



Č. j. 160/2022

ŠKOLNÍ ŘÁD PRO MŠ

Vydal : ředitelka školy Mgr. Hana Vančurová

Účinnost : od 1. 9. 2022

Závaznost : školní řád je závazný pro všechny účastníky předškolní výchovy a vzdělávání

Informace podána: zákonným zástupcům dětí a všem zaměstnancům mateřské školy



O b s a h

- I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ**
 1. Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole
 2. Povinnosti dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole
 3. Povinné předškolní vzdělávání
 4. Způsoby omlouvání dětí z povinného předškolního vzdělávání
 5. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
 6. Povinnosti zákonných zástupců
 7. Práva pedagogických pracovníků

- II. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY**
 8. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
 9. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předání po ukončení vzdělávání
 10. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích.
 11. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
 12. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole
 13. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci
 14. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

- III. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**
 15. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
 16. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

- IV. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ**
 17. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování
 18. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání
 19. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v mateřské škole zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování

- V. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**
 20. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
 21. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi
 22. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- VI. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**
 23. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
 24. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

- VII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**
 25. Účinnost a platnost školního řádu
 26. Změny a dodatky školního řádu
 27. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců s školním řádem



Ředitelka **Mateřské školy a Základní školy Vedrovice, okres Znojmo, příspěvková organizace** v souladu s § 30 odst. 3 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v **MŠ Vedrovice**.

Čl. I

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní práva dětí přijatých ke předškolnímu vzdělávání v mateřské škole

Každé přijaté dítě má právo:

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

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

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

2. Povinnosti dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole

Dítě přijaté k předškolnímu vzdělávání je povinno:

- a) respektovat a dodržovat společně dohodnutá pravidla
- b) podřídit se v nezbytné míře omezením vyplývajících z nutnosti dodržovat v mateřské škole nezbytný řád
- c) udržovat svoje věci v pořádku a na určeném místě

3. Povinné předškolní vzdělávání

Pro děti, které do konce srpna stávajícího roku dovrší věku 5 let, je předškolní vzdělávání povinné. Zákonný zástupce dítěte se dostaví ve stanoveném termínu k zápisu do MŠ a poskytne MŠ nezbytné údaje o dítěti. Ředitelství MŠ stanovuje pro povinné předškolní vzdělávání docházku denně, a to od pondělí do pátku od 8.00 do 12.00. V době prázdnin (podzimních, vánočních, jarních a velikonočních) tyto děti nemusí MŠ navštěvovat.

a) Jiné způsoby předškolního vzdělávání

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.

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 vzděláváno,
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Ředitel 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 termín ověření, včetně náhradních termínů, stanoví školní řád tak, aby se ověření uskutečnilo v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku. O přesném datu bude zákonný zástupce informován individuálně ředitelkou MŠ v den podání oznámení o individuálním vzdělávání.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

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

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

Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

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.

4. Způsoby omlouvání nepřítomnosti dítěte:

a) Dítě plní povinné předškolní vzdělávání

Ředitelka školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen informovat MŠ o důvodech nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne vzniku absence.

Omlouvání dětí probíhá přes aplikaci Škola online zaslání zprávy nebo omluvenky. Všem zákonným zástupcům jsou vygenerovány přístupy do Školy online.

V případě předem známé absence je vhodné upozornit třídní učitelky předem.



b) ostatní děti přihlášené k předškolnímu vzdělávání

Ostatní děti, pro které neplatí povinnost předškolního vzdělávání jsou svými zákonnými zástupci omluveni neprodleně přes aplikaci **Škola online** nebo osobně u třídních učitelek a následně odhlašují dětem stravu dle řádu školní kuchyně.

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost a dobu nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu pedagogickému zaměstnanci mateřské školy přes aplikaci Škola online.

V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.

Škola si vyhrazuje právo podle metodiky MŠMT nepřijmout k předškolnímu vzdělávání dítě, které vykazuje známky nemoci, jako je nachlazení, kašel, průjem, teplota a další.

Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání, např. drobný úraz s omezením všedních činností v MŠ.

5. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, a to v předem domluvených konzultačních hodinách pedagogů;
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

6. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené;
- b) jsou povinni vyzvednout dítě včas z MŠ, tj. do ukončení provozní doby MŠ v daný den;
- c) na vyzvání ředitele mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte a změn v chodu mateřské školy;**
- d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání a péči o dítě. Změnou zdravotní způsobilosti a zdravotními obtížemi se rozumí též výskyt hnid a vši u dítěte – infekční onemocnění šířící se v kolektivu – pedikulóza. Rodiče jsou povinni zajistit, aby dítě s tímto onemocněním nebylo do kolektivu přivedeno.
- e) oznamovat mateřské škole potřebné údaje a změny týkající se dítěte;
- f) ve stanoveném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné;
- g) oznamovat mateřské škole potřebné údaje a změny týkající se samotných zákonných zástupců, např. změna příjmení, telefonního čísla, bydliště atd.;



Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu a z aktuálního znění zákona o předškolním vzdělávání.

KROKY ŠKOLY V PŘÍPADĚ PODEZŘENÍ NA VÝSKYT NÁKAZY COVID-19

Školy mají povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně covid-19. Tuto povinnost naplňují podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že jsou povinny zajistit „oddělení dítěte nebo mladistvého, kteří vykazují známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví).

Škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky infekčního onemocnění (jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod.), ale je vhodné těmto příznakům věnovat zvýšenou míru pozornosti a při jejich zjištění (objevení) je nutné volit tento postup:

příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte do školy – dítě není vpuštěno do budovy školy, a to v případě dítěte za podmínky, že **je přítomen jeho zákonný zástupce,**

- **příznaky jsou patrné již při příchodu** dítěte do školy a **není přítomen zákonný zástupce dítěte** – tuto skutečnost oznámit zákonnému zástupci neprodleně a informovat ho o nutnosti bezodkladného vyzvednutí/převzetí/odchodu ze školy; pokud toto není možné, postupuje se podle následujícího bodu,

- **příznaky se vyskytnou, jsou patrné v průběhu přítomnosti** dítěte ve škole neprodleně dojde k poskytnutí roušky a umístění do předem připravené samostatné místnosti nebo k jinému způsobu izolace od ostatních přítomných ve škole a současně informování zákonného zástupce dítěte s ohledem na bezodkladné vyzvednutí dítěte ze školy.

7. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

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



Čl. II

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

8. Podmínky pobytu dítěte v MŠ, způsob a rozsah jeho stravování

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka školy ve spolupráci s vedoucím pracovníkem školní jídelny po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho 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 a další náležitosti týkající se stravování. **Úpravy, které se týkající stravování, se zajišťují pouze dětem s uznanými zdravotními obtížemi a po předložení lékařského potvrzení.** Poté bude se zákonným zástupcem, ředitelkou a vedoucím pracovníkem stravování dohodnut **písemný** další postup v úpravě stravy tak, aby byl v souladu s aktuálními právními předpisy. **Bez vědomí ředitelky nelze nijak upravovat zásady stravování a přípravu stravy pro děti.**

Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy a vedoucí školní jídelny.

Na každý školní rok se sjednávají nové dohody o úpravě stravování.

9. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickému pracovníkovi mateřské školy. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy. Nejpozdější doba příchodu je stanovena na 8:00 hodin.

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

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

Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci ředitelce mateřské školy.

Při předávání a při přebírání dětí je osoba, která dítě předává i přebírá povinna zazvonit u vchodu na příslušnou třídu a oznámit svůj příchod pedagogickému zaměstnanci. Není možné vstoupit do budovy MŠ bez předchozího oznámení pedagogům. Po předání a přebírání dítěte neprodleně opouští zákonný zástupce nebo osoba k tomuto pověřená prostor MŠ.



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

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve školním vzdělávacím programu.

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

Ředitelka školy podle potřeby může uspořádat schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích vedení mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

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

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

11. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na nástěnkách nebo na informační desce MŠ, také na webových stránkách školy www.zsvedrovice.cz.

12. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

Úhrada úplaty za vzdělávání:

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne daného kalendářního měsíce,
- b) ředitelka školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu na bankovní účet 86-4503670207/0100 mateřské školy.
- d) Pokud na základě rozhodnutí KHS nebo MZd dojde k **uzavření školy**, platí u škol a školských zařízení **veřejných zřizovatelů** následující:
- e) **V mateřských školách** stanoví ředitel školy maximální výši úplaty poměrně poníženou podle délky omezení nebo přerušení provozu, je-li délka omezení nebo přerušení provozu více než 5 dnů provozu, a to i v případě, že mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem.



Úhrada úplaty za školní stravování:

- a) úplata za kalendářní měsíc se hradí následující měsíc a je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce,
- b) ředitelka školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí částku na bankovní účet 123-2447000217/0100 školní kuchyně školy, a to povolením inkasa na dostatečnou částku.

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

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- b) řídí se školním řádem mateřské školy,
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

14. Podmínky pro ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

- a) Ředitelka školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem dle §35 odst. 1 písmene a) zákona č. 561/2005 Sb.
- b) V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla tohoto školního řádu.
- c) Pokud při přijetí ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním.
- d) V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

Čl. III

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

15. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- a) Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6:15 do 16:15 hodin. Třída Motýlci v budově ZŠ je v provozu od 6.45 do 15.45.
- b) V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu atd.



Rozsah omezení nebo přerušeni oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem, jinak ihned. Docházka dětí o prázdninách je pouze pro zaměstnané rodiče.

c) Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 2 třídách, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.

d) Mateřská škola organizuje výchovně vzdělávací činnost a o svých aktivitách informuje zákonné zástupce dětí.

16. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

a) Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního rámcového programu probíhá v následujícím základním denním režimu:

6:15	otevření mateřské školy, Motýlci v budově ZŠ v 6.45
6:15 - 8:00	scházení se dětí, rozcházení do kmenových tříd
6:30 - 9:45	spontánní a řízené činnosti dětí
8:00 - 12:00	počátek a konec povinného předškolního vzdělávání
8:45 - 9:15	dopolední svačina
9:45 - 11:45	příprava na pobyt venku, pobyt venku
11:45 - 12:15	příprava na oběd, oběd
12:15 - 14:00	polední odpočinek, klidové činnosti pro nespavé děti
14:15 - 14:45	dopolední svačina
14:45 - 16:15	činnosti a aktivity dle volby dětí, rozcházení dětí, Motýlci do 15.45

Prosíme rodiče, aby dodržovali stanovený čas příchodu dětí, pozdní příchody narušují provoz MŠ!

b) Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě změny počasí, výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí. Pozdní příchod, např. z důvodu návštěvy lékaře prosím, ohlaste předem třídním učitelkám.

Vyzvedávání

Po předchozím ohlášení kdykoliv v průběhu dne, po obědě od 12:10, nejpozději ve 12.20hod., dále dle vašich potřeb. Pedagogické pracovnice předávají děti rodičům, rodiče mohou pověřit k vyzvedávání dítěte jinou osobu (formuláře u zástupkyně ředitelky pro MŠ). Bez písemného pověření dítě nebude vydáno nikomu jinému než rodiči nebo jím pověřené osobě.

Pokud je budova MŠ v době provozu uzavřena, použijte zvonků.

Čl. IV

ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

17. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

a) Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna pro děti i zaměstnance MŠ. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním



stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

b) Školní jídelna připravuje jídla, které jsou rozvážena i na jednotlivá odloučená pracoviště mateřské školy, v kterých probíhá vlastní stravování dětí.

c) Školní jídelna připravuje stravu a dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. „Pitný režim“ zabezpečuje pedagogický personál ve spolupráci s rodiči.

d) Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole (viz bod 5.1) než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávána dětem v době jeho pobytu v mateřské škole.

e) V případě, že má dítě zdravotní problémy a je nutná úprava stravy, např. dieta, alergie atd., může škola po vzájemné dohodě s ředitelkou, s vedoucím školní kuchyně a se zákonným zástupcem připravovat pro dítě dietní stravu. Jedná se o úpravy typu náhrady jedné suroviny za jinou. Zákonný zástupce je povinen předložit lékařskou zprávu o potřebě úpravy stravy a uhradit náklady na suroviny, které jsou potřebné pro přípravu této stravy. Vzájemně dohodnou způsob úhrady a sepiší smlouvu. Bez písemného vyjádření ředitelky není jakákoliv úprava stravy možná.

18. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

a) V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu

8:45 - 9:15 podávání dopolední přesnídávky v samoobslužném režimu - děti si berou přesnídávku individuálně podle vlastního pocitu hladu

11:45 – 12:15 oběd

14:15 – 14:45 podávání odpolední svačiny

b) V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, čistou vodu). Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

19. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v mateřské škole zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování

a) V případě nepřítomnosti dítěte v MŠ lze dítě ze stravy odhlásit nejpozději do 14:00 hodin na následující den. Odhlášení stravy lze provést pouze přes odhlašovací formulář na webových stránkách školy – školní jídelna – odhlašování stravy.

b) Pokud dítě nebude ze stravy ani z MŠ odhlášeno, bude mu strava po celou dobu nepřítomnosti zapisována a účtována.



Čl. V

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

20. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- a) Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě.
- b) K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak nejvýše 28 dětí z běžných tříd, pokud to charakter pobytu dovoluje.
- c) Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.
- d) 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 zcela zdravé ho do předškolního vzdělávání v daný den nepřijmout. Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po jeho infekčním onemocnění bude škola vyžadovat při písemné prohlášení zákonných zástupců o bezinfekčnosti dítěte. Formulář k vytisknutí je dostupný na webových stránkách školy nebo u třídních učitelek. S tímto potvrzením bude dítě opět do MŠ přijato.

Děti nenosí do mateřské školy svoje hračky, a to z důvodu ochrany bezpečnosti a zdraví všech dětí (přinesená hračka nemusí splňovat předepsané požadavky pro bezpečnou hru, v MŠ jsou také děti mladší 3let, může dojít také ke ztrátě hračky), nošení vlastních hraček je v rozporu se školním řádem a bude hodnoceno jako porušení ŠŘ.

Veškerou zodpovědnost přebírá zákonný zástupce.

21. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

Přesuny dětí při pobytu venku mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích, pobyt dětí v přírodě:

- děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky



- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
- při přecházení vozovky může použít pedag. doprovod zastavovací terč nebo zvednutí ruky
- za snížené viditelnosti používají děti na začátku a na konci skupiny reflexní vesty
- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

Rozdělávání ohně:

- pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola a kterých se účastní také zákonní zástupci dětí a jen na místech určených pro rozdělávání ohně.
- za přítomnosti člena hasičského sboru nebo pedagogického pracovníka zaškoleného v protipožární ochraně při otevřeném ohni
- v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně
- pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál
- po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně

Sportovní činnosti a pohybové aktivity, pracovní a výtvarné činnosti:

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí
- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by je mohly zranit, (nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji výhradně za zvýšené pozornosti pedagogického pracovníka školy

Při aktivitách pořádaných se zákonnými zástupci odpovídá za organizaci těchto aktivit mateřská škola – za bezpečnost dětí zodpovídají zákonní zástupci dětí.

22. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

a) 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 seznamování 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.

b) V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech



s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

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

Čl. VI

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

23. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházeli šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovali ostatní majetek mateřské školy.

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

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

Čl. VII

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

25. Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. 9. 2022

26. Změny a dodatky školního řádu

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

27. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců s školním řádem

- a) Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu, a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.
- b) Rodiče byli informováni o nutnosti seznámení se se školním řádem prostřednictvím zaslání zprávy přes aplikaci Škola online a také na informační schůzce pro rodiče dne 29. 8. 2022.
- c) Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy www.zsvedrovice.cz,



d) v prostorách MŠ na volně přístupném místě, tedy u hlavního vchodu do mateřské školy, základní školy.

Mgr. Hana Vančurová, ředitelka

Ve Vedrovicích, dne 25. 8. 2022