

MATEŘSKÁ ŠKOLA SEDMIKRÁSKA, Železničářská 12, České Budějovice příspěvková organizace se sídlem Železničářská 1930/12, České Budějovice 5, 370 06 České Budějovice s odloučenými pracovišti Krokova 9 a V. Špály 7	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Č.j.: ŘMŠ	Vypracoval: Bc. Miroslava Makovcová Stecherová, ředitelka MŠ
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1.9.2021

Ředitelka Mateřské školy v souladu s §30 odst.1 zákona č.561/2004 Sb. , o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy, dále v souvislosti s Vyhl. MŠMT ČR č.14/2005 Sb.v aktuálním znění č. 280/2016 Sb., o předškolním vzdělávání, Vyhl. MŠMT ČR č. 107/2005 Sb. o školním stravování, Úmluvou o právech dítěte a Vyhláškou MŠMT ČR č.27/2016 Sb. (v aktuálním znění Vyhláška č. 196/2019 Sb.), o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, Listina základních práv a svobod (ÚZ č.2/1993 Sb.), Ústava ČR (ÚZ č.1/1993 Sb.), Občanský zákoník (Z č.89/2012 Sb.), Zákoník práce (Z č.562/2006 Sb.), Vyhláška o předškolním vzdělávání (č.14/2005 Sb.), vše v platném znění

1. Práva a povinnosti účastníků vzdělávání

Vycházejí především z těchto právních předpisů:

Úmluva o právech dítěte (ÚZ č.3/1993 Sb.), Listina základních práv a svobod (ÚZ č.2/1993 Sb.), Ústava ČR (ÚZ č.1/1993 Sb.) Školský zákon (Z č.561/2004 Sb.), Občanský zákoník (Z č.89/2012 Sb.) Zákoník práce (Z č.562/2006 Sb.), Vyhláška o předškolním vzdělávání (č.14/2005 Sb.), vše v platném znění

1.1. Práva dětí

Dítě má právo:

- kvalitní předškolní vzdělávání rozvíjející osobnost dítěte na základě jeho individuálních potřeb a dispozic (rozumové, psychické, fyzické a míry nadání)
- informace adekvátní věku a schopnostem dítěte
- užívat prostředí mateřské školy v souladu se stanovenými pravidly
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školským poradenským zařízením v rozsahu stanoveném školským zákonem
- podílet se na osvojování základních pravidel společného soužití

- na psychicky i fyzicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole a veškerých aktivitách, které škola organizuje
- na respekt a úctu, rozvoj vlastní identity, pozornost, lásku, rozvoj všech svých schopností a nadání
- rovný přístup bez jakékoliv diskriminace
- na vytvoření specifických podmínek a poskytnutí podpůrných opatření pro dítě se speciálními vzdělávacími prostředky v souladu s vyhláškou č.27/2016 Sb. (v aktuálním znění) na základě možností školy
- na laskavé, vlídné, vstřícné, trpělivé a emočně vyrovnané prostředí
- na ochranu před sociopatogenními vlivy a jakýmkoliv formami zneužívání a nevhodnými informacemi
- na zdravé životní prostředí (pitný režim, pozitivní vztahy, odpočinek odpovídající věku a potřebám dítěte, osvětlení, vybavení na základě potřeb a věku dítěte, tepla)

1.2. Práva zákonných zástupců

Zákonný zástupce jsou rodiče, opatrovníci, osvojitelé dětí (dále jen zákonní zástupci) - vztah k dítěti je nutný doložit patřičným oprávněním (soudní příkaz apod.)

Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
- ochranu informací a diskrétnost v oblasti jejich osobního a rodinného života
- zapojovat se do aktivit MŠ
- navrhopvat další činnosti, akce a aktivity MŠ
- spolupracovat s učitelkou
- konzultovat poznatky (výchovné i jiné problémy dítěte) s učitelkou či ředitelkou školy
- na poradenskou pomoc, konzultace
- vyjadřovat se k podstatným záležitostem vzdělávání dětí
- být informován o dění ve škole
- přivádět dítě do MŠ v době od 6:00 hodin do 8:00 hodin a v jinou dobu na základě dohody s učiteli (příchod dětí do MŠ nesmí narušovat vzdělávací proces)
- odvádět dítě do stanovené provozní doby
- poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského zařízení
- vyjadřovat se k rozhodnutím MŠ týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí

1.3. Práva zaměstnanců školy

Zaměstnanci školy mají právo:

- vyplývají z právních předpisů – Zákoník práce, Zákon o pedagogických pracovnících
- na respekt, úctu, rovný přístup
- vyjadřovat se k organizaci, vedení a provozu školy, podávat návrhy na změny

1.4. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník má právo:

- na zvolení forem, metod, výchovně vzdělávacích prostředků v souladu s cíli a zásadami vzdělávání na základě vlastního uvážení
- na zajištění podmínky pro výkon pedagogické činnosti
- pedagogičtí pracovníci přispívají svou činností k naplnění práv dítěte
- mají právo na zdvořilé chování ze strany zákonných zástupců
- ochranu před fyzickým a psychickým nátlakem či násilím všech osob v prostředí MŠ (ze strany dětí, rodinných zástupců či dalších osob)
- vyzvat zákonné zástupce k součinnosti, konzultaci při řešení výchovně-vzdělávacích problémů
- odmítnout vydat dítě zákonným zástupcům či pověřené osobě, pokud jeví známky, že je pod vlivem drog, alkoholu, omamných látek či je jinak nezpůsobilá nebo pokud nebude mít písemný souhlas pro pověřenou osobu od zákonných zástupců
- odmítnout převzít dítě či vyloučit dítě z kolektivu, pokud jeví známky nemoci (zvracení, průjem, výskyt vší, zvýšená teplota aj.)
- odmítnout vnášení hraček a soukromých předmětů dítěte do třídy

1.5. Povinnosti dětí

- respektovat individuální potřeby ostatních dětí kolektivu
- respektovat pokyny pedagogických pracovníků
- účastnit se odpočinkových či klidových aktivit, vycházejících z denního režimu
- dodržovat pravidla bezpečnosti a zdraví MŠ, s kterými je pedagogové seznamují
- nepoškozovat majetek školy
- chránit zdraví své i ostatních dětí

- užívat zdvořilé a slušné výrazy – vyvarovat se neslušným slovním projevům
- nebýt násilní a agresivní

1.6. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci jsou povinni:

- zajistit, aby dítě docházelo řádně a včas do školy
- předávat dítě učitelce
- přivádět do MŠ své dítě zdravé, bez známek příznaků choroby (průjem, kašel, teplota, vši aj.)
- přivádět do MŠ své dítě čisté, upravené
- vyplnit údaje do Evidenčního listu dítěte
 - zákonný zástupce pečující sám o dítě na základě svěření dítěte do péče je povinen uvést i údaje druhého zákonného zástupce dítěte (pokud je uveden v rodném listu) zároveň doloží jakým způsobem je upraven jeho styk s dítětem
- oznamovat nepřítomnost dítěte (emilem na třídu a stravu přes www.strava.cz) – telefonem pouze v akutních případech (karanténa, pozdní příchod pro dítě, náhlá potřeba vyzvednutí dítěte např. během spaní...)
- respektovat denní režim mateřské školy a vývojová a individuální specifika, nejen svého dítěte, ale také ostatních dětí navštěvujících MŠ
- dodržovat školní řád a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti
- informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které mohou mít vliv na průběh předškolního vzdělávání dítěte nebo na účast na akcích
- oznamovat škole veškeré změny v údajích o dítěti do 8 dnů (změna zdravotního stavu, pojišťovny, telefonního kontaktu, bydliště apod.)
- náhradní oblečení ukládat na vymezené místo v šatně a pro bezpečný pohyb ve škole vybavit dítě uzavřenými bačkorami
- řádně označit všechno oblečení a věci dítěte
- dodržovat provozní dobu MŠ
- v případě společných aktivit pořádaných školou odpovídá za dohled nad dítětem a jeho bezpečnost zákonný zástupce, včetně sourozence dítěte (pokud pedagog s jeho účastí souhlasí - nutné předem projednat) a dodržuje pravidla školy (včetně provozních řádů)
- neprodleně opustit areál školy po převzetí dítěte (z důvodu omezení bezpečnostních rizik)

- informovat školu o docházce dítěte v době všech vedlejších prázdnin nejpozději týden před jejich konáním (pro hlavní prázdniny je tato doba výrazně prodloužena - informace na informačních nástěnkách)
- hradit úplatu za stravování dítěte a jeho předškolní vzdělávání ve stanovených termínech (Nebude-li stravné včas průkazně zapláceno (viz výše), nemůže být dítě následující den do MŠ přijat)
- uhradit úplatu za předškolní vzdělávání za daný měsíc
- zúčastnit se třídních schůzek a spolupracovat s MŠ, jakákoliv rozhodnutí z těchto schůzek jsou pro všechny závazná
- zajistit si tlumočnicka v případě, že neovládají úřední jazyk

1.7. Povinnosti zaměstnanců

Zaměstnanci školy jsou povinni:

- zachovávat mlčenlivost o dítěte a jeho rodině
- dodržovat pracovní dobu
- řídit se pracovní náplní a pokyny vedoucích zaměstnanců
- dodržovat společně nastavená pravidla
- dodržovat veškeré dokumentace školy (směrnice, nařízení apod.)
- dodržovat Úmluvu o právech dítěte

1.8. Povinnosti pedagogických pracovníků

- chránit a respektovat práva dítěte a podporovat jeho všestranný rozvoj (Úmluvu o právech dítěte)
- provádět výchovně vzdělávací činnost v souladu s cíli a zásadami vzdělávání
- vytvářet pozitivní klima
- informovat zákonného zástupce o záležitostech souvisejících s výchovou a vzdělávání
- veškerý obsah vyplývající s RVP PV

2. Provoz a vnitřní režim školy

2.1. Přijímací řízení

- Do MŠ jsou zpravidla přijímány děti od 2 – 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok. 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 a děti s odkladem školní docházky na základě vyřízení písemné žádosti rodičů.
- Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května –přesný termín stanovuje ředitelka MŠ po předchozí dohodě se zřizovatelem
- Na území statutárního města je pro zřizované mateřské školy stanoven školský obvod správní území města České Budějovice. To znamená, že spádovými školami jsou všechny mateřské školy zřizované statutárním městem České Budějovice a je na rozhodnutí zákonného zástupce, na kterou z nich žádost o přijetí dítěte podá
- Informace lze před zápisem získat na webových stránkách <https://zapismscb.c-budejovice.cz>,
- mateřské školy, informačních vývěskách na jednotlivých pracovištích MŠ
- **Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte tiskopisy,** které lze vytisknout na webových stránkách <https://zapismscb.c-budejovice.cz>, nebo v předem stanovených dnech vyzvednout osobně v ředitelně MŠ
- Podmínkou přijetí je doložení potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Toto potvrzení není povinné u dětí, kterých se týká povinné předškolní vzdělávání.
- V případě, že počet zvolených žádostí převyší počet nabízených volných míst, rozhoduje ředitelka podle kritérií
- Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku
- Přijímací řízení probíhá ve správním řízení a řídí se platnou legislativou
- O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zákonných zástupců – nutno doložit vyjádření pediatra a pedagogicko - psychologické poradny nebo speciálně pedagogického centra
- Rozhodnutí, kterým se vyhovuje žádosti o přijetí ke vzdělávání je oznámeno zveřejněním seznamu uchazečů pod přiděleným registračním číslem na vstupních dveřích jednotlivých

pracovišť a na www.ms-sedmikraska.cz v souladu s §183 odst.2 školského zákona 561/2004 v platném znění

- rodiče si vyzvednou rozhodnutí v MŠ
- domluví si konkrétní nástupní termín dítěte do mateřské školy a způsob docházky
- nepřijatým uchazečům, kteří si rozhodnutí nevyzvednou, je zasláno doručenkou

1.3. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

Je v souladu s §20 odst.1,2,3 školského zákona 561/2004 v platném znění

- Občané Evropské unie mají přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky, stejně tak občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.
- Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.
- Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

1.4. Docházka a způsob vzdělávání

- Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole - veškeré změny jsou prováděny písemnou formou
- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání (§ 34 odst. 2 školského zákona) v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně a to od 8.00 hod.- 12.00 hod. V souladu se školským zákonem není dotčeno právo vzdělávat dítě po celou dobu provozu

mateřské školy. Povinnost předškolního vzdělávání není ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

- Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:
 - a) **individuální vzdělávání dítěte**, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
 - b) **vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální**,
 - c) **vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky**, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.
- **Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.**

1.4.1. Individuální vzdělávání

- Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
- **Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat**
 - a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
- Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěti, které se bude individuálně vzdělávat oblasti, v nichž má být vzděláváno. Tyto oblasti vycházejí z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

- Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. **Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na listopad a náhradní termíny na prosinec.** Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně.
- Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.
- Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. **Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.**

1.4.2. Distanční vzdělávání

Vyplývá z § 184a školského zákona, který nabývá účinnosti 1.10.2020.

- Je povinností školy distanční vzdělávání 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, z mateřské školy nebo z odloučeného pracoviště nebo z nejméně jedné třídy, ve které se vzdělávají pouze tyto děti, poskytuje škola dotčeným dětem
- Děti jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem
- Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu **v míře odpovídající okolnostem**
- Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte a bude řešeno individuálně ze zákonnými zástupci jaké možnosti pro distanční vzdělávání konkrétní rodina má
- Pro distanční výuku budou využívány: emaily, web školy, Microsoft Teams, osobní bezkontaktní předání dle předchozí domluvy - škola zvolí příslušné přístupy na základě konkrétních podmínek a aktuální situace (např. délka omezení provozu, karantény apod.)
- Rodiče budou o aktuální formě distanční výuky informováni prostřednictvím webu (sekce aktuality), emaily

2.4. Speciální vzdělávací potřeby dětí, děti nadané a jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

- Do školy mohou být přijaty i děti se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními je rozepsána v školním vzdělávacím programu (vyvěšen na webových stránkách školy a informačních nástěnkách na jednotlivých pracovištích MŠ).
- Mateřská škola může přijmout i dítě nadané
- MŠ vytváří podmínky k co možná nejširšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti (platí i pro děti nadané)
- MŠ je připravena na základě svých možností zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro děti se SVP i děti nadané v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory
- Děti se SVP a nadané děti jsou diagnostikovány pracovníky nejčastěji pedagogicko-psychologické poradny, speciálně pedagogická centra, která také stanovují podpůrná opatření pro vzdělávání dítěte (2 až 4 stupně), včetně IVP a podpory asistenta pedagoga
- Dětem cizincům a dětem z jazykového kulturního prostředí s nedostatečnou znalostí českého jazyka bude poskytována jazyková podpora již od nástupu na MŠ a to cílenou podporou v osvojování českého jazyka pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání od 1.9.2021
- Pokud budou 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání v rámci jednoho místa poskytovaného vzdělávání, zřídí ředitel mateřské školy skupinu nebo skupiny pro bezplatnou jazykovou přípravu v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů

2.5. Ukončení předškolního vzdělávání

- Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání (§ 35 školského zákona č.561/2004 Sb., ve znění novely č.472/2011 Sb.), jestliže:
 - a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
 - b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
 - c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,

- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
- Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Povinné předškolní vzdělávání trvá, případně, i ve školním roce, pro který byl dítěti povolen odklad povinné školní docházky a je ukončeno až začátkem plnění povinné školní docházky.
 - Docházku do MŠ lze písemně ukončit na vlastní žádost rodičů, a to i bez uvedení důvodu. Podmínkou je písemné oznámení této skutečnosti vedení školy s uvedením data ukončení docházky (nejméně týden před datem ukončení) a podpisem zákonných zástupců. Současně je nutné vyrovnat všechny závazky vůči mateřské škole (úplata za vzdělávání, stravné aj.).

2.6. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6.00 do 16:30 hod.
- Děti jsou rozděleny do tříd podle věku. Rozdělení dětí do tříd je v plné kompetenci ředitelky školy (s podporou ostatních pedagogů školy).
- Vzdělávání probíhá podle aktuálního složení dětí dle věku
- Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8,00 hod., v dohodě s třídní učitelkou jsou povoleny příchody (podle aktuální potřeby rodičů), ale nesmí být omezen nebo narušen vlastní vzdělávací proces
- Režim dne je z organizačních důvodů školy částečně stanoven pro každou třídu, učitelky ho pružně přizpůsobují aktuálním potřebám dětí. Na začátku školního roku jsou zveřejněny doby provozu jednotlivých tříd
- V mateřské škole je dostatečně dbáno na soukromí dětí – pokud mají potřebu, mohou se uchýlit do klidových koutků a nezúčastnit se společných činností. Spojování tříd je omezeno z provozních důvodů na nezbytnou míru. Režim dne je volný, přizpůsobený zájmům dětí.
- **Provozní doba jednotlivých tříd včetně jejich režimu je rozepsána na příslušný školní rok (k dispozici na nástěnkách) a je přílohou tohoto školního řádu (viz příloha č. 1).**
- Třídy jsou spojovány podle potřeb provozu a pracovní doby pedagogů s respektováním hygienických a bezpečnostních požadavků s ohledem na potřeby dětí.
- Začátek povinného předškolního vzdělávání je od 8,00 ukončení ve 12,00 hod.
- Při nemoci učitelek, prázdninách a z provozních důvodů mohou být děti soustředěni do jedné třídy nebo na jiná odloučená pracoviště školy

- Informace jsou vždy zveřejněny na informačních nástěnkách, rozeslány emaily a na webu MŠ
- Provoz mateřské školy se přerušuje v měsíci červenci a srpnu (po dohodě se zřizovatelem). Jedná-li se o uzavření MŠ, jsou na tuto skutečnost upozorněni zákonní zástupci 2 měsíce předem. Zákonní zástupci mohou požádat, a to písemně o umístění dítěte do MŠ poskytující náhradní péči. Žádost musí odevzdat dle pokynů v termínech stanovených MŠ (nástěnky MŠ) před přerušením provozu.
- Provoz mateřské školy lze ze závažných mimořádných (například nouzový stav), technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole – vstupní dveře a na webové stránky (emailem zákonným zástupcům) školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- Stížnosti, oznámení a podněty k práci MŠ je nutno podávat přímo ředitelce mateřské školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí, nebo podstoupí nadřízeným orgánům.

2.6. 1. Přebírání/ předávání dětí

- **Nástup dětí do MŠ je zpravidla v době od 6,00 – 8,00 hodin.** Lze domluvit s třídní učitelkou příchod i během dopoledne (např. z důvodů návštěvy u lékaře). Zákonní zástupci jsou povinni dodržovat stanovený čas příchodu a odchodu dětí tak, aby nebyl narušen výchovně vzdělávací proces třídy. Opakované narušení provozu mateřské školy pozdními příchody a odchody bude se zákonnými zástupci konzultováno a ve svém důsledku může vést k ukončení předškolního vzdělávání dítěte.
- Děti, které chodí po obědě si zákonní zástupci vyzvedávají mezi 11:30 – 12:15 – nutno respektovat časový rozvrh jednotlivých tříd a pracovišť (viz Příloha č. 1)
- Odpoledne děti zpravidla odcházejí od 14:30 -16:30 – a jsou přebírání od učitelky ve třídě nebo na zahradě MŠ
- Zákonný zástupce nebo jiné pověřené osoby předávají učitelce dítě osobně.! Rovněž jsou povinni si dítě vyzvedávat pouze s osobním souhlasem učitelky.
- Je nepřípustné, aby děti do MŠ docházely samostatně, bez doprovodu zákonných zástupců nebo jiné pověřené osoby. Pokud nemohou zákonní zástupci vyzvedávat dítě z MŠ osobně, pověřit tímto jinou osobu. Tato jiná pověřená osoba musí mít písemné zmocnění od zákonných zástupců
- Nevyzvedne-li zákonný zástupce nebo pověřená osoba dítě do doby ukončení MŠ a nebudou-li zákonní zástupci opakovaně k zastížení na telefonu, učitelka učiní následující kroky:

a) pokusí se pověřenou osobu kontaktovat všemi dostupnými kontaktními kanály -přednostně telefonicky

b) kontaktovat ředitelku školy a postupuje podle jejich pokynů,

c) řídí se postupem doporučení MŠMT č.j. 36418/2015 - uvědomí orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č.359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění. Dítě bude svěřeno do pečovatelského zařízení určeného pro péči o děti.

d) Policie ČR

- Pedagogický pracovník není oprávněn svévolně opustit s dítětem prostory mateřské školy a dítě předat v místě jeho bydliště nebo jiné osobě, než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Nepřípustné je i zajištění péče o dítě v bydlišti pedagogického pracovníka
- Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, má mateřská škola povinnost informovat zákonné zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu mateřské školy.
- V případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby, bude tato skutečnost oznámena orgánu péče o dítě a zřizovateli. O odchodech dětí po skončení provozu jsou vedeny záznamy. V případě, že nedojde k nápravě, bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít k vyloučení dítěte z docházky do mateřské školy.
- Zákonní zástupci nebo jiné pověřené osoby po vyzvednutí dítěte opustí neprodleně areál MŠ.

2.6.2. Omlouvání

- Nepřítomnost dítěte v MŠ (nemoc apod.) jsou zákonní zástupci oznamují na třídní email. Infekční onemocnění či karanténu oznamují telefonicky bezodkladně ředitelce MŠ.
- Stravu si odhlašují zákonní zástupci online sami přes www.strava.cz nejpozději do 12 hodin předešlého dne (v pondělí do 7:00).
- Zákonný zástupce musí též předem nahlásit příchod či odchod dítěte v jinou než obvyklou dobu.
- Při opětovném nástupu zákonná zástupce přihlásí své dítě ke stravě do 12 h předchozího dne online formou www.strava.cz
- Pro děti, které spadají do povinného předškolního vzdělávání je nutná omluva navíc ještě písemně na omluvný list nejpozději druhý den po návratu dítěte zpět do MŠ
- Ředitelka školy je oprávněna vyzvat zákonné zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, k doložení důvodů nepřítomnosti dítěte
- Informaci o docházce dítěte během vedlejších prázdnin v průběhu školního roku je zákonný zástupce povinen předat třídní učitelce minimálně s týdenním předstihem (pro vánoční a hlavní

prázdniny je lhůta delší z důvodu případného zajištění pobytu dítěte v náhradní mateřské škole – požadované datum je vždy v předstihu zákonnému zástupci oznámeno na informační nástěnce).

- Emailové kontakty a vstupy do aplikace na odhlašování a přihlašování dítěte jsou rodičům předány na informativní schůzce před nástupem dítěte do MŠ - pokud dojde ke změně budou rodiče informováni na schůzkách rodičů

2.7. Potřeby pro pobyt dětí v MŠ

Potřebné výčet doporučeného oblečení je řešeno přílohou tohoto Školního řádu (Příloha č. 2.)

- Vše musí být řádně označené! Předejdete tak záměně osobních věcí.
- Rodiče dle pokynů učitelek, zpravidla v pátek, odnesou domů pyžama na vyprání.
- V případě, že dítě nebude vybaveno na výuku pořádanou MŠ dle dispozic MŠ, má učitelka právo odmítnou účast dítěte na akci konané MŠ a zajistit pro dítě náhradní program. V případě, že náhradní program není možné zajistit, pak může učitelka poskytnout dítěti náhradní pomůcky či oblečení, pokud jej má MŠ k dispozici. V takové případě však odpovědný zástupce ponese veškeré náklady, které jsou s tímto postupem spojeny.
- Zákonní zástupci odpovídají za obsah dětských kapes, úložného prostoru dětí v šatně (pytli). Jaké předměty nosí dítě do třídy MŠ rozhoduje učitelka. Děti nenosí nebezpečné předměty (nože, špendlíky, léky atd.), zlaté i jiné šperky.
- Pokud si děti přinesou do školky vlastní hračky, samy si za ně zodpovídají a musí počítat s tím, že je půjčí i kamarádům, ztratí či někomu věnují
- **Mateřská škola nezodpovídá za odložené dopravní či přepravní prostředky u stojanů na zahradách MŠ** – jsou určeny pouze při umístění/ opření dopravního prostředku při vyzvedávání či umísťování dítěte do MŠ, aby nebyly opírány o stěny budov apod.

2.8. Platby v mateřské škole

- Všechny platby za stravné i školné upřednostňuje MŠ bezhotovostně – souhlasem k inkasu.

2.8.1. Úhrada za předškolní vzdělávání

Úplatu za vzdělávání v mateřské škole platí zákonní zástupci za každé dítě v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění.

- Úplata za předškolní vzdělávání je řešena směrnicí mateřské školy (umístěná na webu školy a centrálních nástěnkách)
- Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy.
- Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku mohou být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).
- **Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.**
- **Úplata za předškolní vzdělávání na školní rok je pro dané období stanovena na 420,- Kč měsíčně**
- Úplata se pro příslušný školní rok stanoví pro všechny děti v tomtéž druhu provozu mateřské školy ve stejné měsíční výši
- Stanovenou výši úplaty je převáděna (inkasem) bezhotovostně na účet mateřské školy vždy 15. dne příslušného měsíce.
- **Osvobozen od úplaty je:**
 - a) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi,
 - b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči,
 - c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo
 - d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče, pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy.
- **Žádost o osvobození je nutno předložit písemně ředitelce mateřské školy a doložit příslušnými doklady nejpozději do 15. dne v kalendářním měsíci.**

2.8.2. Úplata za předškolní stravování dětí

- Výše stravného je stanovena dle stravovacího provozního řádu školní kuchyně na jednotlivých pracovištích mateřské školy.

- Stravování zabezpečuje školní jídelna při mateřské škole,
- Řídí se výživovými normami, průměrnou spotřebou potravin a výší finančních normativů na nákup potravin. V souladu s celkovou koncepcí školy je kladen důraz na ozdravení výživy dětí,
- Týdenní jídelníček sestavuje vedoucí školní jídelny a je vyvěšen na centrálních nástěnkách a webu MŠ
- Pro děti jsou zajištěna tři jídla (dopolední svačina, oběd, odpolední svačina). Dopolední svačina nemůže nahrazovat snídani, kterou by měli rodiče poskytnout dítěti doma.
- Ceny stravného: **Celodenní stravné pro děti 2, 3 – 6 let: 35 ,- Kč /den**
Celodenní stravné pro děti 7 let a více: 39 ,- Kč /den
- Stanovenou výší úplaty za stravování dětí probíhá inkasem na účet školní jídelny vždy nejpozději do 25. - zpravidla k 15. dni předcházejícího kalendářního měsíce.
- **Stravu je možné odhlásit v online odhlašovacím systému [www. strava.cz](http://www.strava.cz) pondělí do 7,00 hod, v ostatní dny do 12,00 hod na další den. Neodhlášenou stravu je nutné uhradit. První den je možné oběd v MŠ vyzvednout dle provozního řádu školní kuchyně (web MŠ). Ostatní dny již oběd odnášet nelze a rodiče jsou povinni dítě na další dny ze stravy odhlásit.** Svačiny lze odhlásit pouze na delší období – ne na jednotlivé dny.
- **Alergie dítěte na některou potravinu** projedná zákonný zástupce dítěte před nástupem dítěte do MŠ s vedoucí ŠJ. V průběhu docházky dítěte do MŠ je zákonný zástupce dítěte povinen každý pátek projednat s vedoucí ŠJ jídelníček na následující týden a označit potraviny, které musí být nahrazeny. Za donášku a osobní předání (v kuchyni MŠ) nahrazených potravin odpovídá zákonný zástupce. Rovněž tak je povinen každý den při předání dítěte učitelku upozornit na případnou změnu jídelníčku dítěte na daný den. Mateřská škola neodpovídá za komplikace, které by vznikly opomenutím těchto povinností ze strany zákonného zástupce.

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

3.1. Zabezpečení budov

- Budovy jsou z bezpečnostních důvodů uzamčeny. Rodiče používají zvonek konkrétní třídy. Po zazvonění je nutné chvíli vyčkat, dlouhé zvonění narušuje program dětí. V rámci zajištění bezpečnosti jsou zákonní zástupci povinni za sebou zavírat dveře včetně branky (nezapomínat na bezpečnostní západky) na školní zahradu. Při vstupu do budovy nepouštět jiné osoby (každý zvoní samostatně). Do budovy nestavíme kočárky, kola, odrážedla,...
- Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově

3.2. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- Za bezpečnost dětí v mateřské škole **odpovídají v plné míře učitelky**, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě
- Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- U rozvedeného rodiče, který si nepřeje, aby dítě vyzvedával z MŠ druhý rodič, je nutné předložit soudní rozhodnutí o úpravě styku s dítětem.
- Děti jsou průběžně seznamovány s bezpečnostními pravidly, jak se chovat v prostorách MŠ, při pobytu na školní zahradě a mimo objekt školy
- Při prvním vstupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim tzn. zákonní zástupci se mohou s ředitelkou a učitelkami dohodnout na nejvhodnějším postupu.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše:
 - a) **20 dětí z běžných tříd.** Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí nejvýše však o 8 dětí
 - b) **12 dětí ve třídě, kde jsou přítomny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.** Výjimečně může ředitel mateřské školy navýšit počet nejvýše však o 11 dětí
- Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel 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 výletů pro děti určí ředitel mateřské školy počet učitelů mateřské školy nebo jiných pedagogických pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, včetně dětí uvedených v § 16 odst. 9 školského zákona, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- Při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady podrobně popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnicí k výletům, školám v přírodě a BOZP:
 - a) při **přesunech dětí** při pobytu mimo území mateřské školy **po pozemních komunikacích** se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu.
 - b) **pobyt dětí v přírodě:**
 - využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
 - pedagogičtí pracovníci před pobyt dětí zkontrolují prostor a odstraní viditelné nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)
 - c) **sportovní činnosti a pohybové aktivity:**
 - před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
 - pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí včetně dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními podle *vyhlášky č.27/2016 o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných*
 - d) **pracovní a výtvarné činnosti**
 - při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)
- **Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny**, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze) ven s dětmi nevychází.

3.3. Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole

- Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci preventivních programů jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně svému 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, projevy diskriminace, nepřátelství a násilí.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a za pomoci školských poradenských zařízení
- Případné šikanování, násilím, omezování osobní svobody, ponižování apod., jsou v prostorách školy a při organizování aktivit školou mimo areál, přísně zakázány a budou vždy projednány se zákonnými zástupci dítěte
- Jsou zakázány jakékoliv projevy diskriminace, rasismu a šikanování. Tento zákaz se vztahuje i na zákonné zástupce v objektu školy. Porušení těchto zákazů je hrubým porušením školního řádu, a v tomto případě ředitelka školy okamžitě zahájí právní řízení k ochraně dětí a ukončí docházku dítěte do mateřské školy (§ 35 odst. 1, písm. b) zákona č.561/2004 Sb., školský
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

3.4. Prevence šíření infekčních nemocí

- Všichni zaměstnanci a děti dodržují hygienická opatření, pro omezení šíření infekčních chorob
- Do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Trvalý kašel, průjem, zvracení – to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu a i na učitelky.
- Nepodáváme dětem žádné léky jako jsou kapky proti kašli, dávkovací spray do nosu proti rýmě apod.
- Při předání dítěte učitelce sdělí zákonní zástupci pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo předešlý den či noc

- Zákonný zástupce bezodkladně informuje ředitelku školy, popřípadě učitelku o výskytu každého infekčního onemocnění dítěte, nebo že se s ním setkalo nebo mu byla nařízena karanténní opatření. Vedení školy dále postupuje podle případných pokynů KHS.
- Učitelka má právo požadovat od zákonného zástupce dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře se zařazením dítěte do kolektivu MŠ v případě infekčního onemocnění. Fyzická osoba, která onemocněla infekčním onemocněním nebo je podezřelá z nákazy, je podle povahy infekčního onemocnění povinna zdržet se činností, které by mohly vést k dalšímu šíření infekčního onemocnění (§ 64, písm. d) Zákona č. 471/2005 Sb., o ochraně veřejného zdraví).
- Pedikulóza (přítomnost vši) je považována za infekční onemocnění. Pedagogové jsou povinni účinně preventivně působit s cílem zamezit šíření onemocnění pedikulózou mezi dětmi. Při zjištění výskytu vši u dítěte ve třídě, bezodkladně informují o zjištění zákonné zástupce dítěte, kteří jsou povinni dítě obratem vyzvednout z mateřské školy a zajistit léčení. Zákonný zástupce před opětovným zahájením docházky dítěte do mateřské školy potvrdí úspěšnost léčby v čestném prohlášení, v případě vzniklých pochybností zajistí vyjádření ošetřujícího lékaře.
- Žádáme rodiče o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy.
- Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou zákonní zástupci telefonicky informováni o zdravotním stavu dítěte a jsou povinni si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout.

3. 5. Školní úrazy

- V případě školního úrazu jsou všichni zaměstnanci povinni poskytnout okamžitě první pomoc, zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření (rtg. aj.). Zákonní zástupci jsou vyrozuměni bezodkladně. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí.
- V době po úraze (zlomená ruka, sešitá rána...), bude k docházce do mateřské školy dítě přijato pouze s vyjádřením a souhlasem lékaře a pouze v případě, že bude schopné samostatné obsluhy bez zvýšených nároků na jeho péči, které škola z hlediska počtu personálu nemůže zabezpečit. **Posouzení náročnosti péče a zároveň tak zajištění jeho bezpečnosti je plně v kompetenci třídních učitelek.**
- **Všichni zaměstnanci jsou pravidelně proškolení v oblasti první pomoci oprávněnými osobami**

3.6. Další bezpečnostní opatření

- **Zahradní areál MŠ je určen k pobytu a hrám dětí pouze v přítomnosti učitelky MŠ.** Z bezpečnostních důvodů **není povoleno**, aby si dítě, případně jeho sourozenec, při příchodu do MŠ a při jeho odchodu z MŠ, hrálo dále v zahradním areálu MŠ, využívalo herní prvky a podobně.
- Z bezpečnostních a hygienických důvodů **je zakázána jízda na kole ve všech areálech a zahradách školy**, stavění kol a dětských dopravních prostředků mimo stojany, vodění a přivazování psů na školních pozemcích a u vstupních branek
- Ve všech objektech mateřské školy je **zákaz kouření** (budova i přilehlé prostory školní zahrady), požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena
- Povinnost MŠ řídit se Provozním řádem ve vztahu k azbestovým materiálům v objektu Železničářská 12

3.7. Opatření v souvislosti s COVID

Škola má povinnost postupovat dle platných pokynů MŠMT, KHS, MZd, dodržovat veškerá platná celoplošná či místně územní opatření. Také si sama škola může kdykoliv během roku nastavit příslušná opatření na základě aktuální situace v MŠ nad rámec následujících bodů.

- Do kolektivu dětí budou vpuštěny pouze zdravé děti
- Dítě s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického (rýma, kašel), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí
- Bude kladen důraz na dodržování zásad osobní hygieny (děti, zákonní zástupci, personál MŠ)
- Je nastaven standart úklidových prací
- Z jídelny bude vydáváno jídlo pouze v jednorázových přenosných obalech – tyto obaly budou zpoplatněny
- Na všech pracovištích proběhne aktualizace kontaktů u zákonných zástupců
- Rodiče předškoláků budou informováni o distanční výuce na úvodních třídních schůzkách
- Škola zajistí Informovanost zákonných zástupců o aktuální situaci prostřednictvím informačních nástěnek, web MŠ (sekce aktuality) – emailů – v případě individuální potřeby osobně telefonem
- Škola může na základě aktuální situace v prostorách MŠ:
 - omezit pohyb zákonných zástupců
 - nastavit povinnost nošení roušek/respirátorů pro zákonné zástupce

- eliminovat či zrušit avízované akce škol
- Škola bude izolovat dítě či zaměstnance od ostatních dětí v případě podezření na příznaky infekčního onemocnění. Ihned informuje zákonného zástupce a ten je povinen si dítě co nejrychleji vyzvednout.

4. Zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců

- Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- Dojde-li k poškození majetku školy ze strany dítěte, způsobeného nerespektováním školních pravidel a zvyklostí (neposlušnost), způsobí-li škodu úmyslně nebo v afektu, nebo opakovaně, je zákonný zástupce povinen uvést věc do původního stavu.
- Zástupci se po dobu pobytu ve škole chovají tak, aby byli dětem příkladem ve vztahu k zařízení. V případě že zákonný zástupce doprovází jiná osoba, dbají na to, aby i tato osoba předcházela poškození majetku školy. V případě, že zjistí poškození majetku školy, nahlásí skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníku školy.
- Herní prvky, které jsou instalované na školní zahradě, smí děti využívat jen pod přímým dohledem pedagogů. Na podklad herních prvků z gumových dlaždic je přísný zákaz vstupu s obuví na podpatku nebo podešví, která by mohla podklad poškodit.

5. Ochrana osobnosti ve škole (učitelka, dítě)

- Na základě nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů (GDPR)
- Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
- Právo dětí a zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitelky mateřské školy k ochraně osobních údajů.

- Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dítěte.
- **Mateřskou školu Sedmikráska zastupuje jako pověřenec v souvislosti s GDPR: J.K. advisoryservice s.r.o. Dubné 209, 373 84 Dubné, telefonní kontakt na pověřence: 602 208 938, e-mail: klara.leblova@advisoryservice.eu**

6. Pravidla konzultace a komunikace zákonných zástupců se zaměstnanci školy

- Na začátku školního roku jsou zákonní zástupci na třídních schůzkách informováni o rozhodnutích a změnách týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, školním řádu, úplatách za vzdělávání a stravné. V případě potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením, a to zejména z provozních důvodů.
- Veškeré důležité informace pro všechna pracoviště jsou zveřejňovány na informačních nástěnkách jednotlivých pracovišť a na webu MŠ. V případě nutnosti individuálně přímo zákonným zástupcům
- Pro další komunikaci je využíván: emailový a telefonní kontakt na zákonné zástupce rodičů v evidenčním listu dítěte
- Sdělení týkající se provozu a organizace třídy (výlety, besídky, exkurze, divadelní a filmová představení apod.) jsou sdělovány na nástěnkách příslušné třídy a prostřednictvím komunikačního kanálu, které si nastaví učitelky se zákonnými zástupci na schůzkách
- Informace o dítěti může zákonný zástupce získat při předávání a vyzvedávání dítěte (stručné, pedagog se věnuje vzdělávací práci) na třídních schůzkách, při společných aktivitách, v předškolních třídách při vyhlášeném konzultačním odpoledni před zápisem dítěte do ZŠ, případně si rodič může domluvit individuální konzultaci s třídní učitelkou dítěte
- Konzultační hodiny **s pedagogickými pracovníky** jsou stanoveny na **středa** v čase **dle** předchozí domluvy s pedagogickým pracovníkem
- Konzultace zákonných zástupců **s ředitelkou školy**: telefon, mail; konzultační hodiny ve **středu od 13 -15:30 h. (po osobní domluvě i v jiný den či čas)**
- Úřední hodiny **vedoucí školní jídelny**: telefon, email, případně po předchozí domluvě osobní schůzka

7.Kontakty:

- **ředitelka mateřské školy** – Bc. Miroslava Makovcová Stecherová (sídlo v Železničářská 12):724 095 098 email: sedmikraska@ms-sedmikraska.cz – **nový**
- **MŠ Železničářská** – zástupce ředitelky– Eva Horvátová: 702 018 209
Třídy: Sluníčka: slunicka@ms-sedmikraska.cz
Koťátka: kotatka@ms-sedmikraska.cz
Včelky: vcelky@ms-sedmikraska.cz
Zvídalkové: zvidalkove@ms-sedmikraska.cz
- **MŠ Krokova** –učitelka - Bc. Iva Šímanová: 387 423 456, 702 018 211
Třídy: Berušky (přízemí): berusky@ms-sedmikraska.cz
Kočky: kocky@ms-sedmikraska.cz
- **MŠ Špálova** – vedoucí učitelka- Věra Pouzarová: 387204037, 702018210
Třídy: Maláči (přízemí): malaci@ms-sedmikraska.cz
Velkáči: velkaci@ms-sedmikraska.cz
- **vedoucí školních jídelen** – Barbora Fejtková (sídlo v MŠ Železničářská 12): 702 242 582

Tímto ruším školní řád ze dne 1.9.2020

Tento školní řád nabývá účinnosti dnem 1.9.2021

V Českých Budějovicích dne 31.8.2021

Příloha č. 1.

Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného Rámcového vzdělávacího programu (RVP PV) a Školního vzdělávacího programu (ŠVP) probíhá v základním denním režimu:

Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného Rámcového vzdělávacího programu (RVP PV) a Školního vzdělávacího programu (ŠVP) probíhá v základním denním režimu:

MATEŘSKÁ ŠKOLA SEDMIKRÁSKA ŽELEZNIČÁŘSKÁ 12

Dopoledne:

Od 6:00 hodin se všechny děti scházejí ve třídě Koťátek. V 6:30 hod se otevírá třída Včelek. V 7:00 hod se otevírají všechny ostatní třídy.

Odpoledne:

V 15:30 hod se děti přesouvají z třídy Zvídálků do třídy Včelek a ze třídy Koťátek do třídy Sluníček 15:45 hod.

Obě budovy se uzavírají v 16:30.

1. třída SLUNÍČKA

- 7:00 – 8:00 spontánní činnosti
- 8:00 – 8:15 hygiena, pohybové činnosti
- 8:15 – 8:45 svačina
- 8:50 – 9:10 výchovně vzdělávací činnosti
- 9:10 – 11:10 příprava na pobyt venku, pobyt venku, hygiena
- 11:10 – 11:45 oběd, hygiena
- 11:45 – 14:00 odpočinek, poslech pohádky

14:00 – 14:30 hygiena, svačina

14:30 – 16:30 spontánní činnosti, dle zájmu dětí pokračování didakticky cílených činností, pobyt venku

2. třída KOŤÁTKA

6:00 – 8:00 spontánní činnosti

8:00 – 8:15 hygiena, pohybové činnosti

8:15 – 8:45 svačina

8:45 – 9:10 výchovně vzdělávací činnosti

9:10 – 11:20 příprava na pobyt venku, pobyt venku, hygiena

11:20 – 11:50 oběd, hygiena

11:50 – 13:45 odpočinek, poslech pohádky

13:45 – 14:30 hygiena, svačina

14:30 – 15:45 spontánní činnosti, dle zájmu dětí pokračování didakticky cílených činností, pobyt venku

3. třída VČELKY

6:30 – 8:00 spontánní činnosti

8:00 – 8:15 hygiena, pohybové činnosti

8:15 – 8:45 svačina

8:45 – 9:15 výchovně vzdělávací činnosti

9:15 – 11:15 příprava na pobyt venku, pobyt venku, hygiena

11:15 – 11:45 oběd, hygiena

11:45 – 13:45 odpočinek, poslech pohádky, individuální práce s dětmi, které neusnou (pracovní listy – předškoláci, tvořivé činnosti)

13:45 – 14:30 hygiena, svačina

14:30 – 16:30 spontánní činnosti, dle zájmu dětí, pokračování didakticky cílených činností, pobyt venku

4. třída ZVÍDÁLKOVÉ

7:00 – 8:00 spontánní činnosti

8:00 – 8:15 hygiena, pohybové činnosti

8:15 – 8:45 svačina
8:45 – 9:30 výchovně vzdělávací činnosti
9:30 – 11:30 příprava na pobyt venku, pobyt venku, hygiena
11:30 – 12:00 oběd, hygiena
12:00 – 13:45 odpočinek, poslech pohádky, individuální práce s dětmi, které neusnou (pracovní listy – předškoláci, tvořivé činnosti)
13:45 – 14:30 hygiena, svačina
14:30 – 15:30 spontánní činnosti, dle zájmu dětí, pokračování didakticky cílených činností, pobyt venku

MATEŘSKÁ ŠKOLA SEDMIKRÁSKA KROKOVA 9

Dopoledne: Od 6:00 hodin se všechny děti scházejí ve třídě Berušek. V 7:00 hod se otevírá třída Kočiček.

Odpoledne: V 15:45 hod se děti přesouvají z třídy Kočiček do třídy Berušek.

1. třída BERUŠKY

6:00 – 8:00 spontánní činnosti
8:00 – 8:10 pohybové činnosti, hygiena
8:10 – 8:35 svačina
8:35 – 9:00 výchovně vzdělávací činnosti
9:00 – 11:00 příprava na pobyt venku, pobyt venku, hygiena
11:00 – 11:40 hygiena, oběd
11:40 – 13:45 odpočinek, poslech pohádky
13:45 – 14:30 hygiena, svačina
14:30 – 16:30 spontánní činnosti, dle zájmu dětí pokračování didakticky cílených činností, pobyt venku.

2. třída KOČKY

7:00 – 8:00 spontánní činnosti
8:00 – 8:15 pohybové činnosti, hygiena
8:15 – 8:45 svačina
8:45 – 9:30 výchovně vzdělávací činnosti
9:30 – 11:30 příprava na pobyt venku, pobyt venku, hygiena

11:30 – 12:00 hygiena, oběd

12:00 – 13:45 odpočinek, poslech pohádky, individuální práce s dětmi, které neusnou (pracovní listy – předškoláci, tvořivé činnosti)

13:45 – 14:30 hygiena, svačina

14:30 – 15:45 spontánní činnosti, dle zájmu dětí, pokračování didakticky cílených činností, pobyt venku

MATEŘSKÁ ŠKOLA SEDMIKRÁSKA V. ŠPÁLY 7

Dopoledne:

Od 6:00 hodin se všechny děti scházejí ve třídě MALÁČŮ. V 7:00 hodin se otevírá třída VELKÁČŮ.

Odpoledne:

V 15:30 hodin se děti přesouvají z třídy VELKÁČŮ do třídy MALÁČŮ.

1. třída MALÁČI

6:00 - 8:00 spontánní činnosti

8:00 - 8:15 hygiena, pohybové činnosti

8:15 - 8:45 svačina

8:45 - 9:10 výchovně vzdělávací činnosti

9:10 - 11:10 pobyt venku, hygiena

11:10 - 11:45 oběd, hygiena

11:45 - 13:45 odpočinek, poslech pohádky

13:45 - 14:00 hygiena

14:00 - 14:30 svačina

14:30 - 16:30 spontánní činnosti, dle zájmu dětí pokračování didakticky cílených činností

2. třída VELKÁČI

7:00 - 8:00 spontánní činnosti,

8:00 - 8:15 hygiena, pohybové činnosti

8:15 - 8:45 svačina

- 8: 45- 9:15 výchovně vzdělávací činnosti
- 9:15 - 11:15 pobyt venku, hygiena
- 11:15 - 11.45 oběd, hygiena
- 11:45 – 13:45 odpočinek, poslech pohádky, individuální práce s dětmi, které neusnou (pracovní listy - předškoláci, probouzení dětí, které v průběhu čtení pohádky usnuly)
- 13:45 - 14:00 hygiena
- 14:00 - 14:30 svačina
- 14.30 - 15:45 spontánní činnosti, dle zájmu dětí pokračování didakticky cílených činností

Příloha č. 2

SEZNAM VĚCÍ POTŘEBNÝCH DO MATEŘSKÉ ŠKOLY

DO TŘÍDY:

- bačkory (vzdušné, pevné na noze – ne pantofle)
- pohodlné oblečení (tepláky, děvčata-elastáky, punčocháče, sukně)
- náhradní oblečení (spodní prádlo, ponožky, tričko, tepláčky/elastáky)
- pyžamo na spaní
- staré triko na práci – (jen pokud rodiče vyžadují převlečení před činností)

NA POBYT VENKU:

- kalhoty na ven
- mikina
- bunda (dle počasí a ročního období)
- čepice, šátek, kšiltová čepice (dle počasí a ročního období)
- rukavice v zimním období
- gumovky – pokud prší - nenechávají se v MŠ!
- pláštěnka – pokud prší

Oblečení se vždy přizpůsobí aktuálnímu počasí

NA CVIČENÍ: (není třeba na všechna pracoviště – informace na schůzkách v září)

- tepláky, kraťasy
- triko
- ponožky
- kvalitní, pohodlnou cvičební obuv

- mikinu

PROSÍME RODIČE O PODEPSÁNÍ VŠECH VĚCÍ DÍTĚTE !!!