

4. mateřská škola Jindřichův Hradec II
Röschova 1120
377 01 Jindřichův Hradec
IČO: 70981981

ŠKOLNÍ ŘÁD

Zřizovatel: Město Jindřichův Hradec

Statutární zástupce: Mgr. Dita Podhrázská, Ph.D. – ředitelka školy

E-mail: reditel@msjh.cz zastupce1@msjh.cz zastupce2@msjh.cz

Telefonní číslo: 384 361 475 (Röschova) 384 361 476 (Sládkova)

Závaznost: pro zákonné zástupce dětí a zaměstnance školy

Účinnost: 1. března 2021

Část I.

Všeobecná ustanovení

Statutární zástupce 4. mateřské školy, ředitelka Mgr. Dita Podhrázská, Ph.D. v souladu s § 30odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Část II.

Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

Článek 1

Předškolní vzdělávání

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak.

Formy povinného předškolního vzdělávání

Denní docházka v pracovních dnech, pravidelná, denně od 8.00 do 12.00 hodin. Povinnost není dána v období školních prázdnin. Omlouvání neúčasti na předškolním vzdělávání doloží rodiče nejpozději do 3 dnů nepřítomnosti takto:

a/ *Písemně*, omluvu zapsat do knihy omlouvání ve třídě MŠ

b/ *Žádost o uvolnění* (na delší dobu) z předškolního vzdělávání povolí ředitelka školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců s uvedením důvodu. Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné

Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání

Individuální vzdělávání bez pravidelné docházky do MŠ. Vzdělávání v přípravné třídě ZŠ a ve třídě přípravného stupně ZŠ speciální. Vzdělávání v zahraniční škole na území ČR, ve

kteřé MŠMT povolilo plnění povinné školní docházky. Povinnost oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové MŠ nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, kdy začíná povinné předškolní vzdělávání, mají zákonní zástupci dítěte.

Individuální vzdělávání v průběhu školního roku je možné nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o *individuálním vzdělávání* doručeno ředitelce školy.

Postup při individuálním vzdělávání se řídí ŠZ - viz: §34 b Individuální vzdělávání dítěte

(1) Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

(2) Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,

b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,

c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

(3) Ředitel mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání; způsob a termíny ověření, včetně náhradních termínů, stanoví školní řád tak, aby se ověření uskutečnilo v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

(4) Ředitel mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření podle odstavce 3, a to ani v náhradním termínu.

(5) Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.

(6) Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte podle odstavce 5 nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat podle odstavce 1.

(7) Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Distanční vzdělávání

V souladu s ustanoveními § 184 a školského zákona, pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, stanovena povinnost mateřské školy zajistit vzdělávání distančním způsobem pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Distanční vzdělávání zajišťuje mateřská škola formou off-line aktivit, které jsou vyvěšeny na webových stránkách školy www.msjh.cz nebo k vyzvednutí fyzicky v mateřské škole. Pro zpětnou vazbu preferujeme e-mailovou komunikaci, rodič se s námi může spojit pomocí e-mailových adres školy nebo v rámci předem domluvené osobní schůzky.

Hlavní cíle MŠ

Hlavní cíle mateřské školy při výchově a vzdělávání předškolních dětí jsou stanoveny ve školním vzdělávacím programu, který koresponduje s RVP PV. Podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku. Podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji. Podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte. Podporuje u dítěte získávání základních životních hodnot a rozvoj mezilidských vztahů vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání.

Vyrovňuje nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání a vytváří podmínky pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami a rozvoj nadaných dětí. Poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami

Školní vzdělávací program s názvem: „Školka – cesta k radosti“ upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek mateřské školy. Při plnění základních cílů vzdělávání a ŠVP mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška č. 14“).

Článek 2

Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručují optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti. Na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně, na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v MŠ.

Při vzdělávání mají všechny děti práva, která jsou zakotvena v Listině lidských práv a Úmluvě o právech dítěte. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z dalších ustanovení tohoto školního řádu.

Článek 3

Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí. Mají právo se vyjadřovat ke všem rozhodnutím MŠ týkající se podstatných záležitostí výchovy a vzdělávání dětí a na poradenskou pomoc MŠ nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se jejich dětí.

Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v části 4. Upřesnění práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy “ tohoto školního řádu.

Článek 4

Povinnosti předškolního vzdělávání a způsoby jejího plnění - § 34a

Povinnost se vztahuje na občany ČR (déle než 90 dnů pobytu), cizince EU (déle než 90 dnů pobytu), cizince oprávněně pobývající na území ČR (déle než 90 dnů) a účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

Obecní úřad poskytuje MŠ s dostatečným předstihem **seznam dětí** (jméno, příjmení, datum narození, adresa místa trvalého pobytu dítěte, místo pobytu cizince), které na základě vyhlášky o spádovosti mají nastoupit k povinnému předškolnímu vzdělávání v dané škole.

Pokud je dítě přijato do jiné spádové MŠ nebo jinou MŠ navštěvuje – má ředitelka dané školy oznamovací povinnost nahlásit toto dítě spádové MŠ.

Povinné vzdělávání od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku do zahájení povinné školní docházky. Nevztahuje se na děti s hlubokým mentálním postižením (od 1. 9. 2017). **Po celou dobu povinného vzdělávání je vzdělávání bezplatné.**

Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou povinni zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ, při příchodu bylo vhodně a čistě upraveno. Na vyzvání ředitelky MŠ se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se výchovy a vzdělání jejich dítěte. Vždy informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte. Oznamovat MŠ údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky. Informovat MŠ o důvodech nepřítomnosti dítěte. Rodiče předškolních dětí mají za povinnost písemně omluvit nepřítomnost dítěte v mateřské škole. /viz sešit oml. nepřítomnosti/. Hradit úplatu za předškolní vzdělávání (u dětí ml. pěti let) a stravné (pro všechny) ve stanoveném termínu. **Povinností zákonných zástupců je před nástupem do MŠ uhradit jistinu (zálohu) 1500,- Kč a u předškolních dětí 1200,-Kč.**

Část III.

Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení předškolního vzdělávání dítěte

Článek 5

Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Pro přijetí k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce tyto dokumenty:

Žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Žádost (evidenční list) dítěte potvrzenou pediatrem a podepsanou zákonným zástupcem včetně potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním popř. „doklad o tom, že se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

Článek 6

Rozhodnutí ředitelky MŠ o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka MŠ Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se Správním řádem a školským zákonem.

Článek 7

Ukončení vzdělávání je vždy po předchozím písemném upozornění a to z důvodů:

Neúčasti na vzdělávání:

Ředitelka MŠ může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastní vzdělávání po dobu delší než dva týdny anebo nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 15.1 až 15.3 tohoto školního řádu.

Narušování provozu MŠ ze strany zákonných zástupců:

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 11. tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušení provozu MŠ.

Nehrazení úplaty za vzdělávání nebo stravování:

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného a nedohodne si jiný termín, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte z důvodu nehrazení stanovených úplat.

Zkušební doby:

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka MŠ rozhodnout o ukončení vzdělávání tohoto dítěte.

Část IV.

Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla jejich vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky MŠ

Článek 8

Změna stanovených podmínek pobytu dítěte v MŠ a způsobu a rozsahu jeho stravování

Při přijetí dítěte stanoví ředitelka po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do MŠ a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole.

Pokud je dítě v MŠ přítomno, je povinno se zde stravovat.

Jestliže zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou.

Článek 9

Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců a pro jejich předávání zákonným zástupcům

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do MŠ předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovníkům ve třídě. Přebírají si dítě také od pedagogického pracovníka a to v době určené MŠ.

V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v MŠ, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení výchovy a vzdělávání.

Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání. Vystavené písemné zmocnění podepsané zákonnými zástupci předají učitelce MŠ ve třídě. Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, postupuje příslušný pedagogický pracovník takto:

- ✓ pokusí se zákonné zástupce dítěte nebo pověřené osoby kontaktovat telefonicky
- ✓ informuje telefonicky ředitelku MŠ
- ✓ řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, povinen zajistit dítěti neodkladnou péči
- ✓ obrátí se na Policii ČR – podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc

Učitelka si nemůže vzít dítě domů ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14, právnická osoba vykonávající činnost MŠ vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Doby, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je posuzována jako práce přesčas. V této době s dítětem setrvává na území MŠ. Vznikne-li tím učitelce případná újma jejích práv (učitelce bylo tímto znemožněno využít poslední možnost dopravy do místa bydliště apod.), bude tato situace řešena se zákonnými zástupci dítěte individuálně.

Zákonní zástupci dítěte i pověřené osoby jsou povinni po vyzvednutí dítěte z mateřské školy opustit neprodleně prostory areálu mateřské školy (šatny, školní zahrada ...)

Článek 10

Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o obsahu předškolního vzdělávání v MŠ, metodách a formách či obsahu podle podmínek MŠ v ŠVP, který je přístupný ve vázané podobě v každé třídě MŠ.

Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do MŠ a jejich předání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Ředitelka MŠ před zahájením nového školního roku svolává rodičovskou schůzku pro rodiče nových dětí, na které jsou informováni o všech rozhodnutích MŠ týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí a provozu MŠ a v průběhu školního roku ostatní rodiče na nástěnkách v jednotlivých pavilonech a při společných setkáních 2x až 3x ročně. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením MŠ, a to zejména z provozních důvodů.

Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou nebo s pedagogickým pracovníkem vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

Ředitelka nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

Článek 11

Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

Pokud MŠ organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím písemných sdělení umístěných na nástěnkách v jednotlivých pavilonech. Souhlas s účastí dítěte na polodenním výletu a akcích školy, které se konají mimo její působišť, potvrzují zákonní zástupci svým podpisem.

Pořádání těchto akcí finančně zabezpečují rodiče (přímou platbou v hotovosti nebo z příspěvků na akce MŠ).

Článek 12

Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou nebo osobně. V případě dlouhodobé nepřítomnosti dítěte (delší než jeden měsíc) je omluví písemně, aby nenastal důvod k jeho vyřazení.

V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz či nastanou jiné závažné důvody a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost zákonný zástupce bez zbytečného odkladu, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte.

Při předávání dítěte informuje zákonný zástupce dítěte přijímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

Zákonní zástupci dítěte informují MŠ o každé změně zdravotné způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

Článek 13

Stanovení podmínek pro úhradu za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání

Zákonní zástupci dodržují podmínky stanovené ve Směrnici o úhradě úplaty za předškolní vzdělávání. Úhrada se provádí převodem na účet ve stanoveném termínu.

Úhrada stravného je také na začátku školního roku. Vybírá se záloha (jistina) a dále se platí převodem na účet v předem oznámeném termínu (do 10. dne v měsíci).

Článek 14

Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v MŠ zákonní zástupci dětí dodržují stanovenou organizaci provozu a vnitřní režim, řídí se školním řádem MŠ, dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

Část V.

Provoz a vnitřní režim mateřské školy

Článek 15

Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ

MŠ v Röchově ulici má 5 tříd, odloučené pracoviště se Sládkově ulici má 2 třídy. Škola je zřízena jako MŠ s celodenním provozem od 6.00 do 16.30 hodin v průběhu školního roku, který začíná dne 1. září a končí dne 31. srpna.

V měsíci červenci a srpnu může ředitelka MŠ po dohodě se zřizovatelem provoz omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu provozních úprav a čerpání řádné dovolené pedagogického i ostatního personálu školy apod. rozsah omezení nebo přerušeni oznámí ředitelka MŠ zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v čl. 15 odst.2). za závažné důvody se považuje organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informace o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě v MŠ neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

Vzdělávání v MŠ probíhá ve věkově smíšených třídách. MŠ organizuje školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcích informuje zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

Článek 16

Vnitřní denní režim při výchově a vzdělávání dětí

Režim dne:

6.00 - 8.30 ranní činnosti, spontánní hry a aktivity dětí, pohybové aktivity a ranní cvičení

8.30 - 8.45 svačina dětí

9.00 - 9.30 denní rituál, řízená činnost prováděna tandemově oběma pedagogy

9.30 - 11.30 pobyt venku

11.30 - 12.00 oběd

12.15 - 14.00 četba pohádky, odpolední odpočinek, pokud dítě neusne, jsou mu nabídnuty klidové činnosti (individuální potřeby dětí)

14.30 – 16.30 odpolední svačina, spontánní a řízené činnosti, odchod dětí domů

V průběhu dne je při výchovně vzdělávacím procesu uplatňován princip prožitkového a situačního učení. Pedagogové vycházejí ze školního vzdělávacího programu, který je v souladu s třídním plánem a týdenní přípravou. S týdenní náplní činností se může rodič seznámit na nástěnkách v šatně.

Článek 17

Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

Škola se je zabezpečena kamerovým systémem a dveřními zámky. Při vstupu do MŠ je nutné zazvonit a vyčkat na otevření. Ideální příchod dítěte do MŠ je do 8.15 hod. Spontánní ranní hra a ostatní ranních činností snadněji začlení dítě do kolektivu. Děti mohou rodiče přivádět do mateřské školy v ojedinělých případech i déle, vždy však po individuální domluvě s pedagogy. Zákonní zástupci předávají děti pedagogům v době od 6.00 hod. do 8.15 hod. Předávání a vyzvedávání dětí:

Zákonný zástupce je povinen dítě přivádět až ke třídě, osobně je předat pedagogické pracovníci a informovat ji o případných změnách zdravotního stavu dítěte. Za děti zodpovídají až do předání učitelce. Nikdy neponechávají dítě v šatně samotné.

Dítě z MŠ smí vyzvednout pouze zákonní zástupci a osoby jimi pověřené. Při vyzvedávání dítěte na sebe upozorní alespoň náhledem do třídy. V případě, že dítě odchází po obědě, rodič počká v prostorách šatny, až se děti naobědvají a učitelka vejde do šatny. Děti po obědě odchází nejdéle v 12.15. Odpoledne si děti můžete vyzvednout od 14.30 do 16.30 hod nejpozději.

Článek 18

Délka pobytu dětí v MŠ

Děti jsou při zápisu přijímány k celodenní docházce (děti s omezenou docházkou jsou přijímány jen v případě volné kapacity – viz směrnice o kritériích pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání). Zákonní zástupci mají možnost na základě předchozího oznámení, a to telefonicky či osobně učitelce ve třídě upravit podle momentální potřeby docházky. Dítě pak dostává odpolední svačinu domů. Jsou zajištěny hygienické předpisy.

Článek 19

Způsob omlouvání dětí a odhlašování stravy

Zákonní zástupci mohou omluvit nepřítomnost dítěte na tel. čísle **384 361 475** pro odloučené pracoviště Sládkova **384 361 476** v kuchyni MŠ nebo přímo učitelkám ve třídě.

Jakékoliv změny ve stravování odhlášení a přihlášení ke stravě musí nahlásit rodič **den předem** telefonicky, nebo osobně **do 13.00**. Výjimkou je pouze **pondělí**, kdy je termín odhlašování dětí stanoven **do 7.00** ráno telefonicky. Neodhlášený oběd se vydává v kuchyni MŠ od 11.00 - 11.15 hod. do jídlonosiče (platí pouze v první den nepřítomnosti). Jestliže se neodhlásí, počítá se od druhého dne cena stravného ve výši aktuální kalkulační ceny.

Jídelníček je zveřejněn na informační nástěnce v šatnách dětí a je doplněn seznamem alergenů, které se nacházejí v jednotlivých pokrmech.

Při stravování jsou děti vedeny k samostatnosti v sebeobsluze a je jim podávána plnohodnotná pestrá strava podporující jejich zdravý růst.

Článek 20

Pobyt venku

Každodenní pobyt venku je od 9.30 – 11.30. Pedagogové vyhodnotí aktuální klimatické podmínky pro pobyt venku. Rodiče jsou povinni vybavit dítě pro pobyt venku tak, aby mělo možnost využít všechny nabízené aktivity během pobytu venku bez omezení – oblečení a obuv vyhrazené pouze pro pobyt venku.

Část VI

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

Článek 21

Péče o zdraví a bezpečnost dětí při výchově a vzdělávání

Pedagogický pracovník vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy jej osobně od zákonného zástupce převezme až do doby předání. Učitelky mateřské školy jsou odpovědné za bezpečnost dětí po celou dobu pobytu v MŠ a nesmí děti nechat bez dozoru a opustit je, pokud není vystřídána jiným pedagogickým pracovníkem /v neodkladných případech provozním zaměstnancem/. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu venku mimo území MŠ stanoví ředitelka počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho z nich připadlo nejvýše:

- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
- b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.

Výjimečně může ředitelka zvýšit počty dětí uvedené

- a) v odstavci 2 písm. A), nejvýše však o 8 dětí, nebo

b) v odstavci 2 písm. B), nejvýše však o 11 dětí.

Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobou, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k MŠ.

Při zajišťování výletů pro děti určí ředitelka počet pedagogických pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platné školské a pracovněprávní předpisy.

Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

Do mateřské školy mohou chodit jen zdravé děti. Pedagogové do třídy nepřijmou děti nedoléčené či nemocné. Kašel, přetrvávající rýma, průjem, zvracení, červené spojivky očí apod. jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Učitelka MŠ nesmí dítěti podat žádné léky, kapky atp.

Článek 22

Péče o zdraví a bezpečnost dětí při specifických činnostech

Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady podrobněji popsané v další směrnici školy, zejména směrnici k výletům a BOZP.

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména:

a) pohyb po veřejných komunikacích

kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbliže při levém okraji vozovky. Děti smějí jít po krajnici nebo při kraji vozovky nejvýše dvě vedle sebe

b) pobyt venku v přírodě

využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství,

je-li to možné, zkontrolují pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí prostor a odstraní nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)

c) sportovní činnosti a pohybové aktivity

před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami kontrolují pedagogičtí pracovníci bezpečnost prostoru, aby nedošlo ke zranění dítěte. Při použití tělovýchovného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.

Pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují jejich intenzitu a obtížnost individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

d) pracovní a výtvarné činnosti

při aktivitách rozvíjející zručnost a výtvarné citění, při kterých je nezbytné použít nástroje jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy

V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí školního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005 – 25.

Článek 23

Ochrana před sociálně patologickými jevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci ŠVP jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané

problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci MŠ cílené pozorování a vyhodnocování vztahů mezi dětmi ve třídě. Cílem je řešit případné nepříznivé vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je vytváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

Část VII.

Zacházení s majetkem školy

Článek 24

Chování dětí při zacházení s majetkem školy v rámci vzdělávání

Po dobu vzdělávání dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek MŠ.

Článek 25

Povinnosti zákonných zástupců a ostatních při zacházení s majetkem MŠ

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole pouze po dobu převlékání dětí a jeho předání pedagogickému pracovníkovi a po dobu převzetí dítěte při odchodu z MŠ.

Rodiče mají možnost po dohodě s pedagogickým zaměstnancem pobývat se svým dítětem ve třídě nebo školní zahradě po dohodnutou dobu v rámci adaptačního programu nebo i z vlastní iniciativy za účelem sledování zapojení svého dítěte do vzdělávací činnosti.

Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek školy, a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

Školní budova je volně přístupná pouze v době stanovené pro příchod dětí nebo jejich odchod. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově. Během provozu školy mají všichni zaměstnanci klíče k hlavnímu vchodu, únikový východ je zevnitř volně otevíratelný. Po ukončení pracovní doby odpovědný pracovník zapíná ochranný poplachový systém, který je připojený na Městskou policii.

Po uzavření budovy pedagogičtí pracovníci v případě zvonění otevírají dveře prostřednictvím kamerového systému a el. zvonků.

Do ředitelny lze vstoupit pouze v době za ředitelky MŠ.

Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu a kouření.

Část VIII.

Závěrečná ustanovení

Článek 26

Závaznost školního řádu a kontrola ustanoven

Dodržovat tento řád jsou povinni všichni zákonní zástupci a zaměstnanci školy. Kontrolu souladu provádí osobně ředitelka školy. O případných porušeních je písemný záznam s návrhem řešení.

Školní řád nabyl účinnosti dne 1. března 2021

ředitelka mateřské školy

Mgr. Dita Podhrázká, Ph.D.