Základní škola Edvarda Beneše a Mateřská škola Písek, Mírové nám. 1466

ŠKOLNÍ ŘÁD

2. MATEŘSKÁ ŠKOLA

Číslo:	V3 2MS/2022
Vypracoval:	Lenka Hůnová, Zástupce ředitele pro 2. MŠ
Schválil:	Mgr. Filip Rádr Ředitel školy
Projednáno na pedagogické poradě dne:	29. 8. 2022
Nabývá platnosti dne:	1. 9. 2022
Spisový znak:	A3
kartační znak:	A10

OBSAH

1. Úvodní ustanovení

1.1 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání

2. Práva a povinnosti dětí, zákonných zástupců dětí a zaměstnanců v mateřské škole

2.1 Práva dětí

2.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí

2.3 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

3. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

3.1 Podmínky provozu mateřské školy

3.2 Organizace předškolního vzdělávání

3.3 Pravidla hodnocení dětí

3.4 Vnitřní režim

3.5 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

3.6 Povinnost předškolního vzdělávání

3.7 Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání

3.8 Distanční vzdělávání

3.9 Vzdělávání dětí cizinců a dětí s odlišným mateřským jazykem

3.10 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

3.11 Vzdělávání dětí nadaných

3.12 Vzdělávání dětí mladších tří let

3.13 Evidence dětí (školní matrika)

3.14 Předávání dětí

3.15 Docházka a omlouvání dětí

3.16 Stravování dětí

3.17 Ukončení předškolního vzdělávání

3.18 Platby v mateřské škole

4. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

4.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

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

5. Podmínky zacházení s majetkem školy

5.1 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

5.2 Zacházení zákonných zástupců dětí s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

6. Závěrečná ustanovení

1.Úvodní ustanovení

- 2.mateřská škola v Písku, Mírové nám.1466 je součástí právního subjektu Základní škola Edvarda Beneše a Mateřská škola Písek, Mírové nám. 1466 (dále jen mateřská škola). Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky mateřské školy.

Obsah školního řádu je vymezen:

- Zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění a ve znění pozdějších předpisů (dále jen školský zákon).
- Vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen vyhláška o předškolním vzdělávání), vyhláškou č. 48/2016 Sb., č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky.
- Vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, v platném znění a ve znění pozdějších předpisů (účinnost od 1.9.2016).
- Zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, v platném znění a ve znění pozdějších předpisů.
- Vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění a ve znění pozdějších předpisů.
- Zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, v platném znění a ve znění pozdějších předpisů).

1.1 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání

- *Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání:*
- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- podílí se na osvojování základních pravidel a chování dítěte
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základní školy
- poskytuje speciální pedagogickou péči a podpůrná opatření dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- uskutečňuje se podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole (na webových stránkách školy)
- spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právnickými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti

2. Práva a povinnosti dětí, zákonných zástupců dětí a pedagogických pracovníků

- Problematiku práv a povinností řeší v § 21 až 22 školský zákon a dále Úmluva o právech dítěte jako mezinárodně závazná norma.

2.1 Práva dětí

- *Dítě má právo:*
- na vzdělávání a školské služby podle školského zákona
- na vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností

- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání
- být respektováno jako jedinec ve společnosti
- na poskytování ochrany společností, na emočně kladné prostředí a projevování lásky
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, před jakýmkoliv tělesným či duševním násilím, urážením, zneužíváním, či jinými sociálně patologickými jevy
- na svobodu myšlení, svědomí a náboženství
- zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav
- na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole, na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují tělesný a duševní vývoj dítěte a jeho zdraví
- na speciální péči **v rámci možností mateřské školy** pokud se jedná o dítě se speciálními potřebami
- na speciální péči a přístup v rámci možností mateřské školy, pokud se jedná o dítě mimořádně nadané
- při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s vedením MŠ a učitelkami nejvhodnější postup)

2.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí

- *Zákonný zástupce dítěte má právo:*
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- na informace o prospívání dítěte a na informace o jeho individuálních pokrocích v rozvoji a učení, konzultovat s učitelkou nebo vedením MŠ výchovné i jiné problémy svého dítěte
- vyjadřovat se k podstatným záležitostem, týkajících se vzdělávání dětí, přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu mateřské školy
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- domlouvat se s učitelkou na společném postupu při výchově a vzdělávání dítěte
- ZZ mohou využít školní poradenské pracoviště, mohou se tedy obracet na speciálního pedagoga nebo školního psychologa. Konzultaci je třeba předem písemně nebo telefonicky domluvit
- projevit jakékoli připomínky k provozu mateřské školy vedení MŠ nebo učitelce.

Zákonný zástupce dítěte je povinen:

- zajistit, aby dítě docházelo do mateřské školy čisté, upravené, dbalo na osobní hygienu;
- přivádět dítě osobně a převlečené ho předat učitelce, neposílat jej samotné do třídy
- odvádět dítě osobně, ve výjimečném případě může zákonný zástupce písemně pověřit jinou osobu k vyzvednutí, bez písemného pověření učitelka dítě jiné osobě nevydá
- **označit věci dítěte**, náhradní oblečení ukládat na vymezené místo v šatně a pro bezpečný pohyb ve škole vybavit dítě uzavřenými bačkorami
- na vyzvání vedení MŠ nebo učitelky se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- řádně a včas informovat učitelku o důvodech nepřítomnosti dítěte v mateřské škole v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích, infekčních onemocněních nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, či ohrozit zdraví ostatních dětí
- v zájmu zachování zdraví ostatních dětí přivádět do mateřské školy dítě **zcela zdravé,** při zhoršení zdravotního stavu dítěte během dne je zákonný zástupce povinen na vyzvání

učitelky dítě odvést do domácí péče, dítě zdravotně indisponované (např. bolesti břicha, zvracení, infekce, problémy s vyprazdňováním, záněty spojivek, zlomeniny končetin, porušení hybnosti páteře, pooperační stavy apod.) nebude přijato po dobu léčby do MŠ

- omlouvat každou nepřítomnost dítěte ve škole a to buď osobně, písemně nebo telefonicky učitelce dítěte, nebo jejímu zástupu
- oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a **změny** v těchto údajích, neprodleně informovat učitelku o změně adresy bydliště, telefonického, popř. jiného kontaktu
- respektovat organizaci provozu školy a stanovenou délku provozu
- hradit úplatu za stravování dítěte a jeho předškolní vzdělávání ve stanovených termínech;
- nést odpovědnost za to, že dítě nenosí do mateřské školy nebezpečné předměty
- v případě poškozování majetku mateřské školy dítětem, má zákonný zástupce povinnost projednat s vedením mateřské školy opravu, či náhradu škody
- pokud zjistí při odchodu dítěte ze školy, že došlo ke ztrátě věcí, okamžitě uvedené nahlásit učitelce
- nevstupovat do areálu školy pod vlivem alkoholu, omamných látek, se zapálenou cigaretou a se psy

2.3 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník:

- přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte
- je povinen vhodným způsobem odpovídat zákonným zástupcům na dotazy a připomínky
- rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění vzdělávacích cílů mateřské školy
- má právo na zdvořilé chování ze strany zákonných zástupců dětí a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci
- podporuje rozvoj osobnosti dítěte, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji, podílí se na osvojování základních pravidel chování, podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte, vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dítěte před jeho vstupem do základního vzdělávání
- poskytuje speciální péči, pokud se jedná o dítě se speciálními potřebami, vytváří podmínky, pokud se jedná o dítě mimořádně nadané
- s informacemi ve školní matrice nebo s jinými důležitými informacemi o dítěti nakládá jako s důvěrnými a řídí se zákonem č.110/2005 Sb., o ochraně osobních údajů

3. Provoz a vnitřní režim školy

- Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právnickými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti. Provoz a vnitřní režim školy musí být v souladu s celou řadou právních norem týkajících se bezpečnosti práce, požárních předpisů, hygienických předpisů a podobně. Dále musí vyhovovat požadavkům zřizovatele školy, zákonných zástupců a to vše musí být v souladu s normami a předpisy pro předškolní vzdělávání.

3.1 Podmínky provozu mateřské školy

- Provoz mateřské školy je celodenní.
- Vzdělávání ve škole v průběhu celého školního roku je dáno organizací příslušného školního roku, vedlejších a hlavních prázdnin.
- Vzdělávání je poskytováno podle Školního vzdělávacího programu vypracovaného na základě Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.
- Děti jsou zařazeny do čtyř heterogenních tříd.
- Budova MŠ je zabezpečena bezpečnostním elektronickým systémem zavírání dveří a videokamerou.
- Budova je po celý den uzavřena, pro vstup do vnitřních prostor budovy je nutno použít zvonek a ohlásit se učitelce na třídě.
- Školní budova se otevírá v 6.30 hodin a uzavírá v 17.00 hodin.
- Vzdělávání začíná v 6.30 hodin a je ukončeno v 17.00 hodin.
- Děti se do MŠ přijímají od 6.30 hodin.
- Dítě lze přivádět kdykoliv dle potřeby rodiny, dítě ale musí být nahlášené na stravování. Uvedené se netýká dětí s povinným předškolním vzděláváním.
- Vydává-li se v době přítomnosti dítěte v MŠ strava, musí ji odebrat.
- Po příchodu do budovy školy si děti odkládají obuv, svršky a jiné věci na místo určené, to je do šatny, přezouvají se a odcházejí do tříd.
- Rodič osobně předá dítě učitelce, teprve pak školu opouští.
- Vyzvedávání dětí po obědě je od 12.00 do 12.15 hodin, odpoledne po 14.00 hodině, dodržováním těchto časů rodiče nenarušují klidný průběh stolování, odpočinku a výchovně vzdělávací práce.
- Provoz MŠ bývá v době letních prázdnin (červenec, srpen) přerušen, v době uzavření je v provozu jiná MŠ v Písku. S rozpisem uzavření jednotlivých MŠ jsou rodiče seznámeni 2 měsíce předem - vyvěšeno na hlavní nástěnce, webových stránkách i v šatnách.
- Provoz mateřské školy lze po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období, a to z organizačních nebo technických důvodů, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání, omezení či přerušení provozu zveřejní vedení mateřské školy neprodleně po projednání s ředitelem školy a zřizovatelem.

3.2 Organizace vzdělávání

- Mateřská škola je druhem školy, kde předškolní vzdělávání zajišťují učitelky mateřské školy s odborným vzděláním.
- Předškolní vzdělávání probíhá v českém jazyce.
- Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího roku.
- Předškolní vzdělávání má tři ročníky, přičemž do jedné třídy lze zařadit děti různých ročníků.
- Vzdělávání dětí probíhá podle vlastního školního vzdělávacího programu, který je zpracován v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání.
- Na školní vzdělávací program navazují doplňkové programy, které jsou určeny především pro děti v posledním ročníku mateřské školy.
- Školní vzdělávací program je k dispozici zákonným zástupcům dětí na veřejně přístupném místě i v jednotlivých třídách mateřské školy.
- Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí a na webových stránkách školy.

3.3 Pravidla hodnocení dětí

- Výsledky vzdělávání jsou vyhodnocovány vzhledem k pokroku dítěte. Jsou vedeny písemné záznamy o vývoji dítěte.
- Písemné záznamy o dětech jsou důvěrné a slouží výhradně pro interní potřebu učitelkám v jednotlivé třídě, vedení, pracovnici školního poradenského pracoviště a dále zákonným zástupcům konkrétního dítěte, kteří o záznam o dítěti projeví zájem.
- Na základě získaných informací při hodnocení dítěte je v případě potřeby na toto dítě učitelkami ve třídě zpracován plán pedagogické podpory, je konzultován s pracovnicí školního poradenského pracoviště naší školy a zákonnými zástupci dítěte.
- Informace o prospívání dítěte a další konzultace rodičům poskytne učitelka nebo vedení MŠ v předem domluvené době (mimo přímou práci s dětmi).

3.4 Vnitřní režim

- Předškolní vzdělávání dětí probíhá v základním denním režimu, kde jsou pevně stanoveny pouze časy pro stravování dětí.
- Denní režim je pružný a umožňuje reagovat na individuální potřeby dětí.
- Poměr spontánních a řízených činností je vyvážený s dostatkem prostoru pro spontánní hru, relaxaci a odpočinek.
- Tento denní režim může být pozměněn v případě výletů, divadelních představení a jiných akcí, které vyplývají ze školního vzdělávacího programu.

Denní režim – organizace dne:

- příchod a předávání dětí učitelkám (od 6.30 hodin) – spontánní a řízené činnosti, individuální péče, hry dle volby dětí;
- chvilka soustředění (od 8.15 hodin) - cvičení, pohybové hry, hudebně pohybové hry,
- dopolední svačina, osobní hygiena dětí (od 8.40 hodin);
- vzdělávací aktivity řízené učitelkami v souladu se ŠVP v prostorách školy nebo jiných prostorách a při pobytu dětí mimo školu (od 9.00 hodin)
- příprava na pobyt venku a pobyt venku (od 9.40 hodin);
- oběd (od 11.40 hodin příprava na oběd, oběd, osobní hygiena);
- odpočinek, spánek, osobní hygiena (od 12.15 hodin);
- odpolední svačina, osobní hygiena (od 14.00 hod);
- činnosti řízené učitelkou, hry dle volby dětí – spontánní činnosti, individuální péče, rozcházení domů.

Dítě do mateřské školy potřebuje:

- pohodlné oblečení a obuv - do třídy i na pobyt venku;
- náhradní oblečení v šatně (spodní prádlo, tričko, punčocháče apod.);
- pláštěnku;
- obuv s pevnou patou – z bezpečnostních důvodů ne pantofle;
- pyžamo (každý týden čisté);
- **děti musí mít své věci označené, podepsané.**

3.5 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

- Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání.
- Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let.

- Termín a místo zápisu stanoví ředitel školy v dohodě se zřizovatelem (od 2. května do 16. května) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým (informační plakáty, tisk, webové stránky školy) (§ 34 odst. 2).
- Ředitel školy stanoví kritéria, podle nichž bude postupovat při rozhodování na základě ustanovení § 165 odst. 2 písm. b) zákona č. 561/2004Sb.,(školský zákon) ve znění pozdějších předpisů, o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v případě, kdy počet žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání v daném roce překročí stanovenou kapacitu maximálního počtu dětí v dané MŠ.
- Aktuální kritéria jsou zveřejněna před termínem zápisu.
- K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.
- Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet podmínky stanovené §50 zákona č. 258/2000 Sb. - přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání. Uvedené se netýká dětí podle článku 3.6.
- Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře (přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 zákona č.561/2004 Sb. školský zákon).
- Předškolní vzdělávání je **povinné** pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1 zákona č.561/2004 Sb. školský zákon).
- O zařazení dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitel školy. Rozhodnutí o přijetí se oznamuje zveřejněním seznamu přijatých uchazečů pod přiděleným registračním číslem s výsledkem řízení nejméně po dobu 15 dnů.
- Seznam s výsledky se zveřejňuje na veřejně přístupném místě ve škole s datem zveřejnění (§183 odst. 2 školský zákon), nezasílají se zákonným zástupcům, zveřejněním seznamu **přijatých** uchazečů se rozhodnutí považují za oznámená.
- Zákonným zástupcům **nepřijatých** dětí je rozhodnutí o nepřijetí k předškolnímu vzdělávání předáno v písemné podobě v ředitelně mateřské školy nebo zasláno poštou.
- Rozhodnout o přijetí může ředitel výjimečně na zkušební dobu (3 měsíců) v případě, že není zcela zřejmé, do jaké míry bude dítě schopno přizpůsobit se podmínkám mateřské školy.
- Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, pokud jsou volná místa a dovoluje to kapacita mateřské školy.
- V měsících červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz. Na přijímání dětí podle věty první se nevztahuje nejvyšší povolený počet dětí zapsaný v rejstříku škol a školských zařízení podle § 144 odst. 1 písm. e) školského zákona, vedení mateřské školy však je povinno zajistit, aby počet dětí, které se účastní vzdělávání v témže okamžiku, nepřekročilo nejvyšší povolený počet dětí.

3.6 Povinnost předškolního vzdělávání

- Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak (§ 34 odst. 1 školský zákon)
- Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na děti dle § 34 a, odst. 1 - státní občany ČR, pobývající na území ČR déle než 90 dnů, a na občany jiného členského státu EU, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů. Dále se vztahuje na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany. Nevztahuje se na děti s hlubokým mentálním postižením.
- Zákonný zástupce dítěte **je povinen přihlásit** dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání (§ 34 odst. 2) v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte *(viz § 34 odst.1* školský zákon*)*. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí nebo svazkem obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu (dále jen "spádová mateřská škola"), **pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu** nebo **jiný způsob povinného předškolního vzdělávání** (§ 34a, odst.5 školský zákon).
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Tato povinnost není dána ve dnech připadajících na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách vydaného MŠMT. Právo dítěte vzdělávat se ve škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, není předchozí větou dotčeno.
- V souladu s vyhláškou č.14/2005 Sb., v platném znění je povinné předškolní vzdělávání stanoveno v rozsahu nepřetržitých 4 hodin ve dnech uvedených v bodě předchozím. Začátek doby podle věty první je stanoven od 8 hodin (tzn. do 12 hodin).

3.7 Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání

- Zákonný zástupce může pro dítě v odůvodněných případech zvolit jiný způsob povinného předškolního vzdělávání.
  Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:
  individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy;
  vzdělávání v přípravné třídě ZŠ a ve třídě přípravného stupně ZŠ speciální podle§ 47 a 48a školského zákona;
  vzdělávání v zahraniční škole na území ČR, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.
  Individuální vzdělávání dítěte
- 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 školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte, dále uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno a důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
- Vedení mateřské školy pak doporučí zákonnému zástupci dítěte oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno.

- Škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
- Ověřování bude probíhat ve škole za přítomnosti učitelky a vedení mateřské školy. Bude se konat v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku nebo zahájení individuálního vzdělávání dítěte v termínu stanoveném školou po domluvě se zákonným zástupcem dítěte při zahájení individuálního vzdělávání dítěte.
- Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
- V případě zákonným zástupcem omluvené neúčasti dítěte na ověřování je školou stanoven náhradní termín do 5 pracovních dnů.
- Ředitel školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.
- Odvolání proti rozhodnutí ředitele školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.
- Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte jej nelze opětovně individuálně vzdělávat. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) školského zákona a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
  Vzdělávání dítěte v přípravné třídě základní školy, ve třídě přípravného stupně základní školy speciální nebo vzdělávání v zahraniční škole na území ČR, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky, je povinen zákonný zástupce oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy, a to nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

3.8 *Distanční vzdělávání*

- Distanční vzdělávání (dále jen „DV“) přesně definuje § 184a Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon), v platném znění. S účinností od 01. 09. 2020 platí zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů ve školách.
- 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, poskytuje škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem – vzděláváním dětí na dálku.
- Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
- Distanční vzdělávání je povinné pro děti v posledním roce předškolního vzdělávání a pro děti s OŠD.
- Škola přizpůsobí DV jak individuálním podmínkám jednotlivých dětí, tak také personálním a technickým možnostem školy.
  Způsob a formy poskytování distančního vzdělávání
- Povinné, distanční, předškolní vzdělávání dětí v MŠ se týká dětí – předškoláků. Bude probíhat formou plnění praktických úkolů v týdenních tematických blocích, při jejichž zpracování budou učitelky vycházet z přirozených podmínek dětí v jejich domácím prostředí – např. při pobytu v přírodě, při drobných domácích pracích, při péči o domácí

zvířata, při hudebních a výtvarných aktivitách, při tvořivých činnostech, při práci na zahradě, při vytváření portfolia apod.

- Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami, které jsou v MŠ vzdělávány na základě individuálních vzdělávacích plánů, bude distanční vzdělávání uzpůsobeno podle jejich potřeb a individuálních možností.
- Vzdělávací materiály budou rodičům zasílány emailem. Důležité informace budou pravidelně zveřejňovány také na webu MŠ.
- Vypracované úkoly (pracovní listy, obrázky, popř. fotografie dětí při pracovní činnosti, apod.) společně s dětmi ZZ uloží do portfolia (např. do krabice). Po znovuotevření MŠ si dítě toto své portfolio s vypracovanými úkoly do MŠ přinese a budeme s ním společně pracovat. Podle odevzdaných úkolů a zapojení dětí do aktivit, budeme dle metodického pokynu MŠMT hodnotit i docházku dětí v době uzavření mateřské školy. Bude tak ze zákona dokladováno povinné předškolní vzdělávání distanční formou a účast dítěte v něm.
- Rodiče, kteří nemají možnost přístupu k internetu, popř. tisku pracovních listů, mohou si tyto materiály vyzvednout v MŠ v předem domluveném čase a to po telefonické domluvě na tel. 703 46 85 36. Každou nepřítomnost na domácím vzdělávání je nutné řádně a včas omluvit, a to běžným způsobem.
- Distanční vzdělávání mladších dětí (3-5 letých), spočívající v plnění nabízených úkolů, činností, společných aktivit dětí a rodičů a vypracovávání pracovních listů není pro tuto věkovou skupinu povinné.
- Ze strany MŠ je bráno jako nadstandartní činnost a vstřícný krok mateřské školy. Nabídky pracovních činností pro tyto děti budou průběžně zveřejňovány na webových stránkách MŠ.

3.9 Vzdělávání dětí-cizinců a dětí s odlišným mateřským jazykem

- Vyučovacím jazykem v mateřské škole je jazyk český. Školský zákon hovoří o dětech - cizincích, které mají jiné občanství než české. O vzdělávání dětí – cizinců hovoří *§ 20 školského zákona*. Říká, že občané EU a jejich rodinní příslušníci mají přístup ke vzdělávání a školským službám (podle školského zákona) za stejných podmínek.
- K předškolnímu vzdělávání mají přístup i další osoby, které mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů
- jsou osobami oprávněnými pobývat na území České republiky za účelem výzkumu
- jsou azylanty
- jsou osobami požívajícími doplňkové ochrany
- jsou žadateli o udělení mezinárodní ochrany nebo osobami požívajícími dočasné ochrany *Vyhláška o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných* používá pojem “neznalost vyučovacího jazyka” případně “nedostatečná znalost vyučovacího jazyka”. Děti s odlišným mateřským jazykem jsou všechny děti, které doma, ve svém volném čase nehovoří češtinou.
- Při nástupu dítěte s odlišným mateřským jazykem, naváže škola spolupráci se školským poradenským zařízením (pedagogicko-psychologickou poradnou nebo speciálně pedagogickým centrem). Na základě vyšetření dítěte ve školském poradenském zařízení je mateřské škole vydáno doporučení ke vzdělávání. Děti s neznalostí nebo nedostatečnou znalostí vyučovacího jazyka bývají zařazeny do 2. stupně až 3. stupně podpůrných opatření - nutnost posílit výuku českého jazyka jako jazyka cizího (4x15minut/týden, nejvýše však 80 hodin – 110 hodin).
- V rámci organizace výuky ve škole se podporuje sociokulturní adaptace v zapojení do třídního kolektivu.

- Od září 2021 mohou v mateřských školách vznikat skupiny pro jazykovou přípravu, které jsou určeny dětem - cizincům, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Tyto skupiny jsou určené pro děti - cizince, nikoliv pro všechny děti s odlišným mateřským jazykem. Skupiny pro jazykovou přípravu nenahrazují poskytování podpůrných opatření, ale jejich cílem je zlepšit znalost českého jazyka. Účelem jazykové přípravy není kompenzovat obtíže, které jsou důsledkem zdravotního stavu, kulturního prostřední nebo jiných životních podmínek dítěte. Podpůrná opatření jsou poskytována všem dětem, které to potřebují.
- Dítěti - cizinci mohou být poskytována podpůrná opatření a zároveň jazyková příprava.
- Skupiny pro jazykovou přípravu vznikají, pokud v jednotlivém místě poskytování vzdělávání jsou alespoň 4 děti - cizinci, pro které je předškolní vzdělávání povinné. V těchto skupinách bude probíhat jazyková příprava v rozsahu 1 hodiny týdně s cílem zajištění plynulého přechodu dětí - cizinců do základního vzdělávání. Jazyková příprava je pro děti bezplatná.
- Ve skupině je maximálně 8 dětí - cizinců. Pokud ředitel posoudí, že i pro jiné dítě by bylo zařazení do skupiny vhodné (než pro dítě - cizince s povinným předškolním vzděláváním), může tak učinit, ale nesmí to být na újmu kvality jazykové přípravy dětí - cizinců. Dokonce tak může učinit i nad rámec počtu 8 dětí (například do skupiny ředitel zařadí dítě - cizince, pro které není předškolní vzdělávání povinné nebo dítě s odlišným mateřským jazykem). Nelze však do jedné skupiny zařadit 9 dětí - cizinců, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- Pokud je počet dětí cizinců s povinným předškolním vzděláváním více než 8, je nutné zřídit další skupinu pro jazykovou přípravu.

3.10 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

- Vedení MŠ rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).
- Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce, projedná jej s vedením MŠ a seznámí s ním zákonného zástupce.
- Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí vedení MŠ využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení vedení mateřské školy nebo OSPOD.
- Vedení MŠ určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).
- Vedení MŠ zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

- Učitelka ve spolupráci s vedením MŠ vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5 stupně, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

3.11 Vzdělávání dětí nadaných

- Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.
- Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

3.12 Vzdělávání dětí mladších tří let

- Novela vyhlášky č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů**,** § 2: „*Za každé ve třídě zařazené dítě mladší 3let se do doby dovršení 3 let věku dítěte, nejvyšší počet dětí ve třídě snižuje o 2 děti".* Nejvyšší počet dětí ve třídě lze snížit nejvýše o 6. Zároveň platí, že snížení počtu dětí se neuplatní u mateřské školy, které v jeho plnění brání plnění povinného předškolního vzdělávání dítěte. Nejvyšší počet dětí ve třídě, který se snižuje za každé zařazené dítě mladší 3let, je standardně 24 dětí, pokud udělil zřizovatel výjimku podle § 23 odst. 5 školského zákona, pak 28 dětí. Zřizovatel může tuto výjimku povolit pouze za předpokladu, že toto zvýšení počtu není na újmu kvalitě vzdělávací činnosti školy a jsou splněny podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Děti mladší 3let nemají na přijetí právní nárok.
- Zákonní zástupci dětí mladších 3 let poskytnou mateřské škole v případě potřeby dítěte pleny, ve zvýšené míře náhradní oblečení, další hygienické potřeby.
- Věcné, hygienické, psychosociální, personální, organizační a bezpečnostní podmínky vzdělávání dětí od dvou do tří let věku jsou zajišťovány v návaznosti na specifické potřeby dítěte tohoto věku.

3.13 Evidence dětí (školní matrika)

- Zákonný zástupce předá vedení MŠ „Evidenční list dítěte", ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností, telefonické spojení a kdo bude dítě z MŠ vyzvedávat.
- Evidenci dětí vede zástupce ředitele pro 2. MŠ.
- Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu dětský lékař.
- Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených skutečnostech (zejména místo trvalého pobytu a telefon).
- Informace o dětech jsou využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v souladu s GDPR.

- Záznam nebo změna údaje ve školní matrice se provádí neprodleně po rozhodné události. Při vedení dokumentace a zpracování osobních údajů se postupuje v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (GDPR) ze dne 27. dubna 2016.

3.14 Předávání dětí

- Zákonný zástupce osobně předává převlečené a přezuté dítě učitelce ve třídě, a to v době od **06.30 do 08.00 hodin**. Pozdější příchod je možný na základě předchozí domluvy s učitelkou ve třídě.
- Rodiče nebo jiné pověřené osoby neponechávají dítě v šatně bez dohledu, jsou odpovědní za dítě do té doby, než ho předají do třídy učitelce. Předat učitelce lze dítě pouze v takovém zdravotním stavu, ve kterém neohrožuje zdraví vlastní ani zdraví ostatních dětí.
- Do mateřské školy patří pouze dítě **zcela zdravé,** učitelky mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, nepřijmout do MŠ děti s nachlazením či jiným infekčním onemocněním.
- Při ranním příchodu informuje rodič, zákonný zástupce pravdivě učitelku mateřské školy o zdravotním stavu dítěte, dále neprodleně hlásí výskyt infekčního onemocnění v rodině.
- Při příznacích onemocnění během pobytu dítěte v mateřské škole (teplota, infekce, zvracení, bolesti břicha, problémy s vyprazdňováním, průjem, zánět očních spojivek, vši apod.) je zákonný zástupce telefonicky informován a vyzván k zajištění další zdravotní péče o dítě v domácím prostředí
- Učitelka předá dítě pouze zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Rodič uvede určené osoby k vyzvedávání v Evidenčním listě dítěte.
- Zákonný zástupce může k vyzvednutí dítěte pověřit další právně způsobilou osobu.
- Dítě je předáváno zákonnému zástupci ve třídě, nebo venku při příznivém počasí, kdy děti pobývají na zahradě mateřské školy - po obědě od 12.00 do 12.15 hodin anebo odpoledne od 14.00 do 17.00 hodin.
- Nebude-li dítě vyzvednuto ze školy do doby ukončení provozní doby školy, (do 17.00 hod) zůstává s dítětem nadále ve škole učitelka, která má konečnou službu a dále **postupuje takto:**
- telefonicky kontaktuje zákonného zástupce (matku i otce) dítěte na všech škole oznámených telefonních číslech;
- v případě jeho nedostupnosti telefonicky kontaktuje osoby zákonným zástupcem pověřené k vyzvednutí dítěte;
- pokud není dostupná ani pověřená osoba, případně odmítne dítě ze školy vyzvednout, učitelka znovu kontaktuje zákonného zástupce;
- pokud je zákonný zástupce nadále nedostupný, kontaktuje učitelka orgán sociálně právní ochrany dítěte a ve spolupráci s Policií ČR předá dítě pracovníkovi orgánu sociálně právní ochrany dítěte;
- v případě opakovaného vyzvedávání dítěte z mateřské školy po skončení provozní doby, bude tato skutečnost považována za hrubé porušování Školního řádu a dle platných předpisů může dojít k ukončení docházky do mateřské školy.

3.15 Docházka a omlouvání dětí

- Zákonný zástupce dítěte je povinen oznámit mateřské škole předem známou nepřítomnost dítěte. Není-li nepřítomnost předem známa, omluví dítě neprodleně, nejpozději následující den.
- Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, je zákonný zástupce povinen tuto skutečnost neprodleně ohlásit vedení mateřské školy.

- **Omluvit** dítě z předškolního vzdělávání je možné osobně učitelce ve třídě, telefonicky na čísle 703 468 536 nebo zápisem do odhlašovacího sešitu v jednotlivých šatnách.
- Zákonný zástupce je povinen dítě při jeho opětovném nástupu do školy v předstihu **přihlásit** ke stravě (minimálně 1 den předem do 13.00hod).
- **Povinné předškolní vzdělávání**: po návratu dítěte do mateřské školy je zákonný zástupce povinen zaznamenat jeho nepřítomnost **písemně do omluvného listu včetně vlastnoručního podpisu - platí pro rodiče dětí v posledním ročníku mateřské školy**
- Škola je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte, zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

3.16 Stravování dětí

- Organizace a rozsah školního stravování se řídí zvláštním právním předpisem (vyhláška *č. 107/2005 Sb*., o školním stravování, v platném znění a ve znění pozdějších předpisů).
- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví vedení mateřské školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.
- Mateřská škola poskytuje dětem celodenní stravování (svačina, oběd, svačina) prostřednictvím školní jídelny Základní školy E. Beneše ve třídách mateřské školy. Případné změny v rozsahu stravování je možné uskutečnit vždy od nového měsíce.
- Pro děti je zajištěn pitný režim – ovocné, bylinkové čaje, džusy apod.,.
- V případě předem známé nepřítomnosti dítěte v mateřské škole je povinností zákonného zástupce dítěte dítě ze stravování **odhlásit** a to **den předem do 13.00 hodin**: osobně učitelce ve třídě, telefonicky na čísle 703 468 536 nebo zápisem do odhlašovacího sešitu v jednotlivých šatnách.
- V případě náhlého onemocnění dítěte, je možné si oběd první den odebrat do vlastních nádob, a to v době před podáváním oběda v mateřské škole (11.15 hod -11.25 hod).
- Pokud zákonný zástupce dítěte dítě včas ze stravování neodhlásí, propadne oběd bez náhrady.

3.17 Důvody pro ukončení předškolního vzdělávání

- Ředitel školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže: (§ 35 odst. 1, písm. a, b, c, d, Školského zákona).
- Dítě bez řádné omluvy nedochází do mateřské školy déle než 2 týdny.
- Zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy a jednání k nápravě bylo bezúspěšné.
- Jednání a chování zákonných zástupců dětí vůči zaměstnancům školy je hrubé a urážlivé.
- V případě, že si zákonný zástupce opakovaně vyzvedává dítě po skončení provozní doby mateřské školy, tj. po 17.00 hod. bez omluvitelných důvodů.
- Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

- Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s vedením mateřské školy jiný termín úhrady.
- Zákonný zástupce může ukončit docházku svého dítěte do mateřské školy, a to i bez uvedení důvodu po písemném oznámení této skutečnosti vedení školy s uvedením data ukončení docházky a podpisem zákonných zástupců. Současně je nutné vyrovnat všechny finanční a jiné závazky vůči mateřské škole.
- Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

3.18 Platby v mateřské škole

Úplata za předškolní vzdělávání:

- Podle § 123 Školského zákona a Vyhlášky o předškolním vzdělávání stanoví ředitel školy měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání na následující školní rok a zveřejní ji způsobem v místě obvyklým, a to vždy do 30. června stávajícího školního roku – viz směrnice ředitele školy.
- Dětem v posledním ročníku mateřské školy se poskytuje předškolní vzdělávání bezúplatně (viz školský zákon, §123 odst. 2).
- Zákonný zástupce dítěte může požádat o osvobození nebo snížení úplaty v souladu s Vnitřní směrnicí ředitele školy č. 10 v platném znění.

Úhrada stravného:

- Výše stravného je stanovena ve finanční kalkulaci stravného na den, finanční limity na nákup potravin podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování,
- dětem je poskytováno celodenní nebo polodenní stravné, pokud je dítě přítomno v době podávání jídla, stravuje se vždy.
- Stravné se platí podle pokynů vedoucí stravování z bankovního účtu, výjimečně složenkou, výše stravného a datum úhrady upravuje směrnice, která je k dispozici na nástěnce v mateřské škole a dále na stránkách školy.
- Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky do mateřské školy (zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon § 35, odst.1 d).

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

4.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- Prostory MŠ a děti v nich jsou chráněny **bezpečnostním systémem** zavírání dveří a videokamerou. V době, kdy jsou děti v budově, je MŠ uzavřena, zákonní zástupci nebo jimi pověřená osoba musí zazvonit a ohlásit se učitelce. Nikdo nesmí do budovy vpustit cizí osobu.
- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlékání dítěte v šatně, po dobu jeho předávání a vyzvedávání ze třídy.
- Z bezpečnostních důvodů se zákonní zástupci dítěte ani jiné osoby nesmí bez předchozí domluvy s pracovníkem školy samostatně pohybovat v prostorách MŠ, kromě prostoru určeného k převlékání a k předávání dětí.
- Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali bez kontroly po budově.
- Při vstupu či odchodu z areálu školy musí všichni průchozí důsledně zavírat vrátka zahrady, včetně použití horní západky.

- Učitelky při předškolním vzdělávání, a s ním přímo souvisejících činnostech, přihlížejí k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářejí přiměřené podmínky pro jejich zdravý rozvoj.
- Každá učitelka je osobně odpovědná za bezpečnost svěřených dětí, a to od doby jejich převzetí od zákonných zástupců, pověřené osoby nebo jiné učitelky až do doby, kdy je opět předá zákonným zástupcům, pověřené osobě nebo jiné učitelce.
- Od doby fyzického předání dítěte učitelkou zpět zákonným zástupcům nebo jím písemně pověřené osobě, přebírá za dítě veškerou odpovědnost v celém areálu školy jeho zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba.
- V době realizace kroužků – doplňkových programů, za bezpečnost dětí odpovídá lektorka, až do doby zpětného předání učitelce.
- Při společných akcích s rodiči konaných na školní zahradě za děti zodpovídají zákonní zástupci, nebo jimi pověřené osoby.
- Během celého dne dodržují všichni zaměstnanci hygienická a bezpečnostní pravidla tak, aby maximálně zajistili bezpečnost dětí. Při své práci se řídí Vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, Vyhláškou 410/2005 Sb. o hygienických požadavcích a Směrnicí k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí v MŠ.
- Děti jsou pravidelně a průběžně přiměřeným způsobem poučovány a seznamovány se zásadami bezpečnosti při pobytu v MŠ. Jsou seznamovány s riziky a s možnostmi nebezpečí (úrazy, drogové závislosti apod. – viz. zápisy v třídních knihách ve třídách.
- Děti mají zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači, zásuvkami.
- V budově mateřské školy je přísný zákaz manipulace s otevřeným ohněm, zapalování svíček, používání aromatických lamp, a to bez výjimky.
- **Školní úraz** je úraz, který se stal dítěti v MŠ v době od předání dítěte zákonným zástupcem učitelce, do doby předání dítěte učitelkou zákonnému zástupci.
- V případě úrazu jsou všichni zaměstnanci povinni poskytnout první pomoc, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc. Zároveň neprodleně informují rodiče a vedení MŠ.
- O úrazu dítěte učiní učitelka zápis do Knihy úrazů. V případě, že bylo nutné lékařské ošetření, a důsledkem byla nepřítomnost dítěte, sepíše Protokol o úrazu.
- **Zákonní zástupci** dítěte plně odpovídají za vhodnost a kvalitu oblečení a obutí svých dětí i za věci vnesené dětmi do MŠ, i za případné bezpečnostní a zdravotní riziko spojené s takto vnesenými věcmi (např. šperky, zápalky, léky, ostré předměty apod.), které svojí podstatou můžou ohrozit samotné dítě nebo ostatní děti. MŠ nad takto vnesenými věcmi není schopna zajistit plný dozor. Zákonní zástupci odpovídají za to, co mají děti v šatnách v přihrádkách na své značce, učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah přihrádek, zda neobsahují nebezpečné věci.
- **Dítě zdravotně indisponované** (teplota, nachlazení, infekce, zvracení, bolesti břicha, průjem, problémy s vyprazdňováním, zánět očních spojivek, zlomeniny končetin apod.) nebude po dobu léčby do mateřské školy přijato. **Pro nemocné dítě je běžný režim MŠ zátěží**, a zároveň přenáší infekci na další zdravé děti v kolektivu.
- Podávání léků a léčivých mastí je v mateřské škole zakázáno.
- Při pobytu mimo území mateřské školy dbají učitelky na bezpečnost dětí. Děti se přesouvají v útvaru (dvojstup, trojstup), především po chodníku, v krajní nouzi po levé straně komunikace, učitelky se maximálně vyhýbají frekventovaným ulicím, vozovku přechází skupina výhradně na vyznačeném přechodu pro chodce, přecházení vozovky je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny, při přecházení vozovky používá doprovod zastavující terč, děti používají reflexní vesty.

- Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech (např. sportovní činnosti) nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí vedení mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům, a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
- Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí vedoucí mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí přiznanými podpůrnými opatřeními.

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

- 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 děti nenásilnou formou, 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.
- Stálou přítomností u dětí pedagogičtí pracovníci mohou včas zjistit případné projevy diskriminace, nepřátelství a násilí. Neustále sledují vztahy mezi dětmi v třídních kolektivech s cílem řešit výše jmenované projevy chování již v počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a zaměstnanci školy a mezi zaměstnanci mateřské školy a zákonnými zástupci dětí.
- V celém objektu mateřské školy (budova i školní zahrada) platí zákaz kouření, používání elektronických cigaret, pití alkoholu a šíření či užívání jakýchkoli psychotropních látek.
- Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí městského úřadu skutečnosti, které by nasvědčovaly tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.

5. Podmínky zacházení s majetkem školy

5.1 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

- Všichni zaměstnanci školy jsou povinni zacházet s majetkem školy tak, aby nedocházelo k jeho poškozování, k šetrnému zacházení s pomůckami, hračkami i ostatním majetkem vedou i svěřené děti, při zjištění poškození majetku školy jsou všichni zaměstnanci povinni tuto skutečnost nahlásit vedení mateřské školy.

5.2 Zacházení zákonných zástupců dětí s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

- Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy a školní zahrady jsou zákonní zástupci dětí povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy, v případě, že zjistí jeho poškození, neprodleně nahlásí tuto skutečnost pracovníkovi školy.
- Do jednotlivých tříd platí zákaz vstupu v botách.
- Ve všech prostorách mateřské školy (budova i školní zahrada) platí přísný zákaz kouření, zákaz používání elektronických cigaret a požívání alkoholických nápojů a jiných omamných a psychotropních látek.
- Platí zákaz odkládání osobních věcí na místa, která k tomu nejsou určena.

6. Závěrečná ustanovení

- Školní řád Základní školy Edvarda Beneše a Mateřské školy Písek, Mírové nám. 1466 je v tiskové podobě zveřejněn ve vstupních prostorách mateřské školy a v elektronické podobě na webových stránkách školy.
- Zákonní zástupci a zaměstnanci MŠ jsou s vydáním školního řádu a s jeho obsahem seznámeni na začátku školního roku, děti pak s ohledem na svůj věk a rozumovou vyzrálost.
- Pravidla tohoto školního řádu platí i při školních akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, vztahuje se rovněž na činnost doplňkových programů a kroužků, které organizuje škola.
- § 22 odst. 1 písm. b) školského zákona ukládá zákonnou povinnost dodržovat školní řád.
- Změny školního řádu lze navrhovat průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání na pedagogické poradě MŠ, schválení ředitele školy.
- Tento školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2022 a ruší předchozí školní řád MŠ vydaný dne 3. 9. 2018.
- Školní řád platí do odvolání.
- Školní řád byl projednán na pedagogické poradě 29. 8. 2022

Účinnost od 1. 9. 2022

Zpracovala: Lenka Hůnová — Mgr. Filip Rádr

Zástupce ředitele pro 2. MŠ — ředitel školy