

**Mateřská škola Moravské Budějovice, příspěvková organizace, Fišerova 1340,
67602 Mor. Budějovice**

ŠKOLNÍ ŘÁD

č. j. : **86/2020**

Účinnost: 1. 9. 2020

OBSAH

Úvodní ustanovení

ČI. I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ, PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE

1. Základní cíle mateřské školy, školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání (ŠVP PV)
2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
4. Povinnosti zákonných zástupců
5. Povinné předškolní vzdělávání
6. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

ČI. II UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A UČITELEK ŠKOLY

1. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
2. Upřesnění podmínek pro předávání dětí mezi zákonnými zástupci a učitelkami MŠ

ČI. III UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJÍMÁNÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE

V MATEŘSKÉ ŠKOLE

1. Přijímání dětí do mateřské školy
2. Ukončení vzdělávání dítěte

ČI. IV PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ
2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí
3. Spolupráce s rodiči
4. Docházka do mateřské školy
5. Stravování dětí
6. Zdravotní stav dětí

ČI. V PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH

OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
2. Pravidla bezpečnosti při práci s dětmi
3. Prevence rizikového chování

ČI. VI ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy při vzdělávání
2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu

v mateřské škole

Závěrečná ustanovení

Úvodní ustanovení

Ředitelka MŠ Moravské Budějovice v souladu s § 30 odst. 3 č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním vyšším odborném a jiném vzdělávání („Školský zákon“), v platném znění vydává tento Školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy **všech míst, kde poskytuje vzdělávání Mateřská škola Moravské Budějovice, příspěvková organizace.**

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb. („Školský zákon“) v platném znění. Řídí se vyhláškou č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání v platném znění. Dále zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, v platném znění, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění, vyhláškou

č. 27/2016Sb., o vzdělávání dětí se speciálně vzdělávacími potřebami a dětí nadaných v platném znění, zákonem č. 117/1995 Sb. o státní sociální podpoře v platném znění.

ČI. I

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ, PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE

1. Základní cíle mateřské školy, školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání (ŠVP PV)

Právní podklady: §2 odst. 1 a §16 Školského zákona, vyhláška o mateřských školách, vyhláška o vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami.

- **Cíle:** Mateřská škola podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji, podílí se na osvojování základních pravidel chování, podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte, vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základní školy, vytváří vhodné podmínky pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami i pro děti mimořádně nadané.
- **Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání (ŠVP PV):** upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole (pracovišti). Dětem se speciálně vzdělávacími potřebami a dětem nadaným je zajištěno vzdělávání se zajištěním podpůrných opatření dle návrhů školního poradenského zařízení
- ŠVP PV tvoří společná část pro všechna pracoviště, kde jsou stanoveny dlouhodobé cíle a priority školy. Tuto část vždy doplňuje ŠVP PV příslušného pracoviště. ŠVP PV vydává ředitelka školy a je zveřejněn na přístupném místě v každém pracovišti školy. ŠVP PV je umístěn u ředitelky školy a u zástupkyň ředitelky školy všech pracovišť, kde do něj může každý nahlížet a pořizovat si z něj výpisy a opisy. Jednotlivé třídy pracují podle třídních vzdělávacích programů (TVP), který vychází přímo z ŠVP PV.
- S průběhem vzdělávání jsou zákonní zástupci pravidelně seznamováni v šatnách a v dalších materiálech. Každé dítě má založeno své portfolio, kde se dokumentuje průběh a výsledky vzdělávání. O průběhu a výsledcích vzdělávání se mohou zákonní zástupci informovat i na konzultačních hodinách (2x ročně) u třídních učitelek nebo při neodkladném problému ihned. Konzultaci si mohou vyžádat i u zástupkyň ředitelky nebo u ředitelky MŠ.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

Každé dítě přijaté do MŠ má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v cílech (bod 2) tohoto Školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho osobnosti
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- vyjadřovat svobodně svůj názor ve všech věcech, které se ho týkají;

Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto Školního řádu.

3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

Zákonní zástupci dětí mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- mají právo podílet se na plánování, přípravě a realizaci vzdělávacího programu v MŠ (třídní schůzky, účast na akcích MŠ, individuální konzultace).
- na informace, individuální konzultace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II tohoto školského řádu.

Další práva zákonných zástupců dětí

- Zákonní zástupci mají právo:
- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života
- po dohodě s učitelkou být přítomni výchovně vzdělávacím činnostem ve třídě
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou, zástupkyní ředitelky pracoviště, a ředitelkou školy
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovně vzdělávacího programu školy
- projevit připomínky k provozu mateřské školy

4. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dítěte jsou zejména povinni:

- Seznámit se a dodržovat ustanovení školního řádu mateřské školy a dalších předpisů školy (vnitřní směrnice, provozní řády jednotlivých pracovišť, provozní řády zahrad a vnitřními řády školních jídelen/ výdejen stravy).
- Zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno.
- Na vyzvání ředitelky MŠ nebo zástupkyně ředitelky pro příslušné odloučené pracoviště se zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte a chodu školy.

- Ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné (viz vnitřní směrnice o školním stravování a o úplatě za předškolní vzdělávání).
- Řádně omlouvat nepřítomnosti dítěte.
- Respektovat oznámení ředitelství školy, která jsou vyvěšena v prostorách jednotlivých zařízení nebo na webových stránkách (časy výletů a dalších akcí, zapisování dětí na prázdniny – termíny, mimořádné události)
- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte a o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Oznamovat škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve školském zákoně pro vedení školní matriky.
- Kontaktovat MŠ v případě, že zákonný zástupce nemůže včas do skončení stanovené provozní doby školy vyzvednout dítě z MŠ (pouze závažné důvody). V případě, že není dostupný zákonný zástupce ani jím pověřená osoba k vyzvedávání dítěte, je učitelka ve smyslu § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. povinna dále vykonávat dohled nad dítětem v mateřské škole. Pokud se učitelce nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněna kontaktovat orgán sociálně - právní ochrany dítěte (OSPOD).

5. Povinné předškolní vzdělávání

Právní podklady: § 34 školského zákona, §1c vyhlášky o mateřských školách

Začátek povinného 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 je **v rozsahu nepřetržitých 4 hodin** ve dnech, v nichž je dána povinnost předškolního vzdělávání. Ředitelka mateřské školy stanovila začátek povinného vzdělávání **od 8.15**. Ve dnech školních prázdnin není docházka povinná.

Podmínky pro uvolňování dětí z povinného vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání

- Plánovanou nepřítomnost dítěte v MŠ zákonný zástupce **dopředu oznámí osobně nebo telefonicky**. Neplánovanou nepřítomnost dítěte (náhlá nemoc apod.) zákonný zástupce oznámí škole neprodleně a písemnou omluvu doloží v omluvných listech nejpozději do tří dnů po návratu do MŠ po nepřítomnosti dítěte.
- Ve dnech školních prázdnin není třeba dokládat písemnou žádost o omluvení dítěte.

- Pokud jsou naplněny důvody uvedené v odst. 1 § 184a školského zákona, **je mateřská škola povinna zajistit** dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, **vzdělávání distančním způsobem.**
- **Dítě**, pro které je předškolní vzdělávání povinné, **má povinnost se vzdělávání distanční formou účastnit.**
- Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem **přizpůsobí škola podmínkám dítěte** pro toto vzdělávání.
- Vzdělávání distančním způsobem mateřská škola uskutečňuje podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a školního vzdělávacího programu **v míře odpovídající okolnostem.**

Způsob poskytování distančního vzdělávání

- Pro distanční vzdělávání musíme nejprve zvážit a s rodinami domluvit způsob předávání informací. Pro předávání informací mezi rodinou a mateřskou školou k distančnímu vzdělávání samozřejmě nejlépe vyhovuje komunikace **prostřednictvím moderních technologií.** Další možností je **osobní předávání** nebo poštovní doručení.
- Distančnímu způsobu vzdělávání přizpůsobíme také hodnocení. Zpětnou vazbou pro nás mohou být například fotografie dítěte při činnostech, kresby, malby, deníček, kam bude dítě s rodiči zaznamenávat různé zážitky z četby, společných činností, procházek aj.

Vzdělávací obsah aneb jaké úkoly dětem zadávat

Nabídka by měla obsahovat všech pět oblastí RVP PV a vycházet z ŠVP. Neměla by ahrnovat pouze odkazy a pracovní listy. Nabídneme rodičům vhodnou literaturu, nabídku her /pexeso, kvarteto, Člověče, nezlob se, apod. /, hry na postřeh a pozornost, pohybové činnosti, nabídku pro rozvoj pracovních dovedností,

Individuální vzdělávání dítěte

- Povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání. **Právní podklady:** § 34b odst. 1 a 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů
- **Oznámení** o zahájení individuálního vzdělávání předškolního dítěte se doručuje ředitelce mateřské školy. Písemné oznámení je možné doručit společně s žádostí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání u zápisu, nejpozději však tři měsíce před zahájením povinného předškolního vzdělávání dítěte (do konce měsíce května).

- **Ověřování osvojování očekávaných výstupů**

Mateřská škola ověří, jakým způsobem je dítě vzděláváno v úrovni osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech uvedených v Rámcovém vzdělávacím programu pro předškolní vzdělávání a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání dítěte.

Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitelky mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

- **Průběh a forma ověřování očekávaných výstupů**

Rozhovor ředitelky dítěte se zákonným zástupcem a dítětem

Prohlídka portfolia dítěte

Termín ověření: třetí středa v měsíci listopadu (náhradní termín druhá středa v měsíci prosinci).

Vzdělávání dvouletých dětí

- Děti je možno přijmout až po dovršení dvou let věku pokud je volná kapacita
- Při přijímání dvouletých dětí se přihlíží na individuální vyspělost dítěte, MŠ přijímá pouze děti bez plen (pokud se nejedná o zdravotní znevýhodnění)
- Vybavení třídy, kde se vzdělávají dvouleté děti je uzpůsobena dvouletým dětem (hračky, nočníky, možnost delšího odpočinku apod.)
- Dětem dvouletým je umožněn individuální adaptační program a volnější režim dne, který zohledňuje větší časový prostor pro hygienu a stravování

6. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Právní podklad: školský zákon, § 30 odst. 1a)

- Pravidla musí vycházet ze zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání (§ 2 odst. 1 písm. c) školského zákona).
- Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky dítěte vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem
- Pedagogové mají právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svoji práci.
- Pedagog rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovně vzdělávacích cílů školy.

- Pedagog je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.
- Pedagogové i nepedagogičtí zaměstnanci mají právo dotýkat se intimních míst dětí při jejich znečištění (umývání, přebalování).
- Pravidla vztahů vycházejí ze zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání (§ 2 odst. 1c školského zákona).
- Zaměstnanec se rozhoduje a jedná na základě principů humanity a demokracie podle svých dosažených znalostí a dovedností.
- Učitelka rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovně vzdělávacích cílů školy.
- Učitelka je povinna odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem

Povinnosti všech zaměstnanců jsou stanoveny v pracovních náplních.

ČI. II

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A UČITELEK ŠKOLY

1. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte docházku dítěte do mateřské školy a délku pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.. Organizaci stravování řeší vnitřní směrnice o školním stravování.

2. Upřesnění podmínek pro předávání dětí mezi zákonnými zástupci a učitelkami MŠ

Předávání dětí zákonným zástupcům

- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do MŠ předávají dítě po jeho převlečení učitelce MŠ ve třídě. Učitelka zodpovídá za dítě od doby, kdy dítě převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy jej opět předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu venku mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání (výlety, akce školy) je stanoven počet pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadalo nejvýše 20 dětí z běžné třídy, nebo 12 dětí, pokud se ve třídě vyskytují děti mladší tří let nebo děti se zdravotním postižením.
- Zákonní zástupci (pověřené osoby) si vyzvedávají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky MŠ ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy v době určené mateřskou k vyzvedávání dětí. Zákonní zástupci mají povinnost vyzvednout si dítě do skončení doby provozu příslušného pracoviště školy, kam dítě dochází.
- V případě, že si rodiče chtějí mimořádně vyzvednout dítě mimo stanovené doby vyzvedávání uvedené v provozním řádu pracoviště, oznámí to osobně ráno při příchodu dítěte do MŠ učitelce MŠ.

Předávání dětí pověřeným osobám

- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho vyzvedávání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.. Pověření k vyzvedávání dítěte může udělit zákonný zástupce pouze písemným pověřením. Zákonný zástupce pověří nezletilou osobu podle svého uvážení, zda je zcela způsobilá dítě opatřit a je natolik mravně a rozumově vyspělá, že je schopna předat náležitě informace o nezletilém dítěti, přijmout a zařídit se podle instrukcí učitelky mateřské školy. Zákonní zástupci si jsou vědomi, že nezletilá osoba má omezenou způsobilost k právním úkonům a přebírají veškerou odpovědnost za případný úraz či škodu, ke kterým by došlo v době vyzvedávání nezletilého dítěte.
- Po převzetí dítěte od učitelky přebírají zákonní zástupci nebo pověřené osoby odpovědnost za bezpečnost dítěte v celém areálu mateřské školy včetně školní zahrady. Při pobytu cizích dětí na zahradě školy v době jejího provozu za jejich bezpečnost odpovídají zákonní zástupci nebo pověřené osoby, které tyto děti doprovázejí.

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJÍMÁNÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

1. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Právní podklady: §34 zákona č. 561/2004 Sb. školský zákon v platném znění a vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění.

Děti jsou přijímány do mateřské školy prostřednictvím **zápisu**. Zápis dětí na následující školní rok se uskuteční dle vyhlášení v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Dítě může být přijato do mateřské školy i v průběhu školního roku do volné kapacity počtu míst školy.

- Informace o **místu, datu, době zápisu, organizaci zápisu včetně** zveřejní ředitelka školy jeden **měsíc před termínem konání zápisu** v jednotlivých pracovištích a na webových stránkách školy. Konkrétní datum zápisu je vždy stanoveno dle zákonného ustanovení v době od 2. do 16. května.
- Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním předpisem (§ 50 zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví – předškolní zařízení může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným **očkováním**, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci). Povinnost očkování se netýká dětí, které plní povinné předškolní vzdělávání.
- **Ředitelka školy rozhoduje o přijetí** dítěte do mateřské školy, případně rozhoduje o zkušebním pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.
- Děti jsou přijímány ředitelkou školy **na základě předem stanovených kritérií**. Zákonný zástupce si **podá žádost** o přijetí do mateřské školy (ke stažení na webu školy). **Výsledky** přijímacího řízení jsou zveřejněny **ve všech pracovištích** školy pod registračními čísly do 30 dnů od ukončení zápisu.

- **Zařazování dětí do tříd** je v kompetenci zástupkyň ředitelky jednotlivých pracovišť školy. Nově příchozím dětem umožní MŠ po dohodě se zákonným zástupcem postupnou **adaptaci** na nové prostředí.

2. Ukončení vzdělávání dítěte

Právní podklady: § 34 a 35 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) v platném znění

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

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce dle pravidel stanovených v článku IV tohoto školního řádu nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ. Za závažný způsob narušení provozu se považuje i porušení ustanovení tohoto vydaného školního řádu
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení, pokud byla při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole lékařem nebo školským poradenským zařízením tato zkušební doba stanovena.
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

V případě, že **zákonný zástupce chce ukončit docházku** dítěte do mateřské školy, oznámí ukončení zástupkyni ředitelky příslušného odloučeného pracoviště školy, kam dítě dochází a svým podpisem potvrdí datum ukončení docházky do evidenčního listu dítěte.

Čl. IV

ORGANIZACE PROVOZU A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ

- Mateřská škola je zřízena jako škola s **celodenním provozem pro všechna pracoviště školy.**

Podmínky provozu MŠ

- Provoz MŠ Husova 6.30 hod. – 15.30 hod.
- Provoz MŠ šafaříkova 6.30 hod. – 16.30 hod.
- Provoz MŠ Fišerova 5.45 hod. – 16.00 hod.
- Do MŠ docházejí jen děti řádně zapsané a přijaté

- Organizace dne v jednotlivých třídách jsou vyvěšeny v šatnách dětí
- Onemocní - li dítě, nebo z jakýchkoliv důvodů do MŠ nedochází, rodiče si dítě odhlásí ze stravování do 8.00 hod
- Při náhlém onemocnění dítěte si mohou rodiče v první den nemoci zaplacené jídlo odebrat do vlastních nádob v době od 12.00 hod. do 12.30 hod.
- Délku provozu mateřské školy v jednotlivých pracovištích stanovuje ředitelka MŠ
- Provoz mateřské školy **v době školních prázdnin** zajišťuje po dohodě se zřizovatelem vždy jedno pracoviště MŠ
- Informace o prázdninovém provozu jsou zveřejněny nejméně dva měsíce předem na přístupném místě ve všech pracovištích školy a na webu školy..
- Provoz MŠ (pracoviště) lze ze závažných důvodů a pro projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit v jiném období než o hlavních a vedlejších prázdninách. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání.
- Mateřská škola vytváří podmínky pro inkluzivní vzdělávání, nabízí různé možnosti a aktivity pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami a pro děti mimořádně nadané.
- Mateřská škola může organizovat školní výlety, školy v přírodě, sportovní aktivity a další akce, související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce nejméně týden před jejich zahájením.

2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

- Předškolní vzdělávání se realizuje podle Školního vzdělávacího programu v rámcovém režimu dne příslušného pracoviště školy. Pro upřesnění specifických podmínek provozu pracovišť jsou vydány **provozní řády** jednotlivých pracovišť školy, provozní řády zahrad a vnitřní řád školní jídelny, jejichž pravidla a ustanovení jsou zákonní zástupci dětí povinni dodržovat. V provozních řádech pracovišť je stanoven i způsob nakládání s prádlem.
- **Režim dne** je stanoven vychází z potřeb dětí a rodičů a jejich individuálních požadavků. Učitelka může režim dne uzpůsobit potřebám dětí, dětem s nižší potřebou spánku, výchovným záměrům, probíhajícím činnostem, případně počasí.
- Pobyt venku je pravidelný, děti musí mít vhodné oblečení a obutí, které je neomezuje v pohybu, chladu, chůzi, nemusí se bát ušpinění a promáčení při pobytu v přírodě (školní zahradě). Vhodné je mít náhradní oblečení.

3. Spolupráce s rodiči

- **Předávání informací**
MŠ spolupracuje s rodiči v duchu vzájemného respektování potřeb dítěte a cílů vzdělávání. Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu výchovy a

vzdělávání dítěte v MŠ, o jeho individuálních pokrocích v rozvoji a učení. S učitelkami konzultuje a domlouvá se na společném postupu při výchově a vzdělávání. **Předávání informací** může být podle potřeby při předávání dítěte nebo po vzájemné dohodě i v jiné době. Rodiče jsou pravidelně a dostatečně informováni o dění v MŠ a výsledcích vzdělávání dětí: zejména www stránky, výsledky vzdělávání (výtvary dětí v šatnách, pracovní listy, nahlédnutí do portfolií dětí apod.).

- **Oznámení změn**

Zákonní zástupci jsou povinni nahlásit změny v osobních datech dítěte (zejména trvalého pobytu, telefonního čísla, zdravotní pojišťovny dítěte apod.) a změny v osobních údajích.

- **Stížnosti, oznámení a podněty**

Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy nebo podezření na rizikové formy chování podávají zákonní zástupci příslušné zástupkyni ředitelky odloučeného pracoviště.

Postup řešení:

- 1) Sdělení stížnosti, oznámení, podnětu, podezření, učitelce v příslušné třídě, oznámení zástupkyni ředitelky odloučeného pracoviště
- 2) Řešení se zástupkyní ředitelky školy
- 3) Přijetí opatření, pokud to vyžaduje povaha věci, podání informace a návrhů řešení ředitelce školy
- 4) Řešení ředitelkou školy, případně podle povahy věci podstoupení příslušným orgánům

4. Docházka dítěte do MŠ

- Při zahájení vzdělávání dítěte v MŠ ředitelka (zástupkyně ředitelky odloučeného pracoviště) dohodne se zákonným zástupcem docházku dítěte do MŠ a rozsah a způsob stravování. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v MŠ, stravovalo vždy (§4 vyhlášky č. 14/2005 Sb.).
- Nově příchozím dětem umožní MŠ po dohodě se zákonným zástupcem postupnou adaptaci na nové prostředí.
- **Dohoda o docházce do mateřské školy**
Dohoda o docházce vzniká bezpodmínečným přijetím návrhu zákonného zástupce školou a je podmíněna právní mocí rozhodnutí o přijetí dotčeného dítěte ke vzdělávání ve škole; obsah dohody je v tomto případě dán návrhem zákonného zástupce

Na změně obsahu dohody o docházce dítěte se musí zákonný zástupce a ředitelka školy dohodnout. Návrh změny obsahu dohody o docházce uskuteční zákonný zástupce pouze v písemné formě.

Dohoda o docházce je závislá na existenci a trvání právního vztahu založeného rozhodnutím o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání ve škole a zaniká proto dnem ukončení předškolního vzdělávání dítěte v mateřské škole.

- **Omlouvání dětí**
- Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8.00 hodin osobně i telefonicky, následující dny kdykoliv v průběhu dne
- Plánovanou nepřítomnost dítěte v MŠ zákonný zástupce dopředu oznámí osobně nebo telefonicky učitelce/zástupkyni ředitelky odloučeného pracoviště MŠ. Omlouvání dětí, pro které je předškolní vzdělání povinné se řídí pravidly stanovené v článku jedna odstavec 5 tohoto školního řádu.

5. Stravování dětí

- Dětem je v průběhu dne poskytována zdravá plnohodnotná a vyvážená strava, děti nejsou do jídla nuceny. Děti mají ve třídách po celý den zajištěn pitný režim včetně nabídky neochucené vody. Podmínky školního stravování upravuje vnitřní směrnice školy o školním stravování a vnitřní řád školní jídelny.

6. Zdravotní stav dětí

- **Zákonní zástupci předávají dítě do MŠ zdravé** a v takovém stavu, aby neohrožovalo zdraví ostatních dětí
- Zákonní zástupci se snaží předcházet rozšiřování především respiračních a jiných infekčních onemocnění dětí.
- Pokud bude **zákonný zástupce trvat na přijetí evidentně nemocného dítěte**, jako je například teplota, průjem, silná rýma, silný kašel, bude škola vyžadovat **potvrzení od lékaře o bezinfekčnosti dítěte.**
- V případě akutních onemocnění a infekcí **nepodáváme dětem žádné medikamenty**, jako jsou kapky proti kašli, rýmě apod.
V případě jiných onemocnění (alergie, chronická onemocnění apod.), kdy je u dítěte nutné podávat medikamenty, které nelze podat mimo čas pobytu dítěte v MŠ, musí dojít ke vzájemné souhlasné písemné dohodě mezi zákonnými zástupci, ředitelkou školy, zástupkyní ředitelky školy odloučeného pracoviště a učitelkou ve třídě, kde je dítě umístěno, a to na podkladě písemného vyjádření pediatra. Vyjádření pediatra si zajistí zákonní zástupci dítěte s přesným uvedením problému, dávkováním a stanovením případných rizik, která mohou nastat, případně omezením, která ze zdravotního stavu vyplývají.

- Při zjištění onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ jako je teplota, zvracení, bolesti břicha nebo při jakékoliv změně zdravotního stavu je zákonný zástupce telefonicky informován a vyzván k zajištění další zdravotní péče o dítě.
- **V případě zjištění nemoci v průběhu dne** si mateřská škola vyhrazuje právo kontaktovat zákonné zástupce k odvedení dítěte ze školy. MŠ nemá prostorové ani personální podmínky k izolaci nemocného dítěte.
- **V případě, že má dítě sníženou zdravotní způsobilost**, např. poúrazový stav (sádra, ortéza, medikace, omezené vidění a další podobné případy), si **mateřská škola vyhrazuje právo toto dítě k předškolnímu vzdělávání nepřijmout**. Pokud bude zákonný zástupce přesto trvat na přijetí dítěte i za těchto okolností, musí celou záležitost projednat se zástupkyní ředitelky příslušného odloučeného pracoviště/ředitelkou školy a učitelkou ve třídě. Dítě bude přijato pouze v případě písemného doporučení pediatra a na základě písemného prohlášení zákonného zástupce s tím, že si je plně vědom případných rizik a následků, které mohou vyplynout ze snížené zdravotní způsobilosti dítěte.

ČI. V

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Bezpečnost dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole zajišťují učitelky školy od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím svěřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednu pedagogickou pracovníci připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd a 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s podpůrným opatřením druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let.

- Při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost, bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogická pracovnice, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu s MŠ
- Pobyt venku je za příznivého počasí zpravidla 2 hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou zejména náledí, mráz pod -10°C, silný vítr, déšť, obleva, mlha, znečištěné ovzduší.
- MŠ svým **vybavením** zajišťuje co neoptimálnější podmínky pro pobyt dětí.
- Zahrady MŠ jsou vybaveny zařízením, které je vhodné pro pohybové a relaxační aktivity předškolních dětí a splňuje platné bezpečnostní a hygienické normy a předpisy
- **Režim dne** respektuje individuální potřebu aktivity, spánku a odpočinku dětí.

Úrazy dětí

- V případě **školního úrazu** je učitelka povinna zajistit první pomoc dítěti a lékařské ošetření dítěte. O úraze dítěte je zákonný zástupce informován bezodkladně.
- MŠ vede evidenci úrazů dětí, k nimž došlo v době jejich pobytu v MŠ.
- Škola má uzavřeno **pojištění odpovědnosti za škodu**
- Za bezpečnost dítěte, svojí i dalších rodinných příslušníků, případně dalších doprovázejících osob v budově i celém objektu mateřské školy včetně školní zahrady zodpovídá zákonný zástupce od okamžiku převzetí dítěte a nese následky za případný úraz.

Budovy a školní zahrady

- Budovy pracovišť školy a areály školních zahrad jsou **zabezpečeny** proti vniknutí cizích osob podle svých specifických podmínek. Způsob zabezpečení vchodů včetně jejich odemykání a zamykání je stanoven v provozním řádu každého pracoviště.
- Zákonní zástupci dítěte (pověřené osoby) se zdržují v areálu MŠ po dobu nezbytně nutnou.
- Z důvodu zajištění bezpečnosti dětí je zakázáno vjíždět do areálu MŠ motorovými vozidly (mimo zásobování), vodit do areálu MŠ psy, nepovolaným osobám vstupovat do areálu MŠ.
- V případě pohybu neznámých či podezřelých osob v objektu MŠ či nejbližším okolí informují zák. zástupci (pověřené osoby) neprodleně zaměstnance MŠ.
- Další osoby mohou vstoupit do budovy školy pouze po předchozí dohodě, nikoho cizího, neohlášeného nesmí zaměstnanci do budovy pustit.
- Ve všech vnitřních a vnějších prostorách školy je zakázáno kouřit.
- Ve všech vnitřních a vnějších prostorách školy je zakázáno užívat alkohol, omamné a psychotropní látky a pod vlivem těchto látek do školy vstupovat.

2. Pravidla bezpečnosti při práci s dětmi

Při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa. Při specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled a bezpečnost dětí, dodržují učitelky tato pravidla:

- **Přesuny dětí při pobytu venku mimo objekt MŠ a školní zahrady po pozemních komunikacích**

Děti se přesunují ve skupině nejvýše ve dvojstupech. Skupina je zpravidla doprovázena dvěma učitelkami, z nichž jedna je na začátku skupiny a druhá na jejím konci. Skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky. Vozovku přechází skupina pouze na vyznačených přechodech pro chodce. Přecházení vozovky jinde je povoleno pouze, když není vyznačen přechod pro chodce, dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti skupiny. Při přecházení vozovky používá v případě potřeby učitelka zastavovací terč, děti mají oblečeny reflexní vesty

Pobyt venku

K pobytu venku se využívají pouze známá bezpečná místa, učitelky před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.), při hrách a pohybových aktivitách učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

- **Rozdělávání ohně**

Oheň se venku rozdělává jen na místě určeném pro rozdělávání ohně pouze při akcích školy, mimoškolních akcích. V blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení ohně. Po ukončení akce zaměstnanci zajistí úplné uhašení otevřeného ohně.

- **Sportovní a pohybové aktivity**

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými a sportovními aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelky, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny. Odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte. Při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost. Učitelky dbají, aby cvičení, pohybové a sportovní aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

- Rodiče nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je v MŠ:

odpovídají za to, co mají děti v šatních skříňkách, učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah skříněk, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky apod.)

rodiče plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si dítě bere s sebou do MŠ (mohou např. zapříčinit úraz dítěte)

- V případě konání akce, jejíž pořádání není v přímé souvislosti s činností školy a je tedy dobrovolná a konaná ve spolupráci s Klubem rodičů a účast na ní je dána přítomností rodičů či jiného zákonného zástupce. Ti za dítě plně odpovídají. Pokud se akce zúčastní dítě, které doposud nebylo předáno rodičům, odpovídá za jeho bezpečnost pracovník školy, který byl dohledem pověřen. Pokud si rodiče vyzvedli dítě z MŠ a bezprostředně se přesunují na místo konání akce, dítě již není v mateřské škole a škola tedy již nenese odpovědnost za případný úraz z pohledu vyhl. č.64/2005 Sb. (úrazy dětí, mládeže a studentů). V průběhu konání akce jsou všichni zúčastnění povinni dodržovat všechny zásady pro zajištění bezpečnosti, zejména:
 - Pokud se akce koná na zahradě mateřské školy, jsou rodiče seznámeni se zákazem použití herních prvků
 - Pokud se někomu přihodí úraz, je možnost vyžádání si první pomoci u zaměstnanců MŠ.
 - Pokud se jedná o akci, na které děti plní jednotlivé úkoly, jsou rodiče a děti seznámeni s požadavky a pravidly. Bezpečnost účastníků na stanovištích zajišťuje určená osoba, všechny zúčastněné osoby jsou povinny pokyny respektovat

3. Prevence rizikového chování

- Základním preventivním působením je výchovně vzdělávací působení na děti zaměřené na zdravý způsob života. Tyto témata jsou průběžně do ŠVP nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice. Děti jsou seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- Všechny děti mají **rovnocenné postavení**. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je vytvoření **příznivého sociálního klimatu** mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami a dalšími zaměstnanci a mezi učitelkami a zákonnými zástupci dětí.
- Učitelky se snaží vytvářet ve třídách příznivé prosociální klima, ovlivňovat **vztahy ve třídě prosociálním směrem**. Zachycují rizikové faktory v chování

dětí, podněcují děti ke zdravému životnímu stylu, podporují sociální vazby, vysvětlují dětem přiměřeným způsobem některé prvky xenofobie, nesnášenlivosti. Škola se snaží předcházet nežádoucím projevům především dostatečně širokou nabídkou činností pro děti v rámci ŠVP PV a ve spolupráci s rodinou. Jednotlivá pracoviště mají zpracována preventivní opatření ve svých ŠVP PV. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky MŠ 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.

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

ČI. VI

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy při vzdělávání

Při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky, aby děti zacházely správně a šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a předměty denní potřeby a nepoškozovali další majetek mateřské školy.

2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

Zákonní zástupci jsou povinni po dobu pobytu v prostorách mateřské školy chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy. V případě zjištění poškození majetku nahlásí tuto skutečnost neprodleně učitelce školy. V případě, že zákonného zástupce (pověřenou osobu) doprovází jiná osoba, dbají na to, aby i tato osoba předcházela poškozování majetku školy.

Závěrečná ustanovení

Tento školní řád byl vydán ředitelkou školy pod č. j. 86/2020, projednán na pedagogických radách v srpnu 2020 a nabývá účinnosti dne 1. září 2020. Zveřejněn je na přístupném místě každého pracoviště školy.

Seznámení s obsahem školního řádu a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce dětí a zaměstnance školy.

V Mor. Budějovicích dne 2.7.2020

Školní řád byl aktualizován 1.10.2020.

.....

Bc.- Jitka Němcová

ředitelka mateřské školy