

## Školní řád Mateřské školy Býšť.

### I. Základní ustanovení.

Školní řád Mateřské školy Býšť (dále jen MŠ) upravuje organizaci, provoz, řízení, partnerské vztahy a zejména práva a povinnosti všech zúčastněných (děti, rodičů a zaměstnanců) s přihlédnutím k místním podmínkám.

Školní řád MŠ vychází z platných právních předpisů a jejich pozdějších změn, zejména z:

- Zákona č. 561/2004 Sb. O předškolním, základním a středním a dalším vzdělávání
- Vyhlášky č. 14/2005 Sb, o předškolním vzdělávání.

### II. Provoz a vnitřní režim školy.

#### Údaje o MŠ.

MŠ byla zřízena 1. 7. 1994 jako příspěvková organizace, zřizovatelem je Obec Býšť.

Statutárním zástupcem je ředitelka Helena Holubová. V nepřítomnosti zastupuje ředitelku p. učitelka Jena Seidlová.

Číslo telefonu MŠ je **466 689 130.**, mobilní telefon **606 170 101**,

e-mail **msbyst@gmail.com**

MŠ je dvoutřídní, kapacita Sluníčkového oddělení je 28 dětí

3-4 letých, Hvězdičkového oddělení 22 dětí 4-6letých.

Informace o organizaci dne v jednotlivých třídách jsou vyvěšeny v šatnách dětí.

Provoz MŠ je od **6,30 do 16,30 hodin.**

Součástí MŠ je školní kuchyně

Školné je ve výši **300,- Kč** měsíčně.

#### Přerušování provozu MŠ.

V době hlavních prázdnin se MŠ uzavírá nejméně na 6 týdnů, toto oznámí ředitelka MŠ zákonným zástupcům dítěte nejméně 2 měsíce předem. Po delší dobu nebo při poklesu docházky pod 7 dětí v průběhu roku rozhoduje o uzavření zřizovatel a ředitelka MŠ.

MŠ zajišťuje všestrannou péči o děti předškolního věku, vychází při tom z Rámcového vzdělávacího programu pro mateřské školy, z něhož vychází Školní vzdělávací program MŠ, je doplňkem rodinné výchovy dítěte předškolního věku.

#### Oblečení dětí.

Rodiče vodí děti do MŠ čisté, vhodně oblečené a obuté.

K pobytu v MŠ si dítě přinese obuv na přezouvání, pyžamo, hrací kalhotky nebo zástěrku s kapesníkem v kapsičce, oblečení na pobyt venku ( teplákovou soupravu ) dle ročního období a počasí s kapesníkem v kapse. Další oblečení dle potřeby a uvážení rodičů (např. rezervní spodní prádlo, pláštěnku). Veškeré věci dítěte je třeba zřetelně označit-podepsat, aby se zamezilo výměně nebo ztrátě a ukládat na místě k tomu určeném. Za neoznačené věci či za věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném, MŠ neručí.

#### Scházení a rozcházení dětí.

Rodiče přivádějí děti v průběhu ranních činností od 6,30 do 8,00 hodin. Po předchozí domluvě lze děti přivést kdykoliv (mimo doby pobytu dětí venku) podle potřeby rodiny (lékařská prohlídka, logopedie.).musí být ale předem přihlášeny na stravování. Hlavní vchod MŠ se z bezpečnostních důvodů v 8,00 hod zamyká, pak je nutné při příchodu zvonit a **počkat** na otevření MŠ.

Doporučená doba při vyzvedávání dětí:

- odchod dětí před obědem v 11,30 hod.
- po obědě od 12,15 do 12,30 hod.
- odpoledne od 15,00 do 16,30 hod.

Po dohodě s učitelkou je možné si dítě vyzvednout i v jiném čase podle potřeby rodičů (v provozní době MŠ, kromě doby pobytu dětí venku).

Pokud dítě onemocní nebo do MŠ z jakýchkoli důvodů nedochází, rodiče informují neprodleně učitelku.

Omlouvat nepřítomnost dítěte v MŠ lze osobně do sešitu umístěného v zádveří MŠ, telefonicky nebo sms zprávou na mobilní telefon, ne e-mailem.

Rodiče se mohou dát zastupovat ve své povinnosti odvést dítě z MŠ. Může je zastoupit buď jiná dospělá osoba, nebo i nezletilý sourozenec dítěte. Rodiče předají písemné zmocnění ředitelce školy. Pedagogická pracovnice nepředá dítě osobě, byť uvedené na „Zmocnění“, pokud je viditelně pod vlivem alkoholu nebo omamných látek. Pokud si rodič dítě nevyzvedne do konce provozní doby MŠ, nebude reagovat na telefonát a nepodaří se s ním spojit, bude pracovnice mateřské školy informovat Policii ČR a sociální pracovníci pro ochranu dětí.

### **Stravování dětí**

upravuje vnitřní řád ŠJ.

Dítě přítomné v MŠ v době podávání jídla se stravuje vždy.

Přihlašovat nebo odhlašovat dítě ze stravování je možno do 16,30 hod. předchozího dne osobně v MŠ zápisem do sešitu omluv, telefonicky nebo SMS zprávou, která bude doručena nejpozději do 6,30 hod. aktuálního dne. Omlouvání na

- 1) **dobu určitou – od - do** (pokud dítě uvedený den nenastoupí do MŠ, není omlučeno a k další docházce je ho nutné opět přihlásit den předem),
- 2) **dobu neurčitou** (je nutno oznámit den předem opětovný nástup dítěte do MŠ).

### **I neomluvené dítě je k další docházce nutné přihlásit den předem**

Odchod dítěte po obědě je třeba nahlásit nejpozději v aktuální den ráno.

Neodhlášenou stravu jsou rodiče povinni zaplatit v plné výši (nejen náklady na stravování, ale navíc také provozní náklady).

Při náhlém onemocnění dítěte si mohou rodiče **první den nemoci** zaplacené jídlo odebrat do vlastních nádob v době od 11,15 do 11,30 hod.

Stravné se platí zálohově předem na daný měsíc v hotovosti v MŠ v určených předem oznámených termínech. Pokud rodiče neuhradí stravné v uvedeném termínu, **nebude dítě**, až do uhrazení stravného poštovní poukázkou na účet MŠ Býšť, **přijato k docházce do MŠ**.

### **Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání.**

- Do mateřské školy se přijímají zpravidla děti od 3 do 6 let.
- Ředitelka stanoví po dohodě se zřizovatelem místo, termín a způsob podání žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok a zveřejní je způsobem v místě obvyklým – v MŠ, na vývěsce ObÚ Býšť, na www stránkách obce Býšť a v Obecním zpravodaji.
- Ředitelka MŠ rozhoduje o přijetí či nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání ve správním řízení. Pokud počet přihlášek převyší kapacitu MŠ, postupuje ředitelka při přijímání podle předem stanovených a zveřejněných kritérií.
- Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly do začátku školního roku (1. 9.) 5ti let, tzn děti narozené nejpozději 31. 8. 2012 a starší. Pro děti s odkladem školní docházky je předškolní vzdělávání povinné též.

- O přijetí dítěte se zdravotním znevýhodněním nebo se speciálními potřebami rozhodne ředitelka MŠ na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení nebo dětského lékaře.
- Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu roku, pokud to dovolí kapacita MŠ.
- Zapsané dítě nastoupí v dohodnutém termínu. Pokud dítě nastoupí v jiném termínu, je třeba změnu nástupu dohodnout předem s ředitelkou MŠ.
- Při nástupu dítěte probíhá adaptační režim způsobem, na kterém se pedagogické pracovnice dohodly se zákonnými zástupci dítěte. Při prvotním seznamování dítěte s prostředím mateřské školky spolupracuje pedagogická pracovnice s rodičem, kdy na základě rozhovorů získává informace o dítěti, jeho návycích nebo oblíbených činnostech. Cílem je jednotné působení na dítě. Doprovod dítěte akceptujeme pouze v případě, když nenarušuje provoz mateřské školy.
- Před termínem přijetí dítěte do MŠ je adaptace možná pouze v dohodnutých odůvodněných případech (*např. nástup matky do zaměstnání již od 1. 9.*) v posledním prázdninovém týdnu, ve dnech středa až pátek dopoledne od 9 do 11,00 hod., nebo odpoledne od 15 do 16,15 hod.). Při této adaptaci zodpovídají za dítě při pobytu v MŠ vždy jeho přítomní rodiče.
- Děti se do MŠ nepřijímají s plenami, dudlíkem či kojeneckou lahví.
- Při nástupu do MŠ rodiče předají ředitelce vyplněný Evidenční list dítěte.

### Ukončení docházky dítěte do MŠ.

- Ředitelka MŠ může ukončit docházku dítěte do MŠ tehdy, pokud zákonný zástupce dítěte závažným způsobem nebo opakovaně narušuje chod školy (*např. je agresivní vůči dětem i dospělým, přichází do MŠ opilý, odcizí v MŠ něco z věcí dětí nebo zařízení MŠ, napadá slovně či fyzicky personál MŠ, **neuhradí opakovaně v určených termínech stravné nebo úplatu za vzdělávání, opakovaně neomlouvá nepřítomnost dítěte, opakovaně nevyzvedává dítě z MŠ včas**, atd.).*
- Docházka dítěte do MŠ může být také ukončena během zkušební doby, a to na základě doporučení lékaře nebo školského poradenského zařízení.
- Dítě se bez omluvy zákonným zástupcem neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.

## III. Práva a povinnosti všech zúčastněných.

### 1. Dítě.

#### Práva dětí vychází z Úmluvy o právech dítěte.

Dítě má právo:

- být vždy vyslechnuté
- zvolit si hru nebo činnost z možné nabídky podle přání
- dokončit hru
- kdykoliv se napít
- kdykoliv si během dne podle možnosti odpočinout
- kdykoliv jít na toaletu
- aby mu dospělý pomohl, když potřebuje a požádá
- jíst pouze tolik, kolik chce

- setkávat se s kamarády i z jiné třídy a pohrát si s nimi
- aby mu byla společností poskytnuta ochrana – jídlo, oblečení, lékařská pomoc, ochrana před lidmi a situacemi, které by je mohli zranit
- být seznamováno s riziky a nebezpečím, kterému může být vystaveno (zneužívání, násilí, šikana, domácí násilí...)
- být respektován jako jedinec s možností vývoje, bez ohledu na rasu, náboženství, národnost, vzhled, zdravotní a sociální stav a zdravotní znevýhodnění.
- Být respektován jako individualita

### Povinnosti dítěte.

Dítě má povinnost chovat se podle pravidel třídy, stanovených na začátku školního roku, a to:

- hrát si tak a podle toho, kterou činnost si zvolí, na místě k této hře určeném
- po dokončení hry nebo činnosti po sobě uklidit hračky a potřeby pro hru
- samostatně používat WC nebo požádat o pomoc dospělého (mladší děti)
- být samostatné při hygieně a sebeobsluze
- upevňovat si společenské návyky (pozdravit, poděkovat, požádat)
- oznámit učitelce, když chce opustit třídu
- dodržovat bezpečnostní pravidla na školní zahradě, vycházce i při tělovýchovných aktivitách v MŠ, se kterými bylo seznámeno
- mluvit přiměřeně hlasitě a neskákat do řeči
- neničit práci druhých ani majetek MŠ
- chovat se k ostatním dětem tak, aby jim neublížilo
- konflikty se snažit řešit domluvou, ne agresí

## **2. Rodiče.**

### Práva rodičů:

- být informováni o záměrech a koncepci MŠ
- vstupovat do tříd a pohrát si se svým dítětem v době, kdy jejich přítomnost nenarušuje provoz MŠ
- informovat se o chování dítěte v MŠ
- podávat návrhy na zlepšení koncepce a výchovně vzdělávacích plánů MŠ
- účastnit se akcí pořádaných MŠ, pomáhat při organizaci
- vyjadřovat se k práci MŠ
- brigádnickou pomocí či sponzorskými dary přispět ke zlepšení a zkvalitnění práce MŠ
- promluvit si s učitelkou přímo ve třídě nebo si sjednat schůzku
- připomínkovat jídelníček
- vyžádat si konzultaci v oblasti psychologie a pedagogiky předškolního věku, konzultaci k výchovné práci v MŠ
- zažádat o individuální vzdělávání dítěte v povinném posledním roce předškolní docházky.

### Povinnost rodičů:

- **respektovat tento Školní řád** a další dokumenty, týkající se výchovně vzdělávací práce MŠ
- dbát na bezpečnost dětí ve třídě i venku vhodným a bezpečným oblečením, obutím
- vybavit děti pro pobyt v MŠ vhodným oblečením a obutím (podle ročního období – rukavice, teplé boty, šály, pokrývka hlavy, rezervní oblečení,...)
- upozornit učitelku na veškeré změny, které by mohly mít vliv na psychický a fyzický stav dítěte (nevolnost, psychické problémy,...)
- **předávat dítě do MŠ zdravé** (utajování nemoci ohrožují zdraví ostatních), čisté a upravené
- **vyzvedávat dítě z MŠ tak, aby do konce provozní doby opustili budovu MŠ**
- **zjistit si termín úhrady stravného i úplaty za předškolní vzdělávání a tento bezpodmínečně dodržet** (a to i v případě, že v uvedený den není dítě v MŠ přítomno), platit veškeré poplatky v uvedený den z bezpečnostních a provozních důvodů
- hlásit do MŠ též veškeré důležité změny, např. adresy bydliště, údaje o dítěti a rodině, změny telefonních čísel atd., aby se MŠ s nimi mohla v případě potřeby spojit
- informovat a spolupracovat s učitelkou tak, aby byla zajištěna péče a rozvoj dítěte v součinnosti s rodinou, seznamovat se s vývěskami a nástěnkami
- **vždy omluvit dítě v době jeho nepřítomnosti** buď osobně – do sešitu omluv, telefonicky, nebo písemně sms zprávou, ne e-mailem
- **písemně** omluvit nepřítomnost dítěte v MŠ, pokud plní povinnou předškolní docházku a to nejpozději v den nástupu do MŠ.
- Zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné docházky v pracovních dnech, mimo školní prázdniny.
- Zabráňovat znečišťování vnitřních i venkovních prostor MŠ (školní zahrada, vstupní prostory). Do celého areálu školy je zákaz vstupu zvířat.

### 3. Zaměstnanci.

#### Práva zaměstnanců:

- na 0,5 hod. přestávku v práci nejpozději po odpracování 6 hodin
- navrhopvat změny v provozu i vzdělávací práci MŠ
- možnost zapůjčení odborné literatury se souhlasem ředitelky MŠ

#### Povinnosti zaměstnanců:

- respektovat práva dětí a rodičů
- dodržovat Pracovní řád, Organizační řád, Pracovní náplň a pracovní dobu.
- dodržovat bezpečnostní pravidla pro práci s dětmi
- v případě podezření na zanedbání povinné rodičovské péče nebo týrání dítěte nahlásit toto neprodleně příslušným orgánům.
- dodržovat pravidla – umět naslouchat, přistupovat ke každému dítěti jednotlivě, povzbuzovat a motivovat, být důsledná, pravdomluvná, mít smysl pro humor, vyzařovat přátelství a lásku

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

- Do MŠ chodí děti pouze zdravé. Dítě se do MŠ nepřijímá s léky nebo nedoléčené, personál MŠ dětem nepodává žádné léky ani léčebné či preventivní přípravky.
- Vyskytne-li se v rodině nebo v nejbližším okolí infekční onemocnění, ohlásí to rodiče vždy učitelce nebo ředitelce školy. Po prodělané nemoci infekčního charakteru vyplní rodiče prohlášení o bezinfekčnosti nebo předloží potvrzení lékaře.
- Pedagogické pracovnice mohou odmítnout přijmout do MŠ dítě s podezřením na infekční onemocnění, ve sporných případech si vyžádají vyjádření lékaře na náklady zákonného zástupce dítěte.
- **Rodiče předávají a vyzvedávají své dítě osobně** u p. učitelky ve třídě nebo na zahradě MŠ.
- Pedagogické pracovnice odpovídají za bezpečnost dětí od doby, kdy je osobně převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců, a to jak při ranních a odpoledních hrách, dopoledních činnostech, tělovýchovných chvilkách, cvičení a pobytu venku (viz. režim dne), do doby, kdy je opět rodičům nebo jejich zástupcům předá, po převzetí dítěte rodiče neodkladně opustí areál M. po celou dobu se řídí zásadami ochrany zdraví a bezpečnosti dětí v MŠ, Provozním řádem mateřské školy a školní zahrady a zásadami BOZP Pedagogická pracovnice nahlásí rodičům dítěte případný úraz, nevolnost či jiné zdravotní potíže, které dítě mělo v průběhu pobytu v MŠ. Rodiče jsou také povinni nahlásit pedagogickým pracovnícím důležité změny ve zdravotním stavu dítěte, ke kterým by v průběhu pobytu dítěte v MŠ mělo být přihlédnuto, ale které nebrání tomu, aby dítě mohlo v MŠ být. Pokud dítě v průběhu dne v MŠ onemocní (především bolesti hlavy, břicha, úraz), spojí se **vždy** pedagogická pracovnice s rodiči a oznámí jim tuto skutečnost.
- Rodiče se mohou dát zastupovat ve své povinnosti odvést dítě z MŠ. Může je zastoupit buď jiná dospělá osoba, nebo i nezletilý sourozenec dítěte. Rodiče předají písemné zmocnění ředitelce školy. Žádné osobní či telefonické vzkazy neopravňují učitelku k vydání dítěte.
- Zastoupení trvalého charakteru jsou zaznamenána v Evidenčním listu dítěte a doložena vyplněným tiskopisem Zmocnění k odvádění dítěte z mateřské školy Býšť pověřenou osobou. Mají platnost po celou dobu předškolní docházky dítěte, pokud rodiče písemně neprovedou změnu. Pověřená osoba musí být připravena prokázat svou totožnost. Pokud pedagogická pracovnice pověřenou osobu nezná, požádá ji o prokázání totožnosti. Teprve po ověření totožnosti a zkontrolování správnosti všech údajů, uvedených na zmocnění, může pedagogická pracovnice dítě vydat.
- Děti z bezpečnostních důvodů nesmí do MŠ nosit ozdobné špendlíky, korále, prstýnky, nebezpečné, drobné a ostré hračky, žvýkačky, lentilky, tvrdé bonbony, atd., vhodná obuv nejsou pantofle, na vycházku je nebezpečné nosit deštník. Zákonný zástupce dítěte je odpovědný za obsah kapes a skříňky dítěte, pečlivě dbá na to, aby dítě nepřineslo do mateřské školy nebezpečné předměty (léky, hřebíky, skleněné nebo jiné ostré předměty).
- Při donesení vlastních hraček do MŠ je nutné počítat s případnou ztrátou, poškozením atd.
- Mateřská škola neručí za kola dětí a rodičů ponechaná v MŠ.
- Pedagogické pracovnice dbají na to, aby žádné dítě nebylo v MŠ vystaveno násilí, šikaně a vhodnou formou o tom s dětmi pravidelně hovoří aktuálně řeší vzniklé situace. Učí děti toleranci, vysvětlují jim, že každý je osobitý jedinec a jako takový musí být respektován bez ohledu na rasu, náboženství, národnost, vzhled, zdravotní a sociální znevýhodnění a zdravotní postižení.

- V zájmu ochrany zdraví dětí v mateřské škole je nepřipustné, donášet do MŠ při jakékoliv příležitosti potraviny domácí výroby.
- Děti v naší mateřské škole jsou pojištěny.

### **V. Zacházení s majetkem mateřské školy.**

- Při všech výchovně vzdělávacích činnostech v mateřské škole a v jejím areálu vedou pedagogické pracovnice děti k šetrnému zacházení s pomůckami, hračkami a ostatním vybavením mateřské školy.
- 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, tuto skutečnost nahlásit pedagogické pracovnici.

### **VI. Povinné předškolní vzdělávání**

#### **Docházka dítěte:**

- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2)
- Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou MŠ nebo pro individuální vzdělávání dítěte.
- Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 8,00 – 12,00 hodin denně, tzn. 8,00 – 12,00 hodin.
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách
- Právo dítěte vzdělávat se v MŠ po celou dobu provozu v němž je vzděláváno a to i v době školních prázdnin zůstává (§ 34a odst. 3).
- Zákonný zástupce má povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péče o povinné předškolní vzdělávání, dopouští se tím přestupku podle § 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon.

#### **Omlouvání nepřítomnosti dítěte**

- Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte. Ředitel MŠ je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- Oznámení nepřítomnosti lze provést - Telefonicky na čísle 466689130 nebo 606170101
  - Písemně do sešitu
  - SMS zprávou

Při nástupu dítěte zpět do MŠ je třeba písemně nepřítomnost doložit.

- Třídní učitel eviduje docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnotí. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
- Neomluvenou absenci řeší ředitel pohovorem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračování nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD) §34a odst. 4.

### **Individuální vzdělávání**

- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli MŠ ve které je dítě přihláшено k docházce, a to nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§34a odst.4).
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzděláváním dítěte musí obsahovat jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte ( v případě cizince místo pobytu dítěte), období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno, důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
- Ředitel předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí ve kterých má být dítě vzděláváno (§34b odst. 3)
- Ředitel MŠ dohodne se zákonným zástupcem dítěte termín a způsob ověření
- Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření úrovně osvojení očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech dne 4. 12. 2019. (§34b odst. 3)
- Ředitel MŠ ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§34b).
- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost MŠ, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§34b odst. 7)

## **VII. péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními**

### **Podpůrná opatření prvního stupně**

- Rozhoduje ředitel bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání (§ 21 školského zákona). Učitel zpracuje plán pedagogické podpory ( úprava organizace a hodnocení včetně metod a forem práce vzdělávání dítěte) a projedná jej s ředitelem školy.
- Pokud podpůrná opatření prvního stupně nedostačují, doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

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

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. – 5. Stupně je doporučení školského poradenského zařízení (ŠPZ) a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. Školské poradenské zařízení poskytne poradenskou pomoc na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele MŠ nebo OSPOD.
- Ředitel 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.)
- Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 – 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení ŠPZ a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.



- Ředitel školy vyhodnocuje průběžně poskytování podpůrných opatření nejméně však 1x ročně, v případě souvisejících okolností častěji. K ukončení podpůrného opatření dojde, je-li z doporučení ŠPZ zřejmé, že podpůrná opatření 2 – 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 ods. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

#### **Vzdělávání dětí nadaných**

- MŠ vytváří ve svém ŠVP 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.
- MŠ je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu 1 – 4 stupně podpory.

#### **VI. Závěrečná ustanovení.**

Děti, rodiče i zaměstnanci mají při pobytu v MŠ práva a povinnosti vytyčené tímto Školním řádem.

Se Školním řádem jsou rodiče prokazatelně seznámeni na začátku školního roku, po celý školní rok je viditelně umístěn v prostorách MŠ.

Tento Školní řád nahrazuje Školní řád z 31. 8. 2017.

Školní řád nabývá účinnosti 1. 9. 2019

V Býšti dne 30. 8. 2019.

Helena Holubová  
ředitelka MŠ Býšť