



Příspěvková organizace

Materská škola Břeclav, U Splavu 2765, příspěvková organizace	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Č. j.: Spisový / skartační znak	MSSP 94/2020 A.1. A10
Vypracoval:	Krutišová Zdeňka, ředitelka Bc.et Bc. Věra Esterková, zástupkyně ředitelky
Schválil:	Krutišová Zdeňka, ředitelka
Pedagogická rada projednala dne:	31. 8. 2020
Řád nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2020

Nahrazuje Školní řád Č. j.:

68/2019

Obsah

I.	ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ	3
II.	PRÁVA A POVINNOSTI VŠECH ZÚČASTNĚNÝCH	4
III.	PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY	11
IV.	BEZPEČNOSTI A OCHRANA ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY	17
V.	PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ	24
VI.	HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ, INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ, ZPŮSOB OVĚŘENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ S POVINNOU ŠKOLNÍ DOCHÁZKOU.....	25
VII.	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	27

Čl. I. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

1. Školní řád Mateřské školy Břeclav, U Splavu 2765, příspěvkové organizace upravuje:

- Organizaci, provoz, řízení, partnerské vztahy.
- Práva a povinnosti všech zainteresovaných (dětí, rodičů, zaměstnanců, partnerských organizací) s přihlédnutím k místním podmínkám.

2. Školní řád MŠ vychází z platných právních předpisů:

- Zákon 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním a dalším vzdělávání a pozdější novelizace zák. pod č. 82/2015 Sb., č.178/2016 Sb.
- Vyhláška 43/2006Sb. o předškolním vzdělávání a pozdějších novelizací 197/2016 Sb.

3. Údaje o MŠ:

- Mateřská škola byla zprovozněna v září 1980, právním subjektem je od 1. 1. 1992
- Zřizovatelem je Město Břeclav.
- Statutárním orgánem je jmenovaná ředitelka Zdeňka Krutišová.
Zástupkyní je Bc. et Bc. Věra Esterková.
- Mateřská škola zajišťuje všestrannou péči o děti předškolního věku vycházející z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání opírající se o vlastní ŠVP Čj. MSSP 94/2018
- Mateřská škola je partnerem rodinné výchovy dítěte předškolního věku.

ČI. II. PRÁVA A POVINNOSTI VŠECH ZÚČASTNĚNÝCH

Práva a povinnosti obecně:

a) Práva (všeobecně vychází z Listiny práv a svobod a Úmluvě o právech dítěte):

- Na vlastní názor.
- Být vyslechnut.
- Být respektován.

b) Povinnosti:

- Respektovat RVPPV a ŠVP, pokud je v souladu s právy dítěte.

1. Děti:

a) Práva dětí vychází z Úmluvy o právech dítěte:

- Dítě má právo na svobodu projevu, na ochranu před násilím a zanedbáváním.
- Integrované děti mají právo na řádný život v podmínkách zabezpečujících důstojnost, podporujících sebedůvěru a umožňujících aktivní účast dítěte ve společnosti.
- Dítě má právo na životní úroveň nezbytnou pro jeho tělesný, duševní, duchovní, mravní a sociální rozvoj, na rovný přístup ke vzdělání.
- Dítě má právo na plný rozvoj osobnosti.

b) Mezi další práva dítěte patří:

- Kdykoliv se napít, jít kdykoliv na toaletu.
- Přidělenou porci ochutnat, dále do jídla nejsou nuceni.
- Být vždy vyslechnuty, zvolit si hru nebo činnost z možné nabídky dle svého přání.
- Kdykoliv si během dne odpočinout, dokončit hru.
- Být oslovováni tak, jak jsou zvyklé z domova, nebo jak chtějí.

c) K povinnostem dětí patří chovat se podle pravidel, která si stanoví na začátku školního roku, a to:

- Uklízet hračky, věci na svá místa.
- Upevňovat si společenské návyky (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc).
- Přivítat a rozloučit se s učitelkou při příchodu a odchodu z MŠ.
- Chodit pomalu mezi stolečky, po schodech a v šatně, abychom neublížili sobě ani ostatním.
- Mluvit ne příliš hlasitě, abychom šetřili své zdraví i ostatních, nerušili hru, neskákat si do řeči.
- Neničit hru kamarádům, věci, práci a úsilí jiných.
- Neublížovat si, ale vzájemně pomáhat, je-li třeba (v opačném případě se omluvit).
- Spory řešit vzájemnou domluvou (starší děti), umět požádat o pomoc, poděkovat.
- Dětem není dovoleno nosit do MŠ drahé hračky, řetízky, mobilní telefony, tablety...
- Každé dítě má tolik svobody, kolik zvládá vzhledem k bezpečnosti své i ostatních dětí.

2. Zaměstnanci:

a) Práva všech zaměstnanců

- Zaměstnanec má právo na rovné zacházení, pokud jde o pracovní podmínky, odměňování a odbornou přípravu.
- Odmítnout požadavky rodičů na přístup k dětem, pokud by byl v rozporu s Úmluvou o právech dítěte.
- Vyjadřovat se a navrhnout změny v provozu MŠ a výchovně vzdělávací práci.
- Možnost zapůjčení odborné literatury.
- Další kompetence pracovníků jsou vymezeny v pracovních náplních.

c) Povinnosti všech zaměstnanců:

- Vyplývají z uzavřené pracovní smlouvy, Zákoníku práce a dalších obecně závazných právních předpisů a vnitřních předpisů.
- Plnit příkazy ředitelky MŠ.
- Dodržovat pracovní kázeň.
- Chránit osobní údaje dětí.

- Plně využívat pracovní dobu, svůj příchod a odchod zapisovat do měsíčního výkazu pedagogických pracovníků, vést evidenci své pracovní náplně a přesčasové práce.
- Dodržovat předpisy bezpečnosti práce a ochrany zdraví a protipožární předpisy.
- Ohlašovat ředitelce MŠ neprodleně všechny změny v osobních poměrech a jiné údaje mající význam pro nemocenské pojištění a daň ze mzdy.
- Chránit majetek MŠ, řádně hospodařit s prostředky svěřenými organizací a řádně zacházet s inventářem MŠ.
- Telefon MŠ používat pouze ke služebním účelům.
- Omezit používání soukromých mobilních telefonů.
- Zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o kterých se dozvěděl v souvislosti s plněním svých pracovních povinností a které by mohly ohrozit nebo poškodit činnost zaměstnavatele.
- Nesmí řešit vnitřní záležitosti (organizační, pracovní právní a obdobné) před dětmi, jejich zákonnými zástupci či jinými nezúčastněnými osobami.
- Respektovat práva dětí i rodičů.

d) Dále jsou zaměstnanci povinni dodržovat pravidla partnerského přístupu, který je založen na respektu a uznání.

- Umět naslouchat, přistupovat ke každému dítěti jednotlivě.
- Hodnotit činy nikoliv osobnost, povzbuzovat a motivovat.
- Být důsledný, kreativní, pravdomluvný.
- Chovat se asertivně (zejména při řešení problémů).
- Vyzařovat přátelství a lásku.

3. Ředitelka:

- Rozhoduje o všech záležitostech týkajících se poskytovaného vzdělávání.
- Odpovídá za odbornou a pedagogickou úroveň vzdělávání.
- Vytváří podmínky pro výkon inspekční činnosti České školní inspekce a přijímá následná opatření a podobně u ostatních kontrolních orgánů MSSZ,ZP, Úřadu práce, zřizovatele...
- Vytváří podmínky pro další vzdělávání pedagogických pracovníků.

- Zajišťuje, aby zákonní zástupci dětí byli včas informováni o výsledcích vzdělávání dětí.
- Stanovuje organizaci a podmínky provozu školy.
- Odpovídá za použití finančních prostředků státního rozpočtu přidělených podle §160-163 v souladu s účelem, na který byly přiděleny.
- Předkládá rozbor hospodaření podle závazné osnovy a postupu stanoveného ministerstvem.
- Rozhoduje o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání podle § 34 a ukončení předškolního vzdělávání podle §35 a dle směrnice o přijetí dítěte do MŠ v aktuální podobě.
- Rozhoduje o snížení nebo prominutí úplaty za poskytování vzdělávání.

4. Zástupce ředitelky:

- Je jmenována ředitelkou MŠ.
- Zastupuje ředitelku v době její nepřítomnosti v rozsahu určeném v pracovní náplni jmenování.
- Zajišťuje zastupování učitelů při jejich nepřítomnosti na pracovišti.
- Řídí a kontroluje výchovnou a vzdělávací činnost učitelek.
- Sleduje a hodnotí výchovně vzdělávací proces včetně jeho výsledků.
- Podílí se na tvorbě vnitřních norem.

5. Učitelé - povinnosti:

- Jejich práce vychází z pracovní náplně, Zákoníku práce a RVP PV, ŠVP, Ročního plánu, závěrů pedagogických porad.
- Dodržují školskou legislativu, zejména zákon č. 561/2004 Sb. O předškolním, základním, středním, vyšším odborném pozdější novelizace a dalším vzdělávání a vyhlášku č. 14/2005, pozdější novelizace č. 43/2006 Sb. O předškolním vzdělávání v platném znění a pozdějších novelizací.
- Odpovídají za úroveň výchovně vzdělávací práce jak ve třídě jí svěřené, tak MŠ jako celku.
- Jsou osobně zodpovědné za ochranu a bezpečnost dětí v době, kdy s nimi pracují, až do doby, kdy je předají jiné pracovníci MŠ, rodičům nebo jejich zástupcům.

- Dodržují etický kodex učitele.

6. Zákonní zástupci:

a) Práva zákonných zástupců:

- Být informováni o záměrech a koncepci MŠ.
- Informovat se o chování dítěte v MŠ (konzultace nad rozvojem dítěte 1-2 ročně s učitelkou).
- Respekt názorů rodiny ze strany MŠ.
- Připomínkovat jídelníček.
- Účastnit se akcí pořádaných MŠ.
- Půjčovat si knihy a odbornou literaturu ze školní knihovny.
- Konstruktivně se vyjadřovat k veškeré práci MŠ a to i anonymně (u vchodu do MŠ je schránka důvěry).
- Promluvit kdykoliv s učitelkou přímo ve třídě (pokud je to naléhavé) nebo si domluvit schůzku.

b) Povinnosti zákonných zástupců:

- Vymezuje Zákon č. 91/1998 Sb. O rodině.
- Předávat dítě učitelce zdravé
- Upozornit učitelku na všechny aspekty týkající se momentálního psychického a fyzického stavu dítěte (např. rozvod manželství, nevolnost atd.).
- Informovat a spolupracovat s učitelkou tak, aby byla zajištěna péče o dítě opravdu v součinnosti s rodinou.
- Zákonní zástupci jsou povinni sledovat termíny a časy chystaných akcí na nástěnkách a přivádět děti včas. Není možné předávat dítě jiné pracovníci MŠ v případě pozdního příchodu na akci.
- Po dobu společné akce MŠ se zákonnými zástupci dítěte, zodpovídá za své dítě zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba.
- Oznámit nepřítomnost dítěte nejpozději do 3 dnů.
- U dětí s povinnou školní docházkou nepřítomnost omlouvat písemně.

- Odhlašovat a přihlašovat ke stravování den předem do 12h.
- Podepsat všechny věci.
- Každý den připravit do horní otevřené skříňky dítěti věci na pobyt venku.
- Při vyzvedávání dítěte pobývat v areálu MŠ po dobu nezbytně nutnou, je nepřípustné, aby rodiče seděli na lavičce a dítě dále užívalo herní prvky.
- Chovat se asertivně, zejména při řešení problémů.
- Být pravdomluvný.
- Respektovat a dodržovat školní řád.

c) Učitelé a zákonní zástupci:

- Vzájemné vztahy jsou korektní a vždy směřující ve prospěch zdárného vývoje a dítěte.
- Případné problémy a konflikty neřešit před dětmi.

7. Vzdělávání dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními

- Podpůrná opatření druhého až pátého stupně:
- Uplatňuje se na základě doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte.
- MŠ je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

8. Vzdělávání cizinců

- Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.
- 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.

ČI. III. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

1. Organizace MŠ:

- Zapsané děti jsou zařazeny do čtyř heterogenních (věkově smíšených) tříd.
- Provozní řád školy je uložen ve složce BOZP. ČJ 19/2007.
- Provozní doba MŠ je stanovena od 6.30 do 16.30 hod.
- Od 6.30 -7.00 se děti schází ve třídě Kočičky, od 16.00 -16.30 se rozchází ve třídě Kočičky nebo na zahradě.
- Vzdělávací nabídka činností probíhá v průběhu celého dne. Spontánní činnosti se průběžně střídají s činnostmi řízenými.
- Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny, důvodem vynechání pobytu venku, je nepříznivé počasí tj. inverze, silný déšť, silný vítr, mrazivé počasí pod -8°C.

2. Organizace dne: Myšičky

07.00 – 09.30	Spontánní, řízené, částečně řízené činnosti, kruh (komunitní, ranní nebo diskusní)
08.30 – 09.00	Hygiena, průběžná svačina
09.30 – 11.30	Příprava na pobyt venku, pobyt venku
11.30 – 12.00	Hygiena, příprava na oběd, oběd
12.00 – 14.00	Hygiena, odpočinek podle individuálních potřeb dětí, náhradní aktivity
14.00 – 14.30	Po odpoledním odpočinku průběžná svačinka
14.30 – 16.00	Do odchodu domů spontánní, řízené a částečně řízené činnosti.
15.30 – 16.15	Výuka angličtiny v úterý a ve čtvrtek v 15.30 h v Myšičkách, ostatní děti přechází do třídy Kočičky. Hradí rodiče.

Organizace dne: Sluníčka

07.00 – 09.30	Spontánní, řízené, částečně řízené činnosti, činnosti na interaktivní tabuli, kruh (komunitní, ranní nebo diskusní)
08.30 – 09.00	Hygiena, průběžná svačina
09.30 – 11.30	Příprava na pobyt venku, pobyt venku
11.30 – 12.00	Hygiena, příprava na oběd, oběd
12.00 – 14.00	Hygiena, odpočinek podle individuálních potřeb dětí, náhradní aktivity
14.00 – 14.30	Po odpoledním odpočinku průběžná svačinka
14.30 – 16.00	Do odchodu domů spontánní hry, řízené a částečně řízené činnosti
15.30 - 16.15	Folklórní kroužek každou středu, ostatní děti přechází do třídy Žabičky. Hradí rodiče.

Organizace dne: Žabičky

07.00 – 09.30	Spontánní, řízené, částečně řízené činnosti, činnosti na interaktivní tabuli, kruh (komunitní, ranní nebo diskusní)
08.30 – 09.00	Hygiena, průběžná svačina
09.30 – 11.30	Příprava na pobyt venku, pobyt venku
11.30 – 12.00	Hygiena, příprava na oběd, oběd
12.00 – 14.00	Hygiena, odpočinek podle individuálních potřeb dětí, náhradní aktivity
14.00 – 14.30	Po odpoledním odpočinku do odchodu domů, průběžná svačina, hry, spontánní, řízené a částečně řízené činnosti,
14.30 – 16.00	Do odchodu domů spontánní hry, řízené a částečně řízené činnosti

Organizace dne: Kočičky

06.30 – 07.00	Scházení ve třídě Kočičky
07.00 – 09.30	Spontánní, řízené, částečně řízené činnosti, činnosti na interaktivní tabuli, kruh (komunitní, ranní nebo diskusní)
08.30 – 09.00	Hygiena, průběžná svačina
09.30 – 11.30	Příprava na pobyt venku, pobyt venku
11.30 – 12.00	Hygiena, příprava na oběd, oběd
12.00 – 14.00	Hygiena, odpočinek podle individuálních potřeb dětí, náhradní aktivity
14.00 – 14.30	Po odpoledním odpočinku průběžná svačinka
14.30 – 16.00	Do odchodu domů spontánní hry, řízené a částečně řízené činnosti
16.00 – 16.30	Rozcházení ve třídě Kočičky

3. Organizace provozu v době školních prázdnin:

- V období školních podzimních prázdnin 29. 10. a 30. 10. 2020 a jarních prázdnin 22. 2. – 28. 2. 2021 dle docházky dětí je provoz částečně omezen.
- Během vánočních prázdnin je provoz uzavřen od 23. 12. - 3. 1. 2021. Provoz MŠ zahájen 3. 1. 2020.
- V období hlavních prázdnin je provoz v mateřské škole omezen pouze na jeden měsíc, který se každý rok střídá.
- Provoz je vždy projednán se zřizovatelem a oznámen 2 měsíce předem.

4. Organizace scházení a dětí:

- Doporučená doba přivádění dětí, aby se v klidu zapojily do hry a nasvačily, je do 8.30.
- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do MŠ předávají dítě po jeho převlečení v šatně, v příslušné třídě učitelce. Nestačí doprovodit dítě do šatny s tím, že do třídy dojde samo. V tomto případě by MŠ nenesla odpovědnost za bezpečí až do jeho příchodu do třídy. To platí i v opačném případě při odchodu z MŠ zodpovídá vždy ten, kdo dítě osobně převzal.

5. Organizace rozcházení dětí:

- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu zmocněním pro jeho přebírání z MŠ (formulář je k dispozici u p. učitelky).
- Odchod dětí po obědě je v 12.00 – 12.30 hod.
- Doporučený odchod odpoledne od 15.00 – 16.15 hod.
- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušná učitelka:
 - a) se pokusí telefonicky kontaktovat pověřené osoby,
 - b) informuje ředitelku školy,
 - c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. O sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,
 - d) případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii

České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

6. Omlouvání dětí v době nepřítomnosti:

- Onemocní-li dítě, rodiče ho odhlásí ze stravování a z docházky u provozní zaměstnankyně tel: 607 280 580.
- Při náhlém onemocnění si mohou rodiče v první den nemoci zaplacené jídlo odebrat do vlastního jídelnosiče v době výdejní a to:

DOPOLEDNÍ SVAČINA	08.30 - 09.00
OBĚD	11.30 - 12.00
ODPOLEDNÍ SVAČINA	14.00 – 14.30

9. Omlouvání nepřítomnosti dětí s povinnou předškolní docházkou:

- Děti s povinnou školní docházkou a jejich pravidelný pobyt v MŠ je povinně v čase od 8.00 hod. do 12.00 hod., tato doba se nevztahuje na období hlavních školních prázdnin, kdy však mají rovněž právo na vzdělávání.
- Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodiny denně.
- Děti s povinnou školní docházkou omlouvají rodiče nejpozději do tří dnů nepřítomnosti.
- Doba nepřítomnosti se zaznamenává písemně do omluvného listu dítěte.
- V případě zvýšené neomluvené absence u dítěte s povinnou předškolní docházkou informuje učitelka mateřské školy ředitelku, která poskytnuté a doložené informace vyhodnocuje.
- Při pokračující absenci ředitelka školy oznámí tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

10. Organizace stravování dětí: - (stravné)

- Stravné zajišťuje Školní jídelna při ZŠ a MŠ Břeclav, Kupkova 1.
- Dítě přítomné v MŠ v době podávání jídla se stravuje vždy, je-li v době výdeje přítomno.
- Časy výdeje stravy – 8.30 dopolední svačina, 11.30 oběd, 14.00 odpolední svačina

- Cena stravného: dopolední svačina 9,- Kč; oběd 23,- Kč; odpolední svačina 8,- Kč; celkem 40,- Kč; pro děti s odkladem školní docházky je celková cena 42,-Kč (10+24+8).
- Přihlašovat nebo odhlašovat dítě ze stravy je možno nejpozději do 12.00 hod. předchozího dne telefonicky 607 280 580.
- **Neodhlášenou stravu je rodič povinen zaplatit v plné výši.**
- **Pokud má odhlášenou stravu, nelze dítě do mateřské školy přijmout.**
- Děti dostávají na talíř kompletní porci. Motivačně vedeme děti k ochutnávání, do jídla nenutíme.
- Děti mají zajištěn pravidelný pitný režim v prostorách třídy. Nápoje si nalévají do vlastního hrníčku přineseného z domova.
- V případě alergií dítěte nebo omezení ve stravě nutno projednat s učitelkou a doložit potvrzení od lékaře.

12. Úhrada za úplatu předškolního vzdělávání - (školné):

- Úhradu za úplatu stanovuje ředitelka školy dle zákona č.561/2004 Sb. a pozdějších novelizací.
- **Úhrada za úplatu je splatná do 15. dne příslušného měsíce.**
- **Úhrada za úplatu je možná pouze bezhotovostně na BÚ: 108 39 651/0100.**
- **Variabilní symbol: trojmístné číslo, které je předáno rodičům na začátku školního roku.**
- **Částka je 600 Kč na školní rok 2020/21.**
- Žádosti o prominutí úplaty je nutné projednat s ředitelkou školy předem do 1. dne následného měsíce, ředitelka školy na základě žádosti vydává rozhodnutí.
- Podmínky jsou stanové ve Směrnici o úplatě v MŠ Čj. 92/2018.
- Dětem, které dosáhnou od 1. 9. až 31. 8. v příslušném školním roce šesti let věku, se poskytuje bezplatné vzdělávání.
- Děti s odkladem školní docházky jsou taktéž osvobozeni od úplaty za vzdělávání.

14. Ukončení školního vzdělávání:

- **Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době** pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v MŠ byla stanovena 3 měsíční zkušební dobu pobytu a lékař nebo poradenské zařízení v průběhu zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka MŠ rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte.

- **Dále z důvodů neuhrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za stravování. V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úplatu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte z důvodů neuhrazení stanovení úplat. Rozhodnutí nelze uskutečnit v případě povinné školní docházky dítěte.**
- **Ukončení z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání.**
- **Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců a nedodržování školního řádu.**

Čl. IV. PODMÍNKY PRO ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY

1. Organizace z hlediska bezpečnosti:

Zaměstnanci – povinnosti:

- Každý ze zaměstnanců, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu.
- V budově a v areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.
- V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte.
- Učitelka mateřské školy je povinna hlásit veškeré úrazy dětí zákonným zástupcům a to buď při předávání dítěte nebo telefonicky.
- K zajištění bezpečnosti při pobytu na školní zahradě slouží rozpis dohledu učitelek u jednotlivých stanovišť. Na stanovištích se dle rozpisu učitelky každý měsíc střídají.

Zákonní zástupců – povinnosti:

- Rodiče jsou povinni sledovat termíny a časy chystaných akcí a přivádět děti včas. Není možné předávat dítě jiné pracovníci MŠ, v případě pozdního příchodu.
- Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají učitelky od doby převzetí od jejich zákonného zástupce do doby předání dětí jejich zákonnému zástupci, popř. pověřené osobě. Zákonní zástupci mohou pověřit vyzvedáváním dítěte z MŠ jinou osobu, případně nezletilé dítě a to písemně, na formuláři **POVĚŘENÍ K ODVÁDĚNÍ**
- Rodiče nevnáší do mateřské školy pro ostatní děti potraviny, zákusky apod. z důvodů neprokatelnosti nezávadnosti výrobků.
- Na začátku školního roku rodiče oznámí své telefonní číslo do zaměstnání nebo udají osobu, na kterou se může učitelka obrátit v případě náhlého onemocnění dítěte v průběhu provozu. Současně mají povinnost ihned hlásit změny o telefonních číslech!

- Děti jsou povinny dodržovat bezpečnostní pravidla zejména při využívání tělovýchovného náradí a herních prvků na školní zahradě, se kterými jsou seznamovány na začátku školního roku a průběžně upozorňovány. Taktéž jsou s pravidly a požadavky seznámeni rodiče.

Zákonní zástupci nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je v MŠ:

- Odpovídají za to, co mají děti v šatních skřínkách, učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah skříněk, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky apod.).
- Každý den připraví svému dítěti do horní otevřené skříňky oblečení na pobyt venku v takovém pořadí a kvalitě, aby dítě mělo připravené podmínky pro samostatné oblékání.
- Označí věci dětí tak, abychom je mohli rozlišit a předcházeli ztrátám či výměnám.
- 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. Všechny zúčastněné osoby jsou povinny pokyny respektovat.

2. Organizace z hlediska ochrany zdraví:

Učitelky – povinnosti:

- Mateřská škola má povinnost zajistit bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání, tzn. má zároveň povinnost ochránit děti v mateřské škole před kontaktem s dítětem, které má zjevné příznaky přenosné nemoci.
- V případě, že se u dítěte objeví známky akutního onemocnění, je mateřská škola povinna zajistit jeho oddělení od ostatních dětí, proto v případě zjištění příznaku nemoci ihned informuje rodiče a požaduje vyzvednutí z mateřské školy. Při výskytu infekčního onemocnění ve škole (včetně pedikulózy – vši dětské) jsou neprodleně informováni zákonní zástupci daného dítěte i ostatní zákonní zástupci. Při výskytu vši učitelé nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat, aby nerozšířili pedikulózu na

ostatní děti. Zbavit děti vši je povinností rodičů, nikoli školy a pedagogických pracovníků. Při hromadném výskytu je informován místně příslušný orgán ochrany veřejného zdraví – krajská hygienická stanice.

- Přijímat do mateřské školy děti pouze zdravé.
- Podávání léků je v mateřské škole možné pouze v případě, že dítě trpí onemocněním, které vyžaduje trvalou medikaci, nebo potřebuje lék v rámci první pomoci (epilepsie, febrilní křeče, astma). Lék je možné podávat pouze na základě žádosti zákonného zástupce s předložením lékařského doporučení a poučením pedagogů ředitelem mateřské školy. (Směrnice o podávání léků v MŠ, Čj. 91/2018).
- Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, déšť, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze), nevychází s dětmi ven.

Mateřská škola nepřijímá dítě:

- Pokud má zvýšenou teplotu nebo horečku.
- Pokud má rýmu virovou či bakteriální (jak „bílou“, tak „zelenou“), až do úplného vyléčení. Pokud se u dítěte objeví „zelená“ rýma, je vhodné navštívit lékaře.
- Pokud má dítě intenzivní kašel vlhký, suchý nebo laryngální – štěkavý.
- S jakýmkoliv infekčním onemocněním, a to i po dobu rekonvalescence (neštovice, spála, 5. a 6. nemoc, syndrom HMFD atd.).
- Pokud dítě zvrací nebo má průjem – v den, kdy má jít do školky, ale i v den předchozí.
- Pokud bere ATB nebo je v rekonvalescenci (1. týden po doužívání ATB).
- Pokud má parazitární onemocnění (roupy, vši).
- S infekčním puchýřnatým onemocněním kůže až do úplného uzdravení.
- S infekčním zánětem spojivek až do úplného uzdravení.

Zákonní zástupci – povinnosti:

- Informovat učitelku o jakýchkoli skutečnostech, které se týkají zdravotního stavu dítěte a které se udály i mimo MŠ (mdloby, nevolnost, úraz...).

- Vyskytne-li se v rodině nebo nejbližším okolí infekční onemocnění (plané neštovice, spála, 5. a 6. Nemoc, impetigo, průjmovitá onemocnění, mononukleóza, hepatitida) ohlásí to zákonný zástupce učitelce nebo ředitele školy.
- V případě dětí, které zákonní zástupci přivádějí děti do kolektivu opakovaně neodvšivené, či jinak sociál. zanedbané, bude informován příslušný orgán sociální péče.
- Při výskytu roupů je nutno zahájit léčbu preparáty k tomu určenými dle ordinace lékaře. Léčbu je nutno zopakovat – na základě doporučení lékaře.
- Aktuálně podávat informace o medikaci dětí písemně).
- **Vybavit děti pro pobyt v MŠ i venku vhodným oblečením a vhodnou obuví (pouze přezůvky s pevnou patou), umožňujícím volný a bezpečný pohyb dítěte a manipulaci s různým materiálem (písek, modelína, voda, barvy atd.) Do třídy i na pobyt venku je nutné mít jiné oblečení!**
Z bezpečnostních důvodů je zakázána obuv typu cross!
- Aby se děti mohly bez potíží zapojit do všech činností, je třeba jim dávat takové **oblečení a obutí**, které je pro ně na oblékání snadné, **nemusí se bát, že se ušpiní** a dostatečně je chrání v závislosti na počasí proti chladu i přehřátí. Hra je pro děti formou práce, proto i naši mateřskou školu chápejte jako „pracovní“ prostředí, kde se dítě pravděpodobně při manipulaci s různým materiálem (písek, modelína, voda, barvy atd.) ušpiní, samozřejmě nechtěně.
- *(Nezapomeňte, prosím, na tuto skutečnost, až budete přemýšlet, co dítěti do MŠ obléci.*
Oblečení na pobyt venku: „Neexistuje špatné počasí – jen nevhodné oblečení!“).
Do třídy i na pobyt venku je nutno mít jiné oblečení!
- Každý den připravit svému dítěti do horní otevřené skříňky oblečení na pobyt venku v takovém pořadí a kvalitě, aby dítě mělo připravené podmínky pro samostatné oblékání.
- V létě vybavit dítě vhodnou pokrývkou hlavy, slunečními brýlemi, ošetřit dítě opalovacím krémem s ochranným faktorem.
- **Na výlety je nutné, aby děti měly funkční batůžek a pláštěnku.** (Deštník netolerujeme)

- Po obědě si děti čistí zuby, proto musí mít svoji pastu, kartáček na zuby, který se po třech měsících používání mění. Každé dítě má dále svůj hrníček na pitný režim a děvčata hřeben.
- Každý pátek si děti odnáší na vyprání pyžamo i ostatní oblečení.

3. Organizace z hlediska ochrany před sociálně patologickými jevy:

- Ve všech prostorách MŠ včetně zahrady platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu a omamných látek.
- Při pobytu venku mimo MŠ učitelky využívají pouze známá a bezpečná místa, dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství, před pobytom zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, velké kameny apod.),
VŽDY POUČÍ DĚTI O ZPŮSOBU CHOVÁNÍ PŘI NÁLEZU NEBEZPEČNÝCH VĚCÍ (injekční stříkačky, obvazy apod.).
- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamováni s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) 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 učitelky MŠ monitoring 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.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi, zaměstnanci a zákonnými zástupci dětí.
- V rámci preventivní činnosti spolupracujeme s Policií ČR a zařazujeme preventivní výukové programy formou jednoduchých dramatických hříček.

5. Organizace z hlediska ochrana zdraví při mimořádných situacích:

Zákonní zástupci – povinnosti:

- Při cestě do MŠ mít roušku.
- Před MŠ se neshromažďovat s ostatními rodiči a dodržovat 2m odstupy.
- S příznaky infekce dýchacích cest nevstupovat do MŠ.
- Při vstupu do objektu použít desinfekci.
- V prostorách v MŠ být **vždy v roušce**.
- Poučit své dítě o nutnosti dodržovat zásady osobní hygieny.
- Při předání a vyzvednutí dítěte ihned opustit MŠ.
- Každé 2 týdny poskytnout písemné čestné prohlášení o neexistenci příznaků virového infekčního onemocnění u dítěte.
- Zajistit, aby dítě do MŠ nevnášelo osobní hračky.
- Zajistit uložení náhradního oblečení v osobní skřínce dítěte do igelitových pytlíků.
- Zajistit uzavíratelný igelitový sáček na roušku, se kterou dítě přišlo.
- Zajistit druhý uzavíratelný sáček se jménem dítěte a v něm čistou roušku pro případ podezření na možnou nákazu.

Učitelé - povinnosti:

- Při převzetí dětí mít ochranné prostředky, ve třídě mít roušku nemusí.
- Každé dva týdny převzít od zákonného zástupce písemné čestné prohlášení o neexistenci příznaků virového infekčního onemocnění dítěte.
- Zajistit nevnášení osobních hraček dětí do MŠ.
- Zajistit, aby si děti neprodleně po příchodu do třídy umyly ruce.
- Využívat k pobytu venku pouze areál MŠ a to větší část dne, než obvykle.
- Používat rukavice při dopomoci s osobní hygienou dětí a při likvidaci odpadů.
- Větrat minimálně jednou za hodinu po dobu 5 minut.
- Ke hrám dětí využívat pouze hračky, které lze dezinfikovat a ořít.
- **Při zjištění některých z možných příznaků COVID-19** u některého z dětí, bezkontaktně změřit teplotu, umístit dítě do samostatné místnosti a kontaktovat zákonné zástupce s ohledem na okamžité vyzvednutí dítěte. O podezření informovat spádovou hygienickou stanicí. Ostatním dětem změnit výuku na pobyt venku

s povinným nošením roušky, dokud není známý zdravotní stav indisponovaného dítěte.

Mateřská škola je povinna zajistit:

- Prostředky pro dezinfekci rukou ve třídách a při vstupu do objektu.
- Dávkovač s jednorázovými papírovými ručníky.
- Každodenní úklid a desinfekci dle sanitačního a dezinfekčního plánu, průběžnou dezinfekci povrchů, madel a klik.
- Po ukončení doby nástupu dětí do MŠ dezinfekci povrchů ve společných prostorách MŠ, podlaha, madla, kliky, vnější část šatních skříněk ...)
- Po ukončení provozu MŠ kompletní dezinfekci prostředí tříd, dezinfekčním prostředkem otřít hračky a předměty sloužící dětem.
- Servírování jídla určeným zaměstnancem pouze s rouškou a jednorázovými rukavicemi.
- Pravidelné praní a žehlení ložního prádla, skladovat jej v igelitových pytlích.
- Manipulaci s ložním prádlem pouze s rouškou.

Čl. V. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ

1. Pro zacházení s hračkami, materiály a chování v herních koutech jsou dohodnutá pravidla (např. počet dětí v jednotlivých herních koutech, půjčování hraček atd.) a děti jsou povinny je dodržovat.
2. K šetrnému zacházení s materiály a zdroji jsou děti vedeny v rámci rozvoje kompetencí (např. šetření vodou, papírem, třídění odpadů apod.).
3. V případě poškození majetku školy v důsledku nedodržení pravidel jsou děti vedeny k řešení (pokreslené stěny, drobné poškození hraček apod.). Pokud nezvládnou vyřešit situaci samy či s pomocí zaměstnanců školy, je nutná spoluúčast zákonných zástupců.

ČI. VI. HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ ZPŮSOB OVĚŘENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ S POVINNOU ŠKOLNÍ DOCHÁZKOU

1. Výsledky vzdělávání:

- Kompetence, které byly u dětí rozvinuty, jsou hodnoceny na základě ukazatelů dosaženého vzdělávání. Ukazatelé jsou hodnoceni pomocí pedagogické diagnostiky a jsou nejméně 1x za rok konzultovány osobně učitelkou a rodiči. Rozvoj kompetencí u jednotlivých dětí je veden v jejich záznamech, tzv. portfoliu.
- Konzultace realizujeme s každým rodičem (od nástupu do MŠ) nejméně 1x ročně v rozsahu 1/2 hod rozhovoru bez přítomnosti dítěte.

2. Individuální vzdělávání:

- Zákonný zástupce dítěte, který bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce mateřské školy.
- Oznámení o individuálním vzdělávání je zákonný zástupce povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
- Ředitelka MŠ předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno – ty vychází ze ŠVP mateřské školy.
- Ředitelka MŠ se dohodne se zákonným zástupcem dítěte způsob ověření – přezkoušení dítěte v MŠ – termíny ověření, včetně náhradních termínů.
- Ověření musí proběhnout v období mezi 3. a 4. měsícem od začátku školního roku.
- Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
- Ředitelka MŠ ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast u ověření, a to ani v náhradním termínu.

- Odvolání proti rozhodnutí ředitelky MŠ a ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.
- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost MŠ, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

3. Oznámení o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- Uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno.
- Důvody pro individuální vzdělávání.

Čl. VII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Všichni zainteresovaní mají při pobytu v MŠ práva a povinnosti vytyčené tímto Školním řádem:

- Zejména rodiče a zaměstnanci MŠ by měli stanovená práva a povinnosti důsledně dodržovat a pomoci tak dětem, aby vyrůstaly v prostředí plném pohody a porozumění, ale s jasně stanovenými pravidly soužití.
- Nerespektování tohoto Školního řádu ze strany rodičů může být důvodem k ukončení docházky dítěte do MŠ, tak k ukončení pracovního poměru ze strany zaměstnanců.
- Tento Školní řád nahrazuje Školní řád MŠ čj. 15/2017.

Školní řád byl projednán na poradě dne 31. 8. 2020 s platností od 1. 9. 2020. Všem rodičům je dán na vědomí prostřednictvím webových stránek a je k dispozici v šatnách dětí v MŠ.

Zdeňka Krutišová
ředitelka MŠ

Bc. et Bc. Věra Esterková
zástupkyně ředitelky

Čl. VIII. DODATEK KE ŠKOLNÍMU ŘÁDU

1. Organizace distančního vzdělávání

1. Organizace distančního vzdělávání pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné:

- Po dobu svého uzavření bude MŠ zajišťovat dětem výuku distančním způsobem.
- Vzdělávání bude probíhat formou off-line aktivit, které budou obsahovat inspirativní tipy na společné tematické aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí. (náměty na tvoření, čtení, didaktické hry, pohybové aktivity, pracovní listy do portfolia, ...).
- Nabídka činností bude poskytována písemně rodičům prostřednictvím emailu nebo webových stránek.

Povinnosti pedagogů:

- Vést třídní knihu - (datum začínající distanční výuky, kterých dětí se týká, jaký vzdělávací obsah byl v daném týdnu realizován).
- Poskytovat dětem zpětnou vazbu.
- Vést evidenci účasti na vzdělání dětí, kterých se týká (pokud nejsou rodiče alespoň jednou za týden v kontaktu s učitelkou prostřednictvím emailu nebo mobilního telefonu, musí nejpozději do 3 dnů od vyzvání dítě omluvit absenci).

Povinnosti zákonných zástupců:

- Nabídnout dítěti některou z možných aktivit.
- Zajistit splnění minimálně čtyř pracovních listů týdně.
- Po ukončení mimořádného stavu vypracované úkoly přinést do MŠ.
- Omluvit případnou absenci dítěte na distanční výuce. (Za absenci se považuje, pokud nejsou rodiče alespoň jednou za týden v kontaktu s učitelkou alespoň jednou za týden prostřednictvím emailu nebo mobilního telefonu).

2. Organizace vzdělávání pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami:

- Při organizaci dětí se SVP a dětí nadaných budeme uplatňovat vzdělávání odpovídající individuálním možnostem dítěte.

Dodatek ke školnímu řádu č. j. MSSP 17/2021 byl projednán na pedagogické radě dne 3. 3. 2021 s platností od 3. 3. 2021. Všem rodičům je dán na vědomí prostřednictvím webových stránek.

Zdeňka Krutišová
ředitelka MŠ

Bc. et Bc. Věra Esterková
zástupkyně ředitelky