci s rodinou. Péče o děti od dvou do tří let musí být organizačně a provozně zajištěna v souladu s platnými právními předpisy.

21. Informace o datové schránce

Úkon učiněný prostřednictvím datové schránky má stejné účinky jako úkon učiněný v listinné podobě a podepsaný vlastní rukou.

Dokument dodaný do datové schránky školy je doručen okamžikem dodání (tedy bez ohledu na to, kdy se ředitel do schránky přihlásí a skutečně se s dokumentem seznámí).

Rodiče mohou zaslat přihlášku k předškolnímu vzdělávání datovou schránkou.

22. Překrývání pedagogů v MŠ

Č. j. MŠMT-38628/2016-1 Opatření ministryně školství, mládeže a tělovýchovy, kterým se mění Rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání s ustanovením § 4 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), mění Rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání

V podkapitole 7.6, se za pátý bod vkládá nový bod, který zní:



„Je doporučeno překrývání přímé pedagogické činnosti učitelů každý den v každé třídě minimálně v rozsahu dvou a půl hodin.“

23. Ochrana osobních údajů

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost 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 přišli do styku.

Právo dětí a zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitelky školy k ochraně osobních údajů.

Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dítěte.

Děti mají vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, dítě) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

Pověřenec pro ochranu osobních údajů

– Mateřská škola v souladu s platnou právní úpravou spolupracuje s pověřencem pro ochranu osobních údajů jmenovaným ředitelkou mateřské školy, které je přímo podřízen.

– Pověřenec pro ochranu osobních údajů především:

- analyzuje a prověřuje činnosti mateřské školy, zda jsou v souladu s platnou právní úpravou v oblasti ochrany osobních údajů,
- poskytuje poradenství, informuje, radí a vydává mateřské škole doporučení v oblasti ochrany osobních údajů,
- poskytuje informace a poradenství mateřské škole nebo zaměstnancům, kteří provádějí zpracování osobních údajů,
- zajišťuje kontakt mezi mateřskou školou a subjektem údajů (zaměstnanci, děti, zákonní zástupci) v oblasti ochrany osobních údajů,
- provádí obsahovou kontrolu dokumentů mateřské školy, navrhuje jejich doplnění o problematiku související s ochranou osobních údajů,
- spolupracuje s dozorovým úřadem, kterým je Úřad pro ochranu osobních údajů,
- působí jako kontaktní místo pro dozorový úřad, kterým je Úřad pro ochranu osobních údajů.



24. Závěrečná ustanovení

Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy.

Školní řád je zveřejněn v prostorách mateřské školy a je k nahlédnutí u ředitelky školy.

Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 28. 8. 2017, na provozní poradě dne 16. 8. 2017, a nabývá účinnosti dne 1. 9. 2017.

Zákonní zástupci byli informováni o vydání a obsahu školního řádu na schůzce s rodiči (doloženo zápisem a podpisy).

V Roudnici nad Labem dne 20. 8. 2019

ředitelka školy

Mgr. Zuzana Francová