

Mateřská škola Větrník Říčany, příspěvková organizace (4 třídy, 96 dětí)	
<b>Školní řád mateřské školy</b>	
Č.j.: MŠV DKŠ 1/23	Účinnost od: 1. 9. 2023
Spisový znak: 2.1.	Skartační znak: S 5
Změny:	
Ředitel školy: Martina Poustková Zástupce ředitele školy: Natálie Šindelářová Adresa školy: Bílá 785/6, 251 01 Říčany Telefon: 771 289 309 e-mail: <a href="mailto:reditelka@msvetrnik.ricany.cz">reditelka@msvetrnik.ricany.cz</a> <a href="mailto:zastupkyne@msvetrnik.ricany.cz">zastupkyne@msvetrnik.ricany.cz</a> <a href="mailto:hospodarka@msvetrnik.ricany.cz">hospodarka@msvetrnik.ricany.cz</a> webové stránky: <a href="http://www.msvetrnik.ricany.cz">www.msvetrnik.ricany.cz</a>	

Obsah:

1. Práva dětí
2. Povinnosti dětí
3. Práva zákonných zástupců dítěte
4. Povinnosti zákonných zástupců dítěte
5. Práva pedagogických pracovníků
6. Povinnosti pedagogických pracovníků
7. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)
8. Stravování dětí
9. Úplata za předškolní vzdělávání
10. Stížnosti, oznámení a podněty
11. Provoz a vnitřní režim školy
12. Časový harmonogram režimových činností
13. Provoz mateřské školy
14. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
15. Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací, násilím
16. Podmínky zacházení s majetkem školy
17. Přijímací řízení do mateřské školy
18. Povinnost předškolního vzdělávání
19. Distanční vzdělávání
20. Komunikační platforma
21. Spolupráce s rodinou
22. Vzdělávání dětí se speciálními potřebami
23. Pojetí vzdělávání dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními
24. Vzdělávání dětí nadaných
25. Vzdělávání dětí od dvou do tří let, přijímání dvouletých dětí do MŠ
26. Individuální vzdělávání
27. Ukončování předškolního vzdělávání
28. Závěrečná ustanovení

Ředitelka Mateřské školy Větrník Říčany, příspěvková organizace, jejíž Zřizovatel je Město Říčany, 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 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 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).

### **2. 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 a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí
- dodržovat pravidla hygieny

### **3. 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.

### **4. Povinnosti zákonných zástupců dítěte:**

- předat dítě osobně učitelce, která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost,
- hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na vzdělávání,

- 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 nebo osobně
- doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné ode dne, kdy jej k tomu ředitelka vyzve,
- nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu,
- v řádném termínu 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.

## 5. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

## 6. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

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

## 7. Ochrana osobnosti ve škole

- Učitelé 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 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 ředitele 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 dětí.

## 8. Stravování dětí

- Podmínky stravování dětí včetně úplaty za stravné jsou uvedeny ve Vnitřním řádu školní jídelny.
- Úhradu za stravné projednává zákonný zástupce s vedoucí školní jídelny, která přidělí dítěti variabilní symbol. Stravné se platí bankovním převodem nebo v hotovosti u vedoucí školní jídelny, zálohově do 15. dne daného kalendářního měsíce, buď na jméno dítěte, nebo číslo variabilního symbolu. Vyúčtování stravného je vždy na konci školního roku.

## 9. 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, včetně odložené školní docházky,
- úhrada úplaty za předškolní vzdělávání se provádí na jméno dítěte nebo číslo variabilního symbolu do 15. dne daného kalendářního měsíce bankovním převodem nebo v hotovosti u zástupkyně ředitele.
- v případě přerušení provozu mateřské školy v rozsahu delším než 5 pracovních dní v měsíci je školné stanovenou poměrnou částkou, odpovídající době provozu. Vyúčtování školného je vždy na konci školního roku

**Školné 1500 Kč,**

děti s povinnou školní docházkou mají školné zdarma  
číslo účtu-123-7364780257/100

## Stravné-cena jídel:

Děti 3-6 let:	Oběd	36,00	Děti 7-10 let:	Oběd	41,10
	Přesnídávka	15,00		Přesnídávka	17,40
	Svačina	13,90		Svačina	13,90
	Pitný režim	5,50		Pitný režim	5,50

## Cena měsíční zálohy na stravu:

Děti 3-6 let: 1 549 Kč

Děti 7-10 let: 1 714 Kč (děti s odkladem školní docházky)

Způsob placení:

álohy za stravné je možné platit hotově u hospodárky MŠ Větrník nebo bankovním převodem na č.ú.: **123-7364790287/0100.**

Trvalý příkaz můžete zadat na celý školní rok 9/2024 – 6/2025 (10 měsíců).

U platby je nutné použít přidělený variabilní symbol dítěte a do zprávy pro příjemce prosím uveďte jméno dítěte. Platbu za stravné je třeba zaslat vždy do 15. dne v měsíci. Případné přeplatky za stravu budou vráceny převodem na účet uvedený v přihlášce ke stravování po ukončení školního roku, nejpozději do 31.10.20025.

### **Dietní stravování:**

Pokud má dítě jakékoliv dietní omezení, kontaktujte prosím hospodářku MŠ nejpozději při nástupu do školky. Veškerá dietní omezení je nutné doložit potvrzením od lékaře.

Základní informace:

Rodič je povinen vyplnit při nástupu do školky přihlášku ke stravování dítěte. Strava je pouze celodenní skládá se z dopolední přesnídávky, oběda, odpolední svačiny a pitného režimu. Jídlo je třeba omlouvat den předem do 12:00 prostřednictvím omluvenky na Lyfle, nebo formou SMS hospodářce MŠ na tel.: 771 289 367. Pokud tuto lhůtu nelze dodržet z důvodu náhlé nemoci dítěte, je možné si oběd vyzvednout v 11:00-11:30 v kuchyni školky do nádob určených na přepravu jídla. Takto vydané jídlo je určené k okamžité spotřebě.

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

### **11. Provoz školy je stanoven:**

- od 6.30 do 17.00 hodin včetně provozu o prázdninách
- od 6.30 do 7.30 se děti soustřeďují v 1. třídě Ježečci- – třída v přízemí
- od 7.30 jsou děti soustředěny ve svých kmenových třídách
- Děti přicházejí do MŠ do 8. 15 hod. V 8.30 hod. se všechny vchody z bezpečnostních důvodů zamykají. Po předchozí domluvě s učitelkou lze přivést dítě výjimečně v jinou dobu, nejpozději však do 9:50 hodin, kdy děti odcházejí na pobyt venku.
- Děti, které se neúčastní odpoledního vzdělávacího programu, si rodiče vyzvednou ve stanovené době od 12:30 do 13:00 hodin.
- V odpoledních hodinách si lze dítě z mateřské školy vyzvednout od 15:00 do 17:00 hodin.

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 sociálně-právní ochraně dětí.

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

### **12. Časový harmonogram režimových činností**

6.30 – 8.15 hod.	ranní hry dle volby a přání dětí
8.15 - 9.55 hod.	ranní cvičení, svačina, didakticky zacílené činnosti (záměrné i spontánní učení) ve skupinách, individuálně
9.55 – 11.55 hod.	pobyt venku
12.00 – 12.30 hod.	oběd, hygiena, pitný režim
12.30 – 14.30 hod.	příprava na odpočinek, odpočinek na lehátkách dle potřeb dětí, klidové aktivity, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
14.30 – 15.00 hod.	svačina, pitný režim, hygiena

15.00 – 17.00 hod. odpolední zájmové činnosti dětí (hry + dle zájmu dětí pokračování didakticky cílených činností, individuální činnosti)

Nespací klidové aktivity od 13.45 hod.

Stanovený režim dne je flexibilní a může být pozměněn (výlety, divadelní představení). Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány na nástěnku v šatnách dětí a na webových stránkách školy. Pobyt venku je přizpůsoben dle kvality ovzduší a meteorologické situace.

**13. Provoz mateřské školy je omezen nebo přerušen** v měsících červenci a srpnu, zpravidla na 6 týdnů. Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitelka na přístupném místě ve škole (nástěnka pro rodiče) 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.

#### **14. 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 přiznanými podpůrnými 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 obuv s pevnou patou na pobyt v budově školy i pobyt venku,
- z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku,
- podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje (alergie, epilepsie, diabetes...), je možné pouze na základě písemné dohody mezi zákonným zástupcem a ředitelkou školy,
- děti jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou.

#### **15. 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 PV 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.

**16. Podmínky zacházení s majetkem školy** – děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškozování bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte. Zákonní zástupci po převzetí dítěte od učitelky mateřské školy plně zodpovídají za bezpečnost svého dítěte, pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou a chovají se tak, aby nepoškozovali majetek. V případě že zjistí jeho poškození, neprodleně nahlásí tuto skutečnost pracovníkovi školy.

### **17. Příjímání 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 a webových stránkách města,
- ředitelka rozhodne do 30 dnů ode dne přijetí žádosti o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy,
- předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.
- ostatní děti, splňující kritérium trvalého bydliště, jsou **seřazeny sestupně dle data narození** a následně přijímány od nejstaršího po nejmladší až do naplnění uvolněné kapacity MŠ,
- 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.
- 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.

### **18. 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 **8:15 – 12:15 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 4.

**19. Distanční vzdělávání** probíhá v případě, že je znemožněna osobní přítomnost dětí ve škole nebo v případě, že se onemocnění či karanténa týká více jak 50 % dětí konkrétní třídy, pro které je předškolní vzdělávání povinné  
Důvody distančního vzdělávání.

1. nařízením karantény
2. mimořádnými opatřeními KHS
3. opatřeními MZD
4. plošným opatřením

Hodnocení dětí při distančním vzdělávání

#### **Pravidla pro hodnocení**

Ředitel školy ve spolupráci s pedagogy stanoví:

- . při distanční výuce budeme sledovat celkový rozvoj dítěte dle „Očekávaných konkretizovaných výstupů RVP PV“
- . při vyhodnocování dětí zaměříme na klíčové kompetence dle RVP PV a našeho ŠVP PV
- . dané jevy bude každý pedagog vyhodnocovat po skončení distanční výuky, při předání materiálů rodiči dětí a materiály zakládá do portfolia dítěte
- . časový plán - vyhodnocování se budou provádět dle možností jednotlivých rodin: denně s rodiči, s kterými jsme ve spojení e-maily, 1 x týdně s rodiči, kterým budou materiály předávány v listinné podobě.
- . odpovědnost pedagogů - každý pedagog je zodpovědný za individuální rozvoj a učební pokroky každého dítěte zvláště a vše zaznamenává v „*podrobném přehledu o individuálním rozvoji a učení dítěte*“

#### **20..Komunikační platforma**

- Hlavní komunikační platformou, bude e-mailová nebo osobní komunikace s rodiči
- Učitelé udržují kontakt se všemi dětmi
- Učitelé udržují pravidelný kontakt s rodiči
- Učitelé poskytují průběžnou zpětnou vazbu dětem a rodičům.
- . Metody a formy práce, které učitelé při distanční formě výuky používají:
  - *emaily (hromadné e-maily) učitel – rodič (dítě)*,
  - *domácí práce dětí v listinné nebo elektronické podobě*

#### **21..Spolupráce s rodinou**

Spolupráci s rodinou stavíme na vzájemném partnerství, důvěře, podpoře a spolurozhodování.

Rodiče chápeme jako nejdůležitější partnery a na vzájemných vztazích nám velice záleží. Vedeme s nimi průběžný dialog o dítěti, jeho rozvoji a vzdělávání v rozsahu odpovídajícím pedagogickým kompetencím předškolního učitele mateřské školy. Upozorňujeme rodiče na problémy dětí nejen se školní zralostí a zprostředkováváme odborné vyšetření v PLPP, SPC a jiných specialistů.



Při problémech společně konzultujeme individuální přístup pro dítě.  
Pro klidný nástup dítěte do mateřské školy umožňujeme rodičům přístup do třídy za svým dítětem, vysvětlujeme jim adaptační program a vedeme rodiče k jeho maximálnímu využití.

I během školního roku mají rodiče možnost po předchozí domluvě s učiteli pobývat se svým dítětem ve škole a poznat způsob práce v mateřské škole a ubezpečit se, že je o jejich dítě dobře postaráno. Velmi si vážíme, když se při vyzvedání dítěte z rodiče stane herní partner, (dítě chce dokončit hru) a vtáhne do ní rodiče.

Informujeme rodiče o programu školy a umožňujeme jim spolupodílet se na jeho tvorbě. S rodiči učitelé hovoří průběžně, dotazníková metoda se nám zatím neosvědčila, (vrátilo se minimum dotazníků).

Jedenkrát do roka pořádáme dny otevřených dveří (vždy na jaře, některou sobotu) a neformálně využíváme chvíle, kdy se rodiče přijdou do mateřské školy informovat např. o zápisech, umístění dítěte apod.

Rodiče se aktivně podílejí na pomoci při přípravách školních akcích a sponzoringu.

Jedenkrát do roka pořádáme třídní schůzku s rodiči již přijatých dětí, v červnu se koná informační třídní schůzka pro rodiče nově přijatých dětí.  
Snažíme se, aby se děti cítily bezpečně, úspěšně a spokojeně. Hlavní činností dítěte předškolního věku je hra (pohybová - zařazujeme prvky jógy, preventivně nápravná cvičení, taneční, tvořivá, didaktická apod.). Uplatňujeme prožitkové a kooperativní učení (založené na přímých zážitcích dětí), individuální, skupinové, ve dvojicích, skupinkách, frontální a spontánní tak, aby vše bylo vyvážené a vzájemně provázané.  
Respektujeme specifiku předškolního vzdělávání a věkové zvláštnosti dětí.

Sledujeme vývoj dítěte a jeho změny zaznamenáváme do portfolia a o každém dítěti vedeme podrobný přehled o jeho individuálním rozvoji a učení. Učitelé cílevědomě působí na dítě a rozvíjí jeho individuální potenciality. Pracujeme podle RVP PV, ŠVP PV, metodických materiálů a odborné literatury pro předškolní vzdělávání, které rozpracováváme do třídních vzdělávacích programů jednotlivých tříd.  
Děti vedeme k osvojování klíčových kompetencí a jejich postupnému zdokonalování (k učení, k řešení problémů, komunikativní, sociální a personální, činnostní a občanské). Snažíme se, aby děti pracovaly s radostí a zájmem měly pocit, že jsou ve skupině úspěšné a uznávané. Upřednostňujeme pochvalu před napomínáním.

## **22..Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami**

Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami jsou poskytována podpůrná opatření, která vychází z jejich individuálních potřeb, možností, schopností na rovnoprávném základě s ostatními dle RVP PV.

Podpůrná opatření se podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti člení do pěti stupňů (§ 16 odst. 2 školského zákona). Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola nebo školské zařízení i bez doporučení školského poradenského zařízení na základě plánu pedagogické podpory (PLPP). Podpůrná opatření druhého až pátého

stupně lze uplatnit pouze s doporučením ŠPZ (§ 16 odst. 3 školského zákona). Začlenění podpůrných opatření do jednotlivých stupňů stanoví Příloha č. 1 vyhlášky č. 27/2016 Sb.

### **23..Pojetí vzdělávání dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními**

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

Pro děti s přiznanými podpůrnými opatřeními prvního stupně je ŠVP PV podkladem pro zpracování PLPP a pro děti s přiznanými podpůrnými opatřeními od druhého stupně podkladem pro tvorbu IVP. PLPP zpracovává škola samostatně, IVP zpracovává škola na základě doporučení ŠPZ.

Rámcové vzdělávací cíle a záměry předškolního vzdělávání jsou pro vzdělávání všech dětí společné. Úsilím učitelů je těmto dětem pomoci k vytvoření co nejpříznivějších podmínek k jejich individuálnímu rozvoji a pomoci jim k dosažení co největší samostatnosti.

Významnou podmínkou úspěšnosti předškolního vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami je volba přiměřených (potřebám dětí adekvátních) vzdělávacích metod a pomůcek, která jsou v souladu se stanovenými podpůrnými opatřeními, ale i profesionální postoje učitelů i ostatních zaměstnanců, kteří se na vzdělávání dítěte podílejí. K tomu je potřebné, navázat úzkou spoluprací s rodiči dětí, komunikovat s nimi a předávat potřebné informace.

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

Pokud si rodiče zažádají, mateřská škola připravuje pro děti s podpůrným patření 1 stupně a odkladem školní docházky Plán pedagogické podpory podle RVP PV.

Obsahovou náplň rozpracováváme dle doporučení PLPP, SPC nebo jiných odborných institucí, a také dle konkrétních potřeb dítěte a po konzultaci s rodiči, zde je nutná spolupráce s rodiči.

#### **Obsahová náplň zahrnuje především tyto okruhy:**

1. Hrubá a jemná motorika
2. Grafomotorika
3. Sebeobsluha
4. Smyslové vnímání a rozlišování
5. Rozvoj řeči, komunikace a pozornost
6. Kognitivní, sociální a pracovní dovednosti

Vše vychází z konkretizovaných očekávaných výstupů RVP PV, které jsou součástí ŠVP PV.

Vzdělávání těchto 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 fylogenetická a osobnostní specifika těchto dětí a měl by být vzdělán v oblasti speciální pedagogiky. V naší mateřské škole není žádný učitel v této oblasti vzdělán.

Pro úspěšné vzdělávání dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními je potřebné zajistit

diferenciaci a individualizaci vzdělávání.

Při plánování a organizaci činností, určování obsahu, forem i metod vzdělávání realizaci všech stanovených podpůrných opatření.

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.

## **24. Vzdělávání dětí nadaných**

Talentovaným dětem jsou v průběhu dne nabízeny doplňkové aktivity v oblasti jejich zájmů tak, aby bylo rozvíjeno jejich nadání.

V rámci individuálních potřeb těchto dětí, v případě, že rodiče mají zájem a souhlasí, je navázána spolupráce s danými odborníky.

## **25..Vzdělávání dětí od dvou do tří let**

### **Přijímání dvouletých dětí do mateřské školy**

Školský zákon mateřským školám tuto povinnost nenařizuje, pouze umožňuje. Dvouleté děti nemají na předškolní vzdělávání právní nárok, jsou přijímány do kapacity školy podle věku, od nejstarší po nejmladší.

S docházkou do mateřské školy je spojena jistá forma disciplíny, která je důležitá proto, aby se děti nezranily, samy jedly a zachovávaly hygienu a dokázaly se přizpůsobit kolektivu ostatních dětí a spolupracovat s pedagogem. Takové děti potřebují především individuální péči.

Dítě ve věku od dvou do tří let má některé potřeby jiné, než děti starší. Potřebuje pravidelný denní režim, dostatek emoční pomoci, zabezpečení pocitu bezpečí, podnětné prostředí a činnosti, větší měrou individuální péči, srozumitelná a jednoduchá pravidla. Důležitý je i loko-motorický vývoj v tomto věku.

Některé děti v tomto věku mají ještě s chůzí problémy, je nutné, aby bylo dítě schopné jít na každodenní vycházku. Většině dětí v této věkové kategorii, dělá problém jemná motorika. Dítě se musí naučit držet hrneček, napít se z něj, držet lžici a samostatně se najíst, je potřeba, aby se dítě dokázalo svlékat a oblékat, natáhnout slipy, tričko, kalhoty, boty, bačkory apod.

Mezi 15 měsíci a třemi lety probíhá senzitivní období pro vývoj řeči. Dítě pochopí, že všechno v jeho okolí má nějaké označení a rádo se ptá „co to je“. I když rodič, učitel, řekne za den dítěti asi padesát slov, osvojí si dítě, z důvodu svého psychického vývoje, zhruba deset pojmů.

Největší změnou v tomto věku je uvědomování si vlastního Já. Dítě o sobě přestává mluvit ve třetí osobě, silně si uvědomuje sebe sama i své potřeby a usiluje o jejich okamžité splnění. V případě afektu, např. při příchodu do MŠ, se dítě učí trpělivosti, a musí zvládnout odloučení od rodiny, je důležité postupovat velmi citlivě a nastavit dítěti potřebný adaptační režim. Děti v tomto věku se těžko přizpůsobují změnám a novému prostředí. Neumí si ještě hrát ve skupině dětí, jejich hry jsou individuální.

Pokud dvouleté dítě nastoupí do mateřské školy, mělo by být natolik mentálně, psychicky a fyzicky vyzrálé, že zvládne běžný režim, který ve škole probíhá. Na závěr krátké shrnutí tom, co by dvouleté dítě, které se chystá do mateřské školy mělo zvládnout.

Mělo by být zvyklé na kolektiv dětí a reagovat na pokyny dospělé osoby, samostatně se najíst lžící, držet hrneček za ucho a napít se z něj. Mělo by být již bez plen a udržovat osobní čistotu, říci si na toaletu, používat záchod. Mělo by zvládnout základy sebeobsluhy.

Podmínkou úspěšné pedagogické práce je citlivé přizpůsobování organizace se střídáním nabídky činností, trénováním návyků a praktických dovedností během celého dne.

## **26. 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,
  - ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV),
- úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena v posledním týdnu v měsíci listopadu. Náhradní termín je stanoven na 2 týden v prosinci v Mateřské škole Větrník Říčany, příspěvková organizace Bílá 785, 251 01 Říčany.
- 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.

## **27. 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.

## **28. Závěrečná ustanovení**

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

Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, prostorách mateřské školy na všech místech poskytovaného vzdělávání v šatnách dětí a je k nahlédnutí u ředitelky školy.

Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 27.8.2024, a nabývá účinnosti dne 1. 9. 2024

Zákonní zástupci byli informováni o vydání a obsahu Školního řádu na třídních schůzkách s rodiči (doloženo zápisem) a informováni na nástěnkách jednotlivých tříd.

V Říčanech dne: 1. 9. 2024

Martina Poustková  
ředitelka