

Mateřská škola Vodňany, Smetanova 204, 389 01 Vodňany

ŠKOLNÍ ŘÁD



Tel.: ŠJ – Smetanova	383 382 630
MŠ – Smetanova 204	383 385 108
MŠ – Smetanova 902	605 488 462
MŠ – Výstavní	383 382 622

IČ: 63289971

e-mail: msvodnany@seznam.cz

ms.vystavni@seznam.cz

Obsah

1 Úvodní ustanovení.....	4
2 Všeobecná ustanovení	5
Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání.....	5
Základní práva dětí	6
Základní práva zákonných zástupců	6
Povinnosti zákonných zástupců	7
Práva a povinnosti pedagogů	9
3 Provoz a vnitřní režim mateřské školy	11
Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole	11
Využití mateřské školy pro další aktivity	12
Prázdninový provoz	12
Vnitřní režim mateřské školy	13
4 Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole	14
Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání	14
Ukončení docházky dítěte do mateřské školy	16
Povinnost předškolního vzdělávání	16
Platby v mateřské škole.....	21
Stravování dítěte v mateřské škole	22
5 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.....	23
Zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání	23
6 Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	25
Prevence diskriminace	25
Sociální klima.....	25
7 Zacházení s majetkem mateřské školy	26
Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.....	26
Povinnosti rodičů při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole.....	26
Další bezpečnostní opatření	26
8 Závěrečná ustanovení.....	27
Provozní projednání školního řádu.....	27

Rodičovské projednání školního řádu.....	27
Platnost školního řádu	27
9 Literatura	28
10 Příloha	29
Příloha č. 1: Program primární prevence rizikového chování u dětí mateřské školy	
Příloha č. 2: Krizový plán školy při výskytu a řešení šikany	

1 Úvodní ustanovení

Mateřská škola Vodňany, Smetanova 204, 389 01 Vodňany - zastoupená ředitelkou Mgr. Ivanou Kašovou v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon), s vyhláškou č 14/2005 Sb. a jinými souvisejícími normami (zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci mateřské školy.

2 Všeobecná ustanovení

Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

- a) Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání:
- b) Školní vzdělávací programy mateřských škol s názvem „Objevujeme svět kolem nás“ (MŠ Smetanova 204) a „Objevujeme sebe a svět kolem“ nás (MŠ Výstavní a MŠ Smetanova 902) upřesňují cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle podmínek uplatněných v mateřské škole. Je k nahlédnutí zákonným zástupcům na třídách MŠ. Mateřské školy v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
- naplňují vizi mateřské školy a s ní související cíle (viz ŠVP PV)
 - podporuje všestranný rozvoj osobnosti dítěte,
 - podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
 - podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
 - 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 základního vzdělávání,
 - poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí,
 - vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte,
 - rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.
- c) Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“) v platném znění.

Základní práva dětí

- a) Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit),
- b) být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny),
- c) na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku),
- d) být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí, apod.),
- e) být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem),¹
- f) při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte,
- g) další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

Základní práva zákonných zástupců

Rodiče mají rozhodující úlohu ve výchově dítěte. Rodiče mají být všestranně příkladem svým dětem, zejména pokud se jedná o způsob života a chování v rodině. Rodičovskou odpovědnost vykonávají rodiče v souladu se zájmy dítěte.

Zákon v § 22 školského zákona stanoví povinnosti zákonných zástupců

- a) na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,

¹ Vybráno z Úmluvy o právech dítěte

- b) po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě,
- c) přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu mateřské školy,
- d) projevit jakékoli připomínky k provozu mateřské školy učitelce nebo ředitelce školy,
- e) zákonní zástupci mají právo konzultovat výchovné a jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy, projevit případné připomínky k provozu školy, k učitelkám či provozním pracovníkům.
- f) při pořádání akcí být informován v dostatečném předstihu, nejen o akci, ale i případné platbě, změnách v organizaci aj. a to na nástěnkách v mateřské škole a na webových stránkách mateřské školy.
- g) **rodič nemá právo se domáhat individuálního informování o těchto akcích prostřednictvím telefonu nebo osobně.** Tímto způsobem je informován pouze o svém dítěti!

Povinnosti zákonných zástupců

Rodiče mají rozhodující úlohu ve výchově dítěte. Rodiče mají být všestranně příkladem svým dětem, zejména pokud se jedná o způsob života a chování v rodině. Rodičovskou odpovědnost vykonávají rodiče v souladu se zájmy dítěte.

Zákon v § 22 školského zákona stanoví povinnosti zákonných zástupců

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno, zdravé, bez známek akutního virového onemocnění,
- na vyzvání učitelky nebo ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- vyzvednout si dítě do konce provozní doby mateřské školy (16.30 hodin)
- v případě odkladu školní docházky dítěte odevzdat kopii rozhodnutí ředitele ZŠ o odkladu školní docházky, informovat učitelky v MŠ o odkladu školní docházky do konce dubna,
- odhlásit dítě z docházky na naši mateřskou školu písemně ředitelce školy,
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,

- omlouvat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat mateřské škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky), ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- osobně předat učitelce dítě a osobně ho od učitelky převzít,
- v případě poškození majetku školy dítětem mají rodiče povinnost projednat s ředitelkou školy opravu či náhradu škody,
- rodiče jsou povinni včas hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- do mateřské školy rodiče a zákonní zástupci předají dítě vždy čistě, vhodně a přiměřeně počasí oblečené a obuté. Nejlépe tak, aby se dítě samo zvládlo oblékat, svlékat a obouvat a mohlo se v oblečení volně pohybovat,
- všechny věci je vhodné mít označené. Každé dítě má pod svou značkou místo určené k odkládání věcí,
- doporučujeme mít v záložní tašce náhradní oblečení pro případ znečištění,
- pokud zákonný zástupce pořizuje audio, videozáznam při aktivitách školy, pořizuje ho pouze pro vlastní účel a nesmí ho šířit dál vzhledem k zákonu na ochranu osobních údajů,
- zákonní zástupci jsou povinni respektovat všechna hygienická opatření nařízená ředitelstvím školy související s ochranou zdraví všech v souvislosti s COVID-19 (aktuálně na hlavním vchodu školy, webových stránkách školy,
- zákonní zástupci jsou povinni pečlivě vyhodnotit zdravotní stav dítěte před příchodem do MŠ a v případě podezření na nákazu COVID-19 kontaktovat lékaře dítěte (přítomnost osoby s COVID-19, postup dle pokynů KHS),
- zákonní zástupci jsou povinni v případě náhlého onemocnění dítěte v mateřské škole okamžitě dítě vyzvednout a kontaktovat lékaře,
- zákonní zástupci jsou povinni omezit pohyb v prostorách školy na nezbytně nutnou dobu,
- zákonný zástupce je informován o aktivitách školy prostřednictvím informačních nástěnek, webových stránek školy, individuálně

- zákonný zástupce je povinen písemně stvrdit souhlas s účastí dítěte na aktivitách, kdy je potřeba použít dopravní prostředek a aktivitách, kde jsou stanovena bezpečnostní opatření,
- do školy mají zákaz vstupu osoby pod vlivem alkoholu, omamných látek a drog, pokud ohrožují provoz školy,
- aktivity pořádané školou jsou určeny pro děti přijaté k předškolnímu vzdělávání a jejich zákonné zástupce,
- pokud se zákonný zástupce účastní aktivity i s mladším sourozencem, který není přijat k předškolnímu vzdělávání, projedná tuto záležitost s učitelkou, zda je vhodné a možné tuto aktivitu s mladším či starším sourozencem absolvovat a pokud dojde ke vzájemné dohodě, je zákonný zástupce povinen zabezpečit péči o toto dítě tak, aby nebyla narušena daná činnost a byla zajištěna bezpečnost tohoto dítěte,
- zákonný zástupce (matka), která sama pečuje o dítě je povinna uvést do evidenčního listu otce dítěte, pokud je otec uveden v rodném listu dítěte,
- zákonný zástupce, který má svěřeno dítě do své péče, doloží ředitelství školy, jakým způsobem je upraven styk dítěte s druhým zákonným zástupcem dítěte,
- zákonný zástupce je povinen **účastnit se zahajovacích schůzek** před každým začátkem školního roku,
- všechna přijatá rozhodnutí na společných zahajovacích schůzkách jsou i pro nepřítomné rodiče závazná a Ti jsou povinni se informovat o výsledcích jednání u jednotlivých pedagogů či ředitelství školy,
- zákonný zástupce vždy předá dítě učitelce osobně s verbálním oznámením.

Práva a povinnosti pedagogů

Práva pedagogů jsou dána především Zákoníkem práce a dalšími právními předpisy upravující ochranu zaměstnance, pedagoga a občana České republiky

Povinnosti pedagogů jsou vymezeny pracovní náplní a výkonem pedagogické profese, se kterou souvisí řada právních předpisů klasifikujících povinnosti pedagoga.

- Pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte a zákonných zástupců.

- Pedagog má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci.
- Pedagog je povinen odpovídat rodičům na jejich připomínky a dotazy vhodným způsobem.
- Pedagog má právo nepřijmout do mateřské školy dítě nachlazené či s jiným infekčním onemocněním v zájmu zachování zdraví ostatních dětí.
- Pedagog není kompetentní podávat jakékoliv léky dětem.
- Pedagog rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných a vzdělávacích cílů školy.

Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- Vzájemné vztahy všech zúčastněných musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- Všichni dbají dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Zaměstnanci školy usilují o vytvoření dobrých, partnerských vztahů směrem k rodičovské veřejnosti.
- Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Pedagogičtí pracovníci školy vydávají zákonným zástupcům pouze takové pokyny či informace, které je k tomu opravňují právní předpisy související s výkonem jejich profese.

3 Provoz a vnitřní režim mateřské školy

Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- a) mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem,
- b) kapacita mateřské školy Smetanova 204 je 178 dětí, Smetanova 92 je 24 dětí a Výstavní 56 dětí.
- c) provozní doba mateřské školy Smetanova 204 je od 6.00 do 16.30 hodin, Smetanova 902 od 6.30 do 16.00 a Výstavní od 6.00 do 16.00
- d) děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8.00 hod., jinak po dohodě s třídní učitelkou podle aktuální potřeby rodičů,
- e) vzdělávání v mateřské škole probíhá v deseti třídách (7 tříd v ul. Smetanova 204, 1 třída na odloučeném pracovišti Smetanova 902 a 2 třídy v ul. Výstavní), přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti různého věku. Třídy jsou ale většinou věkově homogenní,
- f) budova mateřské školy se z bezpečnostních důvodů uzamyká,
- g) rodiče omlouvají děti na následující den nejpozději do 12,00 hodin a to telefonicky, písemně na nástěnce, osobně učitelce nebo vedoucí ŠJ, nebo v elektronickém systému ŠJ. V nouzovém stavu, nebo jiných závažných situacích, o kterých jsou zákonní zástupci vždy včas informováni, je možno domluvit omlouvání dětí i ráno (nejdéle do 8.00 hodin)
- h) v případě neomluvení dítěte, je dítěti počítána docházka po celou dobu jeho nepřítomnosti,
- i) rodiče předávají dítě do mateřské školy zdravé v rámci ochrany veřejného zdraví. Pokud dítě jeví známky nemoci nebo je napadené parazity (vši, blechy, apod.), má učitelka právo dítě do mateřské školy nepřijmout. Zbavit děti vší a jiných parazitů je povinností zákonných zástupců dítěte. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, zákonný zástupce tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole,
- j) při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v mateřské škole (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě,
- k) učitelka může požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí

- l) učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají. Pokud se rodiče nechají zastupovat, sdělí tuto informaci na předepsaném formuláři vedení mateřské školy (zmocnění),
- m) rodiče si vyzvedávají děti po obědě od 11:30 hodin do 12:15 hodin nebo po odpolední svačině v době od 14:15 hodin do 16:30 hodin, případně po předchozí domluvě
- n) všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v mateřské škole a při akcích mateřskou školou organizovaných,
- o) informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí nebo na webových stránkách MŠ, doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky.
- p) V případě, že si rodič, ani jím pověřená osoba nevyzvedne dítě do ukončení provozu mateřské školy, bude učitelka telefonicky informovat rodiče. Pokud se nepodaří zajistit telefonické spojení, bude kontaktovat Orgán sociálně-právní ochrany dětí ve Vodňanech.

Využití mateřské školy pro další aktivity

- a) logopedie – dle domluvy s klinickým logopedem – Mgr. Čupovou, 1x měsíčně

Prázdninový provoz

- a) provoz mateřské školy je omezen nebo přerušen po dohodě se zřizovatelem v měsíci červenci nebo srpnu zpravidla na 4 týdny. V době zimních prázdnin zpravidla na dobu, po kterou trvají vánoční prázdniny v ostatních typech škol. Přerušování provozu oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům písemně na informačních nástěnkách nejméně 2 měsíce předem po předchozím projednání se zřizovatelem. V době před přerušením provozu v jedné z našich budov mateřské školy se dohodnou podmínky o umístění dětí do druhé budovy.
- b) provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Za závažné důvody se považují nouzový stav, organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo

- přerušeni provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne
- c) Třídy jsou spojovány dle potřeb provozu a z toho vyplývající pracovní doby učitelek, přičemž jsou respektovány hygienické a bezpečnostní požadavky a především potřeby dětí.
 - d) Při rozdělování dětí do tříd vychází ředitelka z možností provozu, věku dětí se snahou respektovat jejich individualitu, potřeby a schopnosti dobré adaptability v té určité třídě. **Rozdělování dětí do tříd je v plné kompetenci ředitelky za podpory pedagogických pracovníků.**
 - e) Škola si vyhrazuje právo na změnu organizace během školního roku v době hlavních a všech vedlejších prázdnin, nebo v době nemocnosti či nepřítomnosti pedagogů.

Vnitřní režim mateřských škol

- Provoz jednotlivých tříd je součástí TVP,
- b) vzdělávání probíhá dle vlastního školního vzdělávacího programu (dále jen ŠVP PV),
 - c) ŠVP PV je zpracován v souladu s rámcově vzdělávacím program pro předškolní vzdělávání,
 - d) ŠVP PV je rodičům k dispozici k nahlédnutí na nástěnce,
 - e) stanovený základní denní režim může být pozměněn, pokud to vyplývá z plánovaného výchovně vzdělávacího programu mimo budovu mateřské školy např. v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí. Dále pak z nařízení vlády, nebo zvláštním opatřením hygieny (např. COVID-19).

4 Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

Evidence dítěte

- a) Rodiče v den zápisu předají ředitelce školy **Evidenční list dítěte**, ve kterém bude vyplněno:
- jméno a příjmení dítěte,
 - rodné číslo,
 - státní občanství,
 - místo trvalého pobytu,
 - dále jméno a příjmení zákonného zástupce,
 - místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností,
 - telefonické spojení.
- b) zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu dětský lékař, a to před nástupem dítěte do mateřské školy, v případě nouzového stavu se bude postupovat podle aktuálního nařízení (např. při COVIDU – 19 čestné prohlášení + kopie očkovacího průkazu)
- c) rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon),
- d) informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu mateřské školy a oprávněné orgány státní správy.

Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- a) přijímání dětí do mateřské školy se provádí přijímáním přihlášek dětí s nástupem 1. 9. příslušného školního roku a je plně v kompetenci ředitelky,
- b) termín přijímání žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání pro další školní rok stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem na prvních 14 dní v květnu a zveřejní je na viditelném místě v mateřské škole, na webových stránkách mateřské školy a zřizovatele, v místním tisku, případně plakáty ve městě
- c) děti se mohou, přijmout do mateřské školy i během roku - na uvolněná místa
- d) do mateřské školy jsou přijímány zpravidla děti ve věku od tří do šesti let,

- e) řádně očkovány dle § 50, zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví,
- f) přihlašování dítěte do mateřské školy je prováděno na základě písemné žádosti a přihlášky dítěte jeho zákonným zástupcem a Evidenčního listu dítěte (vyzvednutého v MŠ, staženého z webových stránek školy), potvrzeného lékařem dítěte,
- g) žádost o přijetí dítěte do mateřské školy a Evidenční list dítěte si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole nebo stáhnout z webových stránek školy v sekci dokumenty,
- h) ředitelka při přijímání dítěte k předškolnímu vzdělávání vychází ze stanovených kritérií dle (viz směrnice pro daný šk. rok přijímání dětí) §34 školského zákona a na základě správního řízení,
- i) při přijímání přihlášek (osobně, případně dle podmínek i elektronicky) do mateřské školy obdrží zákonný zástupce dítěte registrační číslo dítěte, pod kterým je v době zápisu dítě vedeno,
- j) pokud není naplněna kapacita mateřské školy, může ředitelka přijímat děti i během školního roku,
- k) rozhodnutí o nepřijetí dítěte do mateřské školy obdrží rodič v zákonné lhůtě dle správního řádu písemně do 30 dní. Seznam přijatých dětí vedených pod registračními čísly je po této lhůtě zveřejněn na přístupném místě v budově mateřské školy a na webových stránkách mateřské školy po dobu deseti dnů,
- l) mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci, výjimku tvoří děti s povinným předškolním vzděláváním
- m) ředitelka školy může využít přijetí dítěte na zkušební dobu (po ověření schopností dítěte přizpůsobit se podmínkám MŠ, pracovat podle RVP PV a ŠVP), to se nevztahuje na dítě s povinnou předškolní docházkou,
- n) do jednoho měsíce po obdržení rozhodnutí o přijetí se rodiče dostaví do mateřské školy a domluví si průběh adaptace a konkrétní nástupní termín dítěte do mateřské školy,
- o) zákonní zástupci, po domluvě s ředitelkou, mohou využít individuálně adaptační režim, který zajistí postupné seznámení dítěte s prostředím a postupné navazování nových kontaktů,

- p) délku a potřebnost adaptačního procesu dohodne pedagog se zákonným zástupcem na základě podmínek a především potřeb dítěte. Toto období je omezené, trvá zpravidla 2- 4 týdny po nástupu dítěte do mateřské školy.

Přijímání dětí upravuje *Směrnice pro přijímání dětí do MŠ* vždy pro daný školní rok včetně kritérií.

Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

- a) ředitelka může po písemném oznámení rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno rodičem,
- b) rodič závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- c) ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době na doporučení lékaře nebo školského poradenského zařízení,
- d) v případě, že rodiče dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrzení stanovených úplat.

Povinnost předškolního vzdělávání

- a) 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 (jedná se o děti, které **k 31. 8. dovrší 5-ti let**)
- b) Dítě se vzdělává v mateřské škole v obci nebo školském obvodu, kde má trvalé bydliště, nebo v jiné mateřské škole, dle výběru zákonných zástupců. Dítě, které dochází do MŠ na povinné předškolní vzdělávání, neplatí školné, a to ani v případě, že má odklad školní docházky.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje formou:

- a) denní pravidelné docházky do mateřské školy,
- b) individuálním vzděláváním, které se uskutečňuje bez pravidelné denní

docházky dítěte do mateřské školy podle § 47 a 48a,

c) vzděláváním v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,

d) vzděláváním v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a.

Pravidelná denní docházka bude uskutečňována v pracovních dnech v době od 8:00 hod do 12:00 hodin.

Povinnost není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin (jarní prázdniny připadají na stejné období, jako mají ZŠ nebo SŠ ve Vodňanech)

Právo dítěte vzdělávat se v MŠ po celou dobu provozu není omezeno.

Omlouvání dítěte - zákonný zástupce je povinen omlouvat absenci dítěte.

Náhlou nepřítomnost z důvodu onemocnění dítěte například při nemoci, je rodič povinen oznámit škole nejpozději do 3 dnů od začátku absence - např. telefonicky, osobně, vzkazem. Po návratu zpět do MŠ zapíše zákonný zástupce důvod nepřítomnosti do omluvného listu, který je uložen u učitelek ve třídě dítěte. Pokud bude absence delší než 14 dní a bude se opakovat častěji, přinese zákonný zástupce do MŠ potvrzení od lékaře.

Nepřítomnost spojená s rodinnými důvody (např. dovolená s rodiči), požádá zákonný zástupce o uvolnění ředitelku školy. Ta je oprávněna rozhodnout o uvolnění dítěte na potřebnou dobu.

Neomluvená absence - pokud dítě neplní povinnou předškolní docházku bez omluvení více než 5 dní, vyzve škola zákonné zástupce, aby tak v co nejkratší době učinila. Neomluvená absence dětí (resp. záškoláctví) může naplnit znaky **přestupku** na úseku školství a výchovy mládeže podle § 31 zákona č. 200/1990 Sb., o přestupcích, popř. **trestného činu** ohrožování výchovy dítěte podle § 201 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník.

Při závažném záškoláctví dítěte bude škola spolupracovat s **orgánem sociálně-právní ochrany dětí** (§ 6 a § 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní

ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů). O neomluvené absenci je ředitel MŠ povinen informovat OSPOD.

Individuální vzdělávání dítěte oznámí zákonný zástupce řediteli mateřské školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku. V průběhu školního roku může být individuální vzdělávání zahájeno nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení doručeno řediteli MŠ.

Oznámení musí obsahovat:

- jméno a příjmení dítěte, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte
- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- důvody individuálního vzdělávání

Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které má být individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vycházejí z RVP PV. Mateřská škola bude ověřovat úroveň znalostí dítěte podle knihy „Diagnostika předškoláka“ a úroveň znalostí bude zaznamenána do diagnostiky dítěte.

Ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů proběhne na mateřské škole Smetanova:

První termín: 1. čtvrtek v měsíci listopadu

Náhradní termín: poslední čtvrtek v měsíci listopadu

Druhý termín: 1. čtvrtek v měsíci květnu

Náhradní termín: poslední čtvrtek v měsíci květnu

- Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte na ověření znalostí.
- Škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech (doporučených ředitelem před realizací individuálního vzdělávání) a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
- V případě potřeby, na základě pedagogické diagnostiky, také škola může doporučit dítěti návštěvu školského poradenského zařízení za účelem posouzení školní zralosti či připravenosti.
- Pokud se rodič s dítětem nedostaví v řádném ani náhradním termínu, ukončí ředitel mateřské školy v souladu s § 34b odst. 4 školského zákona individuální vzdělávání

dítěte rozhodnutím ve správním řízení dle § 165 odst. 2 písm. k) školského zákona. Toto rozhodnutí nemá odkladný účinek a dítě musí po převzetí rozhodnutí nastoupit do mateřské školy, kam bylo přijato (§ 34b odst. 5 školského zákona). Následně již není možné dle § 34b odst. 6 školského zákona dítě opětovně individuálně vzdělávat.

- V § 34b odst. 7 školského zákona je stanoveno, že 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.

- Individuálně vzdělávané dítě se nezapočítává do nejvyššího povoleného počtu dětí uvedeného v rejstříku škol a školských zařízení.

- V případě ukončení individuálního vzdělávání dítěte (ze strany školy nebo zákonného zástupce) musí dítě bezodkladně zahájit docházku do mateřské školy.

Vzdělávání v přípravné třídě základní školy

- Přípravné třídy zřizované v základních školách přijímají děti na základě podání žádosti o zařazení dítěte do přípravné třídy základní školy. Podmínkou přijetí je předpoklad, že zařazení do této třídy vyrovná jejich vývoj a zároveň se jedná o děti, kterým byl udělen odklad povinné školní docházky. Do přípravné třídy je možno přijmout pouze dítě s doporučením PPP, nebo SPC.

- Vzdělávání v zahraniční škole.

- Další možností je zařazení do zahraniční školy, která působí na území České republiky a vzdělává podle vzdělávacího programu státu, který školu zřizuje. Podmínkou je, že tato škola musí mít v § 34a odst. 5 písm. c) školského zákona pro vzdělávání povolení Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy. Kontaktní adresa pro dotazy: ms@msmt.cz

Distanční vzdělávání

- Děti v mateřské škole mají povinnost se distančně vzdělávat.

- Zákonní zástupci mají povinnost zajistit řádnou docházku dítěte do školy a v případě přechodu na distanční výuku dohlížet na její průběh u svého dítěte.

- Rodiče pravidelně sledují webové stránky školy

- Pravidla při přechodu školy na distanční resp. smíšenou výuku:

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro děti v povinném předškolním vzdělávání, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy.

Pro ostatní děti bude ve výše uvedených situacích poskytováno vzdělávání na bázi dobrovolného zapojení dětí a jejich zákonných zástupců.

Zákonný zástupce oznámí učitelce třídy, ve které se dítě vzdělává, nejpozději do konce druhého týdne v měsíci září daného školního roku způsob komunikace se školou a zvolenou formu distančního vzdělávání. Vzdělávací obsah distančního vzdělávání předškolních dětí bude standardně probíhat dle ŠV PPV a TVP jednotlivých tříd mateřské školy pro dané období. Ověřování výsledků vzdělávání bude realizováno pouze u dětí s povinným předškolním vzděláváním a zároveň bude standardně probíhat individualizovaný přístup dle vzdělávacích pokroků u dětí, řešena budou případná doporučení.

Způsob formy distančního vzdělávání pro děti v povinném předškolním vzdělávání a komunikace se zákonnými zástupci.

Informace a podklady pro domácí vzdělávání budou rodiče dostávat

- **elektronicky** prostřednictvím webových stránek své třídy, nebo e-mailem
- **v tištěné podobě** – obálka, kterou si rodič vyzvedne v kanceláři školy v určeném termínu, případně po individuální domluvě rodiče s pedagogem. V obálce bude mít rodič i další pokyny pro odevzdání.

Součástí distančního vzdělávání dětí v povinném předškolním vzdělávání bude vyžadována **zpětná vazba splněných činností** a úkolů od rodičů následujícím způsobem:

- **elektronicky** na určený email dané třídy pravidelně 1x týdně
- **v tištěné podobě** osobním odevzdáním při návratu dětí zpět do MŠ učitelkám na třídě. Vypracované úkoly učitelka založí dítěti do jeho portfolia. Pokud bude trvat distanční výuka déle než 14 dní, budou rodiče pravidelně 1x týdně vypracované úkoly nosit do schránky MŠ, vždy v předem daném termínu (pravděpodobně v pátek).

Informování na webových stránkách své třídy provede učitelka (shrnutí činností, aktivit, úkolů za daný týden: pondělí –pátek). Individuální zpětná vazba, či

doporučení směrem k rodičům bude probíhat dle potřeb a možností v uvedeném čase

- telefonicky
- elektronicky na uvedené emailové adrese, nebo na webových stránkách třídy.

Ředitelství školy a pedagogové jednotlivých tříd jsou připraveni zajistit podporu dětí ve vzdělávání a pomoci rodičům v řešení jakýchkoliv vzdělávacích obtíží.

Platby v mateřské škole

Úplata za předškolní vzdělávání:

- a) Školné hradí rodinní zástupci mateřské školy.
- b) Školné stanoví ředitelka s platností k 1. září na období daného školního roku číslovaným dodatkem ke směrnici o stanovení úplaty za předškolní vzdělávání a jeho výši zveřejní nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku na nástěnce.
- c) Děti, které chodí do posledního ročníku mateřské školy, mají povinné předškolní vzdělávání - školné neplatí, a to ani v případě, že mají odloženou školní docházku.
- d) Výše uvedené ustanovení § 123 odst. 2 se vztahuje na děti bez zdravotního postižení navštěvující MŠ zřizovanou státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí. Děti se zdravotním postižením² se vzdělávají též bezúplatně.
- e) Osvobozen od úplaty bude rodič dítěte, který pobírá sociální příplatek hmotné nouze. Tito zákonní zástupci podají v mateřské škole žádost o osvobození na příslušném formuláři a prokáží tuto skutečnost každý měsíc potvrzením o přiznání sociálního příplatku. Dále pak fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky pěstounské péče³.
- f) O osvobození v dalších případech rozhoduje ředitelka mateřské školy⁴ (např. letní prázdniny, stav nouze apod.).

² Ve smyslu § 16 odst. 2 školského zákona.

³ Vyhláška č. 14, § 6, odst. 3.

⁴ Školský zákon, § 164, odst. a.

Podrobné informace najdete ve *Směrnici o stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání*

Stravování dítěte v mateřské škole

- a) Dětem je poskytováno celodenní nebo polodenní stravné. Pokud je dítě přítomno v mateřské škole v době podávání jídla, stravuje se vždy,
- b) odhlášení stravy dítěte – viz výše,
- c) při náhlém onemocnění si lze stravu odebrat pouze první den nemoci v době od 11:15 hodin do 12:00 hodin do vlastní hygienické nádoby ve třídě kam dítě dochází
- d) pokud rodič neomluví nepřítomnost dítěte v mateřské škole, je povinen uhradit stravné i za tyto dny
- e) podrobné informace obsahuje směrnice o stravování

5 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

Zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- a) Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají po celou dobu jejich přítomnosti pedagogičtí pracovníci mateřské školy.
- b) Rodičům či pověřené osobě (písemné pověření), předává dítě výhradně pedagogický pracovník osobně.
- c) Učitelky při předškolním vzdělávání dětí, při přesunech s tím spojených a při účasti dětí na různých akcích pořádaných mateřskou školou dbají na jejich bezpečnost a zároveň přihlížejí k věku dětí, jejich schopnostem, fyzické i duševní vyspělosti a zdravotnímu stavu.
- d) K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí, výjimečně může ředitelka zvýšit počet dětí nejvýše o 8 dětí.
- e) Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech (olympiáda, bruslení apod.), nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka 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 mateřské škole – asistentka, školnice, uklízečka.
- f) V ostatních otázkách BOZP se mateřská škola řídí svojí směrnicí k BOZP a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy dle platné legislativy
- g) Z bezpečnostních hledisek musí mít dítě na přezutí vhodnou obuv – bačkorky nebo zdravotní obuv s páskem kolem kotníku - **ne pantofle**.
- h) Zákonní zástupci mají plnou zodpovědnost za to, že dítě nemá z domova nic, co by odporovalo bezpečnosti nebo mohlo způsobit úraz (ostré předměty, nevhodné hračky, léky, zápalky, žvýkačky apod.).
- i) Rodiče svým podpisem vždy stvrzují souhlas s akcí mimo MŠ, které se jejich dítě účastní.
- j) MŠ neodpovídá za cenné předměty a hračky, které si děti s sebou přinesou,

- k) MŠ neručí za odložené věci zákonných zástupců v objektu MŠ.
- l) Do areálu MŠ se z hygienických a bezpečnostních důvodů nesmějí **vodit psi**.
- m) Z bezpečnostních důvodů je zákonným zástupcům **zakázáno vjíždět auty** do zahrady mateřské školy.
- n) Rodiče ani jiné osoby se nesmí bez předchozí domluvy s pracovníkem školy samostatně pohybovat v prostorách a areálu školy, kromě prostor určených k převlékání dětí.
- o) Mateřská škola se z bezpečnostních důvodů zamyká.
- p) Všechny osoby vstupující do mateřské školy jsou na požádání zaměstnanců MŠ povinny se představit a sdělit účel návštěvy.
- q) Pracovníci mateřské školy jsou oprávněni nepustit podezřelou osobu do areálu mateřské školy.
- r) Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou u pojišťovny Kooperativa.
- s) Přihodí-li se dítěti úraz, nahlásí tuto skutečnost učitelka neprodleně ředitelce školy. Poskytne první pomoc a v případě závažnějšího poškození dítěte ihned povolá záchrannou službu a zkontaktuje rodiče dítěte. Sepíše událost do knihy úrazů. Ředitelka školy zajistí, aby byly objektivně zjištěny příčiny úrazu, případně odstraní příčiny úrazu.

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

Prevence diskriminace

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky mateřské školy pozorování vztahů mezi dětmi ve třídách s cílem řešit případné negativní vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci s rodiči, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Sociální klima

Vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a rodiči.

Podrobnější informace jsou v příloze:

- č. 1 Program primární prevence rizikového chování u dětí mateřské školy a v příloze
- č. 2 Krizový plán školy při výskytu a řešení šikany

7 Zacházení s majetkem mateřské školy

Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

Po dobu pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

Povinnosti rodičů při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

- a) Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou rodiče povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy,
- b) po vyzvednutí dítěte z MŠ je zákonný zástupce povinen, v co nejkratší době opustit prostory MŠ a školní zahrady.

Další bezpečnostní opatření

- a) V budově a prostorách mateřské školy platí přísný zákaz kouření (i elektronických cigaret), požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena,
- b) každý z pracovníků mateřské školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově,
- c) povinností každého příchozího na školní zahradu je zavřít vstupní branku.

8 Závěrečná ustanovení

Další informace o činnosti mateřské školy jsou pravidelně aktualizovány na portálu www.msvodnany.cz, nebo prostřednictvím nástěnek.

Seznámení se školním řádem a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce a zaměstnance školy.

Zaměstnanci školy byli s obsahem školního řádu seznámeni na zahajovací schůzce (srpen 2020). Nově příchozí zaměstnanci budou se školním řádem seznámeni individuálně.

Rodičovské projednání školního řádu

Školní řád byl s rodiči projednán na zahajovací schůzce, nebo individuálně, rodiče stvrdili svým podpisem seznámení se školním řádem.

Zveřejněn bude na informační nástěnce ve vestibulu škol, v šatnách budovy MŠ ve Výstavní ulici a zároveň na webových stránkách školy.

Platnost a účinnost školního řádu

Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance mateřské školy, zákonné zástupce dětí a děti přijaté k předškolnímu vzdělávání. Nabývá platnost dne 24. 8. 2021 s účinností od 1. 9. 2021.

Datem účinnosti tohoto Školního řádu pozbývá platnost Školní řád ze dne 1. 1. 2015 včetně jeho dodatků.

Ve Vodňanech 24. 8. 2021

Mgr. Ivana Kašová
ředitelka mateřské školy

9 Literatura

- [1] [JAN HANZL A KOL., JAROSLAV ČERMÁK]. *Školské zákony 2012: (speciální edice pro mateřské školy) : školský zákon, zákon o pedagogických pracovnících, zásady bezpečnosti při provozu MŠ, výklad, prováděcí předpisy, vybrané vzory pracovněprávních úkonů: stav k 1. 9. 2012*. Praha: Golden Books, 2012. 463 s. ISBN 978-80-905075-3-1.
- [2] JANA BURIÁNOVÁ, Věra Jakoubková. *Mateřská škola a právo*. Praha: Josef Raabe, 2005. ISBN 80-863-0720-4.
- [3] MIKÁČ, Jan. *Vnitřní předpisy, směrnice a řády ve školství: návody, správná i chybná řešení, vzory*. Vyd. 1. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2011, 239 s. ISBN 978-807-3576-356.
- [4] SYSLOVÁ, Zora a Vladimíra HORNÁČKOVÁ. *Jak úspěšně řídit mateřskou školu*. Vyd. 1. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2012, 340 s. Řízení školy. ISBN 978-807-3579-760.
- [5] Listina základních práv a svobod
- [6] Úmluva o právech dítěte č. 104/1991 Sb.
- [7] Zákon 561/2004 Sb.
- [8] Vyhláška č.14/2005 Sb. předškolním vzdělávání
- [9] Zákon 563/2004 Sb. o pedagogických pracovnících
- [10] Zákoník práce
- [11] Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník – rodinné právo §775-975 v platném znění výše uvedených dokumentů