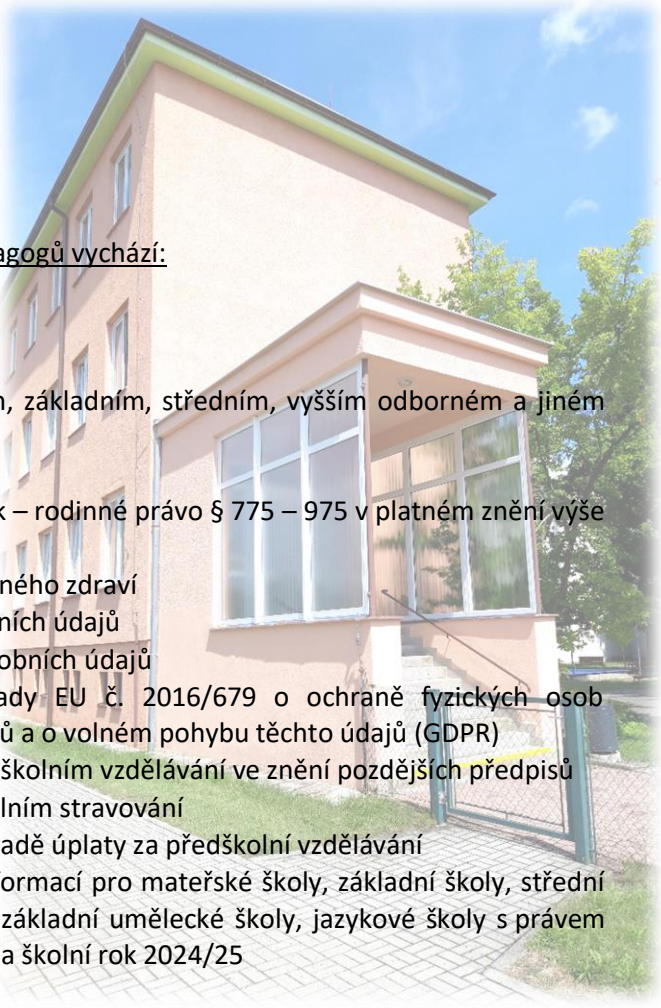
Mateřská škola, E. Pittera 2, České Budějovice
E. Pittera 36/2, 370 01 České Budějovice, IČO 70877688

č.j. 4/2024
01. 09. 2024

Š K O L N Í Ř Á D

školní rok 2024/2025

Smyslem školního řádu je vytvoření příznivých podmínek pro vzdělávání dětí předškolního věku, stanovení základních pravidel vzájemného soužití dětí, zákonných zástupců, pedagogů a ostatních zaměstnanců školy, zajištění bezpečnosti pobytu dětí v mateřské škole.



Práva a povinnosti dětí, zákonných zástupců a pedagogů vychází:

- z Listiny základních práv a svobod
- z Úmluvy o právech dítěte č. 104/1991 Sb.
- ze zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání ve znění pozdějších předpisů
- ze Zákoníku práce
- ze zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník – rodinné právo § 775 – 975 v platném znění výše uvedených dokumentů
- ze zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví
- ze zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů
- ze zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů
- z Nařízení Evropského parlamentu a Rady EU č. 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (GDPR)
- z vyhlášky MŠMT ČR č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů
- z vyhlášky MŠMT ČR č. 107/2005 Sb., o školním stravování
- z vyhlášky MŠMT ČR č. 280/2016 Sb., o úhradě úplaty za předškolní vzdělávání
- ze Souboru pedagogicko-organizačních informací pro mateřské školy, základní školy, střední školy, konzervatoře, vyšší odborné školy, základní umělecké školy, jazykové školy s právem státní jazykové zkoušky a školská zařízení na školní rok 2024/25

Obsah:

I. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců, vztahů se zaměstnanci školy 2
1. Práva dětí 2
2. Povinnosti dětí 2
3. Práva zákonných zástupců 2
4. Povinnosti zákonných zástupců 2
5. Práva pedagogů 4
6. Povinnosti pedagogů 4
7. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole 4
II. Provoz a vnitřní režim školy 4
III. Přijímací řízení 5
1. Evidence dítěte 6
IV. Předškolní vzdělávání 6
1. Povinné předškolní vzdělávání 6
2. Podmínky uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání nepřítomnosti dítěte: 6
3. Speciální vzdělávací potřeby dětí, podpůrná opatření 7
4. Individuální vzdělávání dítěte 7
5. Vzdělávání dětí nadaných 8
6. Organizace školního roku 2024/2025 8
V. Platby v mateřské škole 8
1. Úplata za předškolní vzdělávání (školné) 8
2. Stravné 9
3. Školní on-line pokladna 10
4. Aplikace „Naše MŠ“ 11
VI. Předškolní vzdělávání vzhledem k infekčním onemocněním 11
VII. Distanční vzdělávání 11
VIII. Vzdělávání dětí cizinců a dětí s uděleným statusem dočasné ochrany 12
IX. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy 12
X. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany dětí 12
1. Vyzvedávání dítěte z mateřské školy 12
2. Podávání léků v mateřské škole a užívání zdravotnických pomůcek 13
3. Užívání okluzoru dětí při pobytu v mateřské škole 14
4. Užívání jiných neuvedených zdravotnických pomůcek dětí při pobytu v mateřské škole 14
5. Bezpečnost dětí 14
XI. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí 15
XII. Zacházení s majetkem školy 16
1. Chování dětí při zacházení s majetkem školy v rámci vzdělávání 16
2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole 16
XIII. Studentské praxe 16
XIV. Závěrečná ustanovení 16
Kontakty 17

I. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců, vztahů se zaměstnanci školy

1. Práva dětí

Při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod, a Úmluva o právech dítěte. Každé dítě přijaté do mateřské školy má právo na:

- kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu směřující k celkovému rozvoji jeho osobnosti s maximálním respektem jeho individuality
- poskytnutí podpůrných opatření I. – IV. stupně, vyžaduje-li to situace
- zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanovém ve školském zákoně
- fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- podílet se na tvorbě pravidel soužití a dodržovat je
- právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, kterým si chce potvrzovat identitu
- právo, aby mu společností byla poskytována ochrana ve smyslu zajištění základních lidských potřeb včetně úkonů lékařské péče

2. Povinnosti dětí

- respektovat individuální potřeby ostatních dětí v kolektivu
- respektovat pokyny pedagogických i provozních pracovníků
- účastnit se odpočinkových či klidových aktivit, vycházejících z denního režimu

3. 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 (OZ § 884 odst. 1). Rozhodují-li rodiče o vzdělání nebo pracovním uplatnění dítěte vezmou v úvahu jeho názor, schopnosti a nadání (OZ § 880 odst. 2).

<u>Zákonní zástupci mají právo:</u>

- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života
- po dohodě s učitelkou a dle momentálních podmínek ve třídě být přítomni vzdělávací činnosti
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- kdykoliv požádat o individuální konzultaci s učitelkou či ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu)
- průběžně získávat informace o výsledcích vzdělávání dítěte, o jeho individuálních pokrocích, má právo vyjadřovat se k rozhodnutím týkajících se výchovy a vzdělávání
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení programu školy, zapojovat se do aktivit školy
- být seznámen s dokumentací školy a vyjadřovat svůj názor k těmto materiálům
- být informován o dění ve škole
- přivádět své dítě do mateřské školy kdykoliv v době od 06:15 hod. do 08:15 hod.; v jinou dobu po dohodě s učitelkou; příchod mimo dobu určenou k příchodu dětí do školy nesmí narušovat vzdělávací proces ostatních dětí

4. Povinnosti zákonných zástupců

- řídit se školním řádem, dodržovat jej a řídit se pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti
- informovat školu o důvodech nepřítomnosti dítěte

- respektovat systém evidence a dokládání absence dětí plnících povinné předškolní vzdělávání
- zákonní zástupci oznámí učitelce předem známou nepřítomnost dítěte, není-li známa předem, omluví dítě neprodleně (osobně, telefonicky); u dětí, které plní povinné předškolní vzdělávání rodiče dětí při předem známé nepřítomnosti žádají o jeho uvolnění předem u ředitelky školy („Žádost o uvolnění z předškolního vzdělávání“)
- poskytnout škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte pro potřeby školní matriky, která je vedena v listinné i elektronické podobě, a to zejména jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu, údaje o zdravotním znevýhodnění nebo postižení, popř. údaje o sociálním znevýhodnění, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo jeho trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení
- oznámit neprodleně jakoukoliv změnu v poskytnutých údajích (změna bydliště, tel. čísel, změnu zdravotní pojišťovny, vyzvedávání dítěte pověřenou osobou a jiných důležitých údajů)
- přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů, které se řídí směrnicí ředitelky školy k ochraně osobních údajů
- zákonní zástupci dávají výslovný souhlas ke zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) bez něhož není možné tuto činnost provést
- pokud zákonný zástupce pořizuje audio, videozáznam při aktivitách školy, pořizuje ho pouze pro vlastní účel a nesmí jej šířit dál vzhledem k zákonu na ochranu osobních údajů
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- účastnit se osobně projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, jsou-li k tomu vyzváni učitelkou nebo ředitelkou školy
- pokud zákonní zástupci požádají o odklad povinné školní docházky, předloží ředitelce doklad o povolení odkladu (vystavuje ZŠ)
- oznámit ředitelce datum ukončení docházky, vyrovnat platby školného, stravného
- informovat učitelku či ředitelku školy o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte, popř. ostatních dětí a personálu školy
- zákonní zástupci předávají učitelce dítě vždy zdravé, vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění i v případě výskytu přenosné infekční nemoci v rodině (např. žloutenka, mononukleóza, salmonelóza, neštovice, molusky, Covid-19 apod.), rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole; toto opatření se týká i výskytu vší (pedikulózy) v jakémkoliv stádiu; Dítě s uvedenými diagnózami nesmí do kolektivu dětí až do vyléčení nemoci, popř. je nutné předložit lékařské potvrzení, že dítě smí do kolektivu
- v případě jakékoliv předchozí nevolnosti, či domácím úrazu je zákonný zástupce povinen při předání dítěte o této skutečnosti informovat učitelku
- všechna přijatá rozhodnutí na společných zahajovacích schůzkách jsou závazná i pro nepřítomné rodiče a ti jsou povinni informovat se o výsledcích jednání u jednotlivých pedagogů či ředitelky školy
- zajistit svému dítěti vhodné oblečení pro pobyt ve třídě i venku, zajistit bezpečnou a vhodnou obuv
- nedávat dětem do školy cenné předměty, u nichž je riziko ztráty nebo úrazu
- vyzvedávat své dítě do konce stanovené provozní doby školy

5. Práva pedagogů

- jsou dána především Zákoníkem práce a dalšími právními předpisy upravující ochranu zaměstnance, pedagoga a občana České republiky
- pedagog má právo na zdvořilé chování ze strany zákonných zástupců a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci
- pedagog má právo žádat po zákonném zástupci potvrzení od pediatra o zdravotním stavu dítěte, zejména v případě podezření na infekční onemocnění, a to v zájmu ochrany zdraví ostatních dětí; v případě této situace je povinen neprodleně informovat vedení školy

6. Povinnosti pedagogů

- jsou vymezena pracovní náplní a výkonem pedagogické profese, se kterou souvisí řada právních předpisů klasifikujících povinnosti pedagoga
- pedagogové jsou povinni dodržovat společně nastavená pravidla, plně respektovat a naplňovat práva zákonných zástupců a dětí
- pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišli do styku
- pedagogové věnují individuální péči dětem z málo podnětného prostředí, dětem se zdravotními problémy, dbají, aby se zdraví dítěte a zdravý vývoj nenarušil činností školy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření ve školských poradenských zařízeních a střediscích výchovné péče, a na sdělení rodičů o dítěti. Průběžně seznamují ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u dítěte – zdravotní a rodinné problémy
- všichni pedagogové zajišťují bezpečnost a ochranu dětí při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním

7. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- Vzájemné vztahy všech zúčastněných musí vycházet ze zásad společenského chování, 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 na 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 i nepedagogičtí pracovníci se řídí zákonem 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.

II. Provoz a vnitřní režim školy

- Provoz mateřské školy je od 06:15 – 16:45 hod. včetně provozu o prázdninách.
- Provoz školy bývá přerušen nebo omezen měsících červenec a srpen zpravidla na 6 týdnů, v době vánočních prázdnin dle dohody se zřizovatelem; popřípadě v souladu s platnými nařízeními nadřízených orgánů (MŠMT, KÚ, KHS a jiné).
- Plánované omezení nebo přerušení provozu bude oznámeno nejméně dva měsíce předem (prázdninový provoz). Na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte ředitelce mateřské školy bude ve spolupráci se zřizovatelem v naléhavém případě zajištěn pobyt dítěte v náhradní MŠ. V případě, že se vyskytne mimořádná situace vyžadující

okamžité přerušení provozu školy (např. závažné infekční onemocnění apod.), budou zákonní zástupci informováni neprodleně.

- V případě přerušení dodávky elektřiny, plynu, tepla, vody nebo po nahlášení odstávky dodavatelskou firmou budou rodiče o této okolnosti informováni – škola bude v provozu v omezeném režimu (např. stravování atp.)
- V případě havárie či jiné závažné okolnosti, kdy nebude možné zajistit provoz školy, budou zákonní zástupci o této skutečnosti neprodleně informováni – v tomto případě je možné po domluvě se zřizovatelem školu na nezbytně nutnou dobu uzavřít.
- Přihlášku k letnímu provozu v kmenové i náhradní MŠ podává zákonný zástupce mateřské škole, do které dítě dochází. Škola předá přihlášku k letnímu provozu náhradním školám. Zákonný zástupce je povinen dodržet termíny plateb školného a stravného náhradní školy. Pokud tak neučiní, přihláška do náhradní školy se stává neplatnou.
- Třídy jsou spojovány dle potřeb provozu školy, přičemž jsou respektovány hygienické a bezpečnostní požadavky a především potřeby dětí.
- Rozdělování dětí do tříd je v plné kompetenci ředitelky školy. Děti jsou do tříd zařazovány podle data narození, nikoliv podle přání rodičů. Přípustná je výjimka u dětí cizinců, nebo u dětí z multikulturního prostředí.
- Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 08:00 hod. Po předchozí dohodě lze přivádět dítě do mateřské školy dle potřeby rodin (lékař, logopedie apod.), nesmí to však omezovat a narušovat vlastní vzdělávací proces.
- Branka u hlavního vchodu do mateřské školy se uzamyká v 8:00. Děti s ohlášeným pozdějším příchodem, mají možnost přístupu do mateřské školy přístupovou cestou pro zásobování a zahradou.
- Vzhledem k zajištění maximální bezpečnosti jsou zákonní zástupci povinni předat dítě přímo pedagogovi, dítě nesmí být v prostorách školy, ani na zahradě školy ponecháno samotné bez dozoru.
- Zákonný zástupce, nebo pověřená osoba k vyzvedávání dítěte je po jeho vyzvednutí povinna neprodleně opustit areál mateřské školy. Pokud tak neučiní, škola se zříká odpovědnosti v případě jakéhokoliv úrazu v prostorách školy či na zahradě, pedagogové nad vyzvednutým dítětem nevykonávají dohled, nemají za něj odpovědnost.
- Využívání školní zahrady je určeno výhradně pro děti zapsané k předškolnímu vzdělávání do MŠ E. Pittera 2 v době jejího provozu; školní zahrada není veřejným dětským hřištěm.
- Při vyzvedávání dítěte z MŠ může být zákonný zástupce zastoupen pouze písemně pověřenou způsobilou osobou, k čemuž dává písemný souhlas na příslušném formuláři.
- Škola si vyhrazuje právo na změnu organizace provozu během školního roku, v době hlavních a vedlejších prázdnin, nebo v době nemocnosti nebo nařízené karantény či nepřítomnosti pedagogů.

III. Přijímací řízení

- Termín přijímacího řízení stanovuje ředitelka mateřské školy v dohodě se zřizovatelem podle § 34 odst. 2), zákona č. 561/2004 Sb. Školského zákona a jeho novel v období od 02. – 16. května pro následující školní rok.
- Přijímací řízení probíhá ve městě České Budějovice pro všechny mateřské školy elektronickou formou, a to ve stejnou dobu, se stejnými kritérii pro přijímání dětí.
- V době zápisu se do mateřské školy přijímají děti, které jsou předem řádně přihlášeny (vyplněná elektronická žádost).
- Ředitelka může přijmout dítě i během školního roku, pokud má ve škole volnou kapacitu.
- Ředitelka může přijmout dítě na zkušební dobu, pokud k tomu budou zjevné důvody; tato doba nesmí přesáhnout 3 měsíce.
- Podmínkou pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je potvrzení zákonného zástupce o pravidelném očkování dítěte, nebo doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Toto potvrzení je součástí žádosti

zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání. Zdravotní stav dítěte a potvrzení o povinném očkování doplní na žádost zákonného zástupce dětský lékař, a to před přijetím dítěte do MŠ. Povinné očkování se nevyžaduje u dítěte v povinném předškolním vzdělávání.

- Rozhodnutí o nepřijetí dítěte obdrží rodič v zákonné lhůtě dle správního řádu. O přijetí dítěte bude zákonný zástupce informován zveřejněním seznamu přijatých dětí pod registračními čísly na dostupném místě ve škole a prostřednictvím webových stránek.
- O integraci zdravotně postiženého dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce dítěte, vyjádření pediatra a pedagogicko-psychologické poradny či speciálně pedagogického centra příslušného zaměření.
- Do třídy mateřské školy se mohou zařazovat děti mladší tří let věku. O přijetí dítěte mladšího tří let rozhodne ředitelka školy na základě vývojové způsobilosti a daných podmínek školy.
- Při prvotním vstupu dítěte do mateřské školy nabízíme individuálně adaptační režim (první týden nástupu do MŠ), který zajistí postupné seznámení dítěte s prostředím a postupné navazování nových kontaktů. Délku a potřebnost adaptačního procesu dohodne zákonný zástupce s vedením školy s ohledem na provoz školy a potřeby dětí.

1. Evidence dítěte

- Při nástupu dítěte do MŠ upřesní zákonní zástupci třídní učitelce údaje v dokladu „Evidenční list dítěte“, „Karta dítěte“. Tento dokument musí být aktuální a rodiče mají povinnost zde uvést veškeré změny neodkladně po jejich vzniku (jedná se o tyto údaje: změna jména dítěte, změna bydliště dítěte i zákonného zástupce, zdravotní pojišťovny, změny telefonních čísel zákonných zástupců, zjištění alergií, změna pověřených osob k vyzvedávání dítěte, nebo skutečnost, že se rodiče dítěte rozvedli – kdy je potřeba doložit dokument o svěření dítěte do péče)
- Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy v souvislosti s uplatněním Nařízení EU č. 2016/679 o ochraně fyzických osob se zpracováním osobních údajů v platném znění.

IV. Předškolní vzdělávání

1. Povinné předškolní vzdělávání

- S účinností od 01. 01. 2017 je zákonný zástupce povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Toto ustanovení platí i pro děti s odloženou školní docházkou.
- Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle Školského zákona. Při neomluvené absenci dítěte v posledním ročníku vzdělávání je ředitelka školy oprávněna kontaktovat OSPOD (Odbor sociálně právní ochrany dětí).
- Docházka předškolních dětí je povinná každý den, kromě školních prázdnin, nepřetržitě v rozmezí minimálně 4 hodin denně, tj. od 08:00 hod. do 12:00 hod.
- Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do mateřské školy. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin.
- Vzdělávání se poskytuje bezúplatně dětem, které od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (tzn. i dětem s odkladem povinné školní docházky).

2. Podmínky uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání nepřítomnosti dítěte:

- Zákonní zástupci dítěte s povinnou předškolní docházkou (včetně dětí s OŠD) jsou povinni oznámit jeho nepřítomnost neprodleně, nejdéle však do tří dnů nepřítomnosti dítěte.

- Oznámení nepřítomnosti je možné provést: prostřednictvím aplikace „Naše MŠ“, telefonicky, SMS zprávou na třídu, do které dítě dochází, osobně třídnímu učiteli, nebo e- mailem ředitelce školy.
- Zákonní zástupci doloží důvody nepřítomnosti dítěte (např. návštěva u lékaře, nemoc, závažnější rodinné důvody, pozdní příchod do MŠ) písemnou formou do „Omluvného listu dítěte“ do 3 dnů ode dne jeho nepřítomnosti.

3. Speciální vzdělávací potřeby dětí, podpůrná opatření

Podpůrná opatření prvního stupně:

- Ředitelka MŠ rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Učitelka mateřské školy dané třídy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.
- Pokud by po vyhodnocení plánu pedagogické podpory (PLPP) nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně, doporučí ředitelka školy zákonným zástupcům využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně:

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření druhého až pátého stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPODu.
- Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- Škola průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně. Poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně se ukončí, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce.

V případě, že zákonný zástupce dítěte odmítá součinnost se školou při řešení výchovných či vzdělávacích problémů dítěte, nebo ji maří, je ředitelka školy oprávněna kontaktovat Odbor sociálně právní ochrany dětí (OSPOD).

4. Individuální vzdělávání dítěte

- Individuální vzdělávání dítěte je jiný způsob plnění povinností předškolního vzdělávání, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy.
  Jinými způsoby plnění povinnosti předškolního vzdělávání je také vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální podle § 47 a 48a, nebo vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, v které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky podle § 38a.
- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním doma, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce mateřské školy. Oznámení je povinen učinit písemně, nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
- Zákonný zástupce musí své dítě rozvíjet a vzdělávat v domácím prostředí pode RVP PV a ŠVP MŠ. Ověřování znalostí dítěte je stanoveno v termínu listopad, únor, květen. Náhradní termíny jsou stanoveny na prosinec, březen a červen. O přesném datu budou rodiče informování písemně.

- Dle doporučení MŠ musí rodič své dítě vzdělávat v domácím prostředí a shromažďovat o vzdělávání podklady, které předloží při povinném ověřování znalostí.
- Ověřování znalostí a dovedností dítěte bude po předchozí krátké adaptaci probíhat ve třídě MŠ při běžném denním režimu, aby dítě nebylo stresováno. Ověření provedou učitelky a to v oblastech – grafomotorika, předmatematické představy, předčtenářské dovednosti, poznávací schopnosti, řeč, pohybové dovednosti. Vše zaznamenají do formuláře. O zjištěných skutečnostech budou rodiče informováni. V případě potřeby doporučí další postup.
- Pokud zákonný zástupce neomluví a nepřivede dítě i ve druhém termínu, bude zahájeno správní řízení a individuální vzdělávání bude ukončeno. Individuální vzdělávání mohou kdykoli ukončit rodiče, nahlásí tuto skutečnost a dítě nastoupí do MŠ na pravidelnou docházku. Dítě nelze po ukončení opětovně individuálně vzdělávat.
- V době individuálního vzdělávání je dítě zapsáno v MŠ, ale nemá nárok na účast při akcích či aktivitách školy, ani na stravování.

5. Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.
Děti, u kterých je patrné nadání, vede učitelka tzv. PLPP (plán pedagogické podpory), doporučuje vyšetření dítěte ve školském poradenském zařízení a ve spolupráci se zákonnými zástupci dítěte se řídí doporučeními tohoto zařízení.

6. Organizace školního roku 2024/2025

Zahájení školního roku:	02. 09. 2024
Podzimní prázdniny:	29. - 30. 10. 2024
Vánoční prázdniny:	23. 12. 2024 – 03. 01. 2025 (vyučování začne 06. 01. 2025)
Pololetní prázdniny:	31. 01. 2025
Jarní prázdniny (okres ČB):	03. – 09. 02. 2025
Velikonoční prázdniny:	17. 04. 2025
Hlavní (letní) prázdniny:	01. 07. – 31. 08. 2025 (vyučování ve šk. roce 2025/26 začne 01. 09. 2025)

V. Platby v mateřské škole

1. Úplata za předškolní vzdělávání (školné)

Podmínky a výše úhrady úplaty za předškolní vzdělávání jsou stanoveny „Směrnicí ke stanovení úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole“. Školné je povinen uhradit zákonný zástupce vždy k 20. dni před následujícím měsícem, a to bezhotovostním stykem, svolením k inkasu mateřské škole na číslo účtu 101311991/0800 v plné výši.
O snížení nebo prominutí úplaty rozhoduje ředitelka školy dle ustanovení § 123 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., Školský zákon a dle vyhlášky č. 15/2004 Sb., o předškolním vzdělávání, §6 odst. 6; na základě žádosti zákonného zástupce doložené příslušnými doklady a předložené do 15. dne v měsíci.

Vzdělávání se poskytuje bezúplatně dětem, které od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (tzn. i dětem s odkladem povinné školní docházky).

Výše úplaty za předškolní vzdělávání činí: **420,-- Kč**.

Osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání je možné pouze v případě, že zákonný zástupce dítěte, pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi; nebo zákonný zástupce nezaopatřeného

dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči nebo přídavek na dítě; rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče.

V době, kdy dojde k uzavření školy, stanovuje ředitelka školy maximální výši úplaty poměrně sníženou podle délky omezení nebo přerušení provozu, je-li délka omezení nebo přerušení provozu více než 5 dnů provozu, a to i v případě, že mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem.
Pokud bude dítěti nařízena karanténa a škola nebude uzavřena, bude dítě omluveno ze vzdělávání a hradí úplatu v celkové částce.

Pro účely daňového přiznání vydává škola jednomu zákonnému zástupci (v případě svěření do péče pouze pečujícímu zákonnému zástupci) potvrzení o zaplacení úplaty za předškolní vzdělávání a to vždy zpětně za uplynulý rok (zpravidla od měsíce ledna). Zákonný zástupce je tak oprávněn použít tento doklad pro uplatnění daňové slevy.

2. Stravné

- Podmínky školního stravování v mateřské škole se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů a směrnicí ředitelky školy.
- Zákonní zástupci dítěte vyplní před nástupem dítěte do mateřské školy přihlášku ke stravování a společně s vedoucí školní jídelny dohodnou způsob úhrady stravného.
- Uhradit úplatu za stravné je povinen zákonný zástupce vždy k 20. dni před následujícím měsícem.
- Stravné je možno platit bezhotovostně z jakéhokoliv peněžního ústavu, nebo ve výjimečných případech hotově dle pokynu vedoucí školní jídelny.
- Při bezhotovostní platbě – provede zákonný zástupce povolení k inkasu ve prospěch účtu školy 101311991/0800 a uvede číslo svého bankovního účtu v přihlášce ke stravování.

Výše stravného je k měsíci září 2022 stanovena takto:

Strávníci do 6 let:		
dopolední svačina:	10,-- Kč	
oběd:	29,-- Kč	
odpolední svačina:	10,-- Kč	**tj. 49,-- Kč/den**
Strávníci starší 7 let:		
dopolední svačina:	11,-- Kč	
oběd:	31,-- Kč	
odpolední svačina:	10,-- Kč	**tj. 52,-- Kč/den**

Pokyny ke stravování v mateřské škole:

- Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- Rozsah stravování je stanoven tak, že pokud je dítě přítomno v době podávání jídla, stravuje se vždy.
- První den neplánované nepřítomnosti dítěte se považuje za pobyt ve škole, je možné odebrat dotovanou stravu v době **od 11:30 hod. – 11:45 hod**. ve školní jídelně. Na další dny je nutné stravu odhlásit. Pokud tak zákonný zástupce neučiní ve stanoveném termínu, viz níže, bude zákonnému zástupci účtován neodhlášený oběd za plnou cenu, tzn. cena oběda včetně režijních nákladů. Tyto náklady budou dítěti účtovány následující měsíc.
- Nevyzvednutá strava první den neplánované nepřítomnosti dítěte propadá.

- Odběr dotované stravy první den nepřítomnosti se vydává pouze do čistých donesených jídlonosičů a je určen pro přímou spotřebu. V případě, že jídlonosič nebude splňovat výše uvedenou podmínku, strava nebude vydána.
- Odhlášení a přihlašování stravy je nutné provést den předem do 12:00 hod. přes aplikaci „Naše MŠ“, osobně nebo telefonicky na tel. č.: 702 231 726 nebo 386 656 007 vedoucí školní jídelny, pouze v pondělí lze odhlásit stravu na týž den, a to nejpozději do 08:00 hod. (v případě onemocnění dítěte).
- Po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole je zajištěn pitný režim. Dětem je denně k dispozici voda a čaj, ovocná šťáva, džus, mléko a nápoje z něj dle denní nabídky a individuální potřeby.
- Alergeny ve školním stravování uvádíme dle nařízení Evropského parlamentu a rady Evropské unie č. 1169/2011, o poskytování informací o potravinách spotřebitelům; na každém jídelníčku. Bližší informace možno získat v kanceláři vedoucí školní jídelny.

Celkový limit plateb povolený k inkasu se doporučuje nastavit na výši: 1 700,-- Kč/1 dítě. Pokud MŠ navštěvuje starší sourozenec, doporučuje se navýšení limitu na 3 400,-- Kč.

V případě zdražení vstupních surovin (potravin) na trhu, je mateřská škola oprávněná zvýšit cenu za stravu. Mateřská škola je povinna o této skutečnosti uvědomit zákonné zástupce, a to minimálně v měsíčním předstihu.

- Školní jídelna nevaří diety z provozních důvodů.
- Potravinové alergie nebo intoleranci je nutné doložit lékařským doporučením na nevhodnost dané suroviny.
- Potravinovou intoleranci některého druhu potravin lze akceptovat pouze v omezené míře.
- V případě doporučeného speciálního dietního stravování, je možné zajistit dovozem z jiné organizace.
- Školní jídelna si vyhrazuje v případě mimořádné události (např. nedodání surovin) změnu jídelníčku.
- V době přípravy a výdeje stravy je zakázán vstup cizím osobám do jídelny a do kuchyňky v MŠ.
- Dotazy, připomínky a případné problémy mohou zákonní zástupci řešit s vedoucí ŠJ osobně nebo telefonicky.
- V době adaptačního období, kdy nastupují děti nově do mateřské školy, je jim umožněno stravování ve formě dopolední přesnídávky ve třídě, následně lze vyzvednout oběd v doporučené době odběru stravy do jídlonosičů, odpolední svačinu odhlásit. Nutné předem domluvit s vedoucí ŠJ a učitelkou.
- V případě, že dítě musí mimořádně odejít z MŠ před obědem např. na lékařské vyšetření, nebo na trénink, je možné vydat oběd do jídlonosičů po předchozí dohodě s vedením školy.

3. Školní on-line pokladna

Pro účely financování kulturních akcí pro děti a úhradu drobných pomůcek byl zřízen každému rodiči prostřednictvím programu Školní program on-line účet k obsluze a spravování finančního účtu každého dítěte. Zákonný zástupce obdrží od vedení školy návod k registraci a podmínky k obsluze tohoto účtu. Každý účet daného dítěte je transparentní – vždy je vidět pohyb na účtu a odůvodnění, na co byly konkrétní finanční prostředky použity. Po ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole budou případné zůstatky na účtu vráceny bezhotovostně zpět zákonnému zástupci na jeho bankovní účet. V případě, že do MŠ dochází mladší sourozenec, bude zůstatek na účtu převeden na toto dítě.

4. Aplikace „Naše MŠ“

Škola komunikuje s rodiči prostřednictvím aplikace „Naše MŠ“. Zákonný zástupce dítěte obdrží od školy přihlašovací údaje do aplikace. Aplikace je volně ke stažení na portálu Google play. Přes aplikaci je možné odhlašovat stravu, omlouvat nepřítomnost dítěte apod. Pedagogové jednotlivých tříd odesílají zákonným zástupcům dítěte aktuální informace o dění v MŠ (akce, výlety, informace o výskytu nemocí apod.).

VI. Předškolní vzdělávání vzhledem k infekčním onemocněním

Mateřskou školu navštěvují pouze zdravé děti! (zákon o ochraně veřejného zdraví).

Dospělé osoby vstupující do prostor školy jsou povinny řídit se aktuálními nařízeními. V případě, že budou vyžadována hygienická opatření (např. povinnost nošení roušek, omezený počet cizích osob vstupujících do budovy apod.), budou se zákonní zástupci a další osoby řídit aktuálními pokyny vyvěšenými na vstupních dveří školy.
V případě, že dojde k vyhlášení epidemiologických opatření, bude u vstupních dveří umístěn stojan k desinfekci rukou v nádobách s automatickým dávkovačem, který zákonný zástupce použije vždy před vstupem do prostor školy. Pobyt zákonných zástupců a dalších osob uvnitř budovy školy se po dobu hygienických opatření omezuje na nezbytně nutnou dobu. Zóna vyhrazená pro cizí osoby je v chodbě v přízemí před dětskými šatnami.

Pokud se v MŠ vyskytne dítě, které jeví známky akutního onemocnění, bude mateřská škola postupovat následovně:

- **<u>příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte</u>** – dítě nebude vpuštěno do třídy a zákonný zástupce bude vyzván k návštěvě či kontaktování pediatra

- **<u>příznaky se objeví během pobytu v MŠ</u>** - dítě bude odděleno od ostatních dětí a zákonný zástupce dítěte bude neprodleně kontaktován k jeho okamžitému převzetí

- **<u>dítě s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění</u>** – pokud se bude jednat o chronické onemocnění včetně projevů alergie (např. rýma, kašel), bude dítěti umožněn vstup do třídy po předložení lékařského potvrzení

V důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény kdy je znemožněna osobní přítomnost dětí v mateřské škole, **má mateřská škola povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné**, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy.
V ostatních případech není škola povinná poskytovat distanční vzdělávání, avšak doporučuje se udržování částečného distančního vzdělávání dětí na základě dobrovolnosti a s ohledem na jejich individuální podmínky.

VII. Distanční vzdělávání

Probíhá v prostředí aplikace MS Teams, kam jsou dětem zasílány vzdělávací materiály a konají se zde on-line schůzky s dětmi (1x týdně, 20 min.). Každé dítě navštěvující MŠ bude mít v případě potřeby k tomuto účelu vytvořenou e-mailovou adresu, kterou se bude připojovat do této aplikace.

Materiály, které budou dětem v aplikaci dostupné, budou volně navazovat na třídní vzdělávací program dané třídy, pro děti plnící povinné předškolní vzdělávání budou připravovány s ohledem na přípravu na vstup do základní školy. Pokud nastane skutečnost, kdy se přistoupí k distanční výuce, bude zákonnému zástupci zaslána informace přes aplikaci „Naše MŠ".
Pro zákonné zástupce, kteří nemají technické vybavení nebo možnost připojení k wifi pro tento způsob výuky, bude po předchozí dohodě domluvený jiný způsob distanční výuky (vyzvedávání vzdělávacích materiálů v budově školy). Pedagog bude tyto zákonné zástupce kontaktovat telefonicky.
Ke zpětnému předání zpracovaných zadaných úkolů dítětem bude domluven následující postup: zasílání na e-mail daného pedagoga, v prostředí MS Teams, skenem, aplikací Whats App, popř. fyzickým předáním ve speciálně připraveném boxu, který bude umístěn před hlavním vchodem do MŠ. Tyto materiály bude nutné opatřit jménem dítěte a třídou, kterou dítě navštěvuje.

V případě vyhlášení nouzového stavu, nebo v mimořádné situaci týkající se závažného infekčního onemocnění, které se vyskytne v mateřské škole, budou rodiče informováni prostřednictvím aplikace „Naše MŠ".

VIII. Vzdělávání dětí cizinců a dětí s uděleným statusem dočasné ochrany

Děti v povinném předškolním vzdělávání mají nárok na bezplatnou jazykovou přípravu ve vyhláškou stanovené výši. Mateřská škola poskytuje za splnění podmínek podporu přímo ve škole (vyhl. č. 14/2005 Sb.) v rozsahu 1 hod. týdně pro skupiny od 4 dětí. V případě menšího počtu dětí než 4 se podle RVP PV jazyková podpora poskytuje průběžně v rámci dne. Mateřská škola poskytuje jazykovou podporu v rámci běžných činností.
Pedagogové postupují při vzdělávání dětí z Ukrajiny podle aktuálních reakcí dětí na stres, s ohledem na specifickou skupinu traumatizovaných dětí.

IX. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání podle § 35 zákona č. 561/2004 Sb., Školský zákon, jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy a jednání k nápravě byla bezúspěšná
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního probytu lékař nebo školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu na školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady
- ředitelka školy při ukončení docházky přihlédne k sociální a výchovné situaci rodiny a k zájmu dítěte
- k ukončení docházky může dojít i ze strany rodiče, kdy se na základě jeho písemné žádosti přikročí k písemné dohodě o ukončení předškolního vzdělávání (nejčastěji z důvodu stěhování, přestupu na jinou MŠ apod.)

X. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany dětí

1. Vyzvedávání dítěte z mateřské školy

- Zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu. Bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému, než jeho rodiči.

- Vyzvedávání dítěte nezletilou osobou (např. starším sourozencem) lze pouze na základě předchozího písemného pověření zákonného zástupce dítěte.
- V případě, že si zákonný zástupce, ani žádná z pověřených osob nevyzvedne dítě do ukončení provozní doby a zákonný zástupce nebude učitelku informovat o svém pozdějším příchodu, bude zvolen následující postup: učitelka na základě uvedených telefonů zákonných zástupců v evidenčním listu dítěte se pokusí o zjištění důvodu nevyzvednutí a bude informovat zákonného zástupce o tom, že je dítě doposud v mateřské škole. Pedagog setrvá s nevyzvednutým dítětem ve třídě, dokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba dítě nevyzvedne. Pokud se pedagogovi nepodaří telefonicky spojit se zákonným zástupcem dítěte nebo jím pověřenými osobami, je pedagog oprávněn po pečlivém zvážení situace kontaktovat Policii ČR a OSPOD.

  Pedagogovi za tuto mimořádnou situaci náleží plat a příplatek za přespočetné hodiny nad stanovený rámec přímé pedagogické činnosti, který má regresivní účinek vůči zákonnému zástupci. Zákonný zástupce má ve smyslu § 2910 občanského zákoníku povinnost k náhradě škody. Škoda se podle § 2951 občanského zákoníku hradí v penězích a podle § 2952 občanského zákoníku se hradí skutečná škoda. Zákonný zástupce tak nahradí nejen mzdové prostředky, ale i případné další náklady. § 2911 občanského zákoníku presumuje nedbalostní porušení, zákonný zástupce se povinnosti zprostí, prokáže-li, že nejednal zaviněně (§ 2910 občanského zákoníku).
- Opakované nerespektování provozní doby bude charakterizováno jako neplnění povinností vyplývajících ze školního řádu s důsledky možného ukončení docházky dítěte.

Vyzvedávání dětí po stravování:
Vyzvedávání dětí po obědě: v době od 12:30 – všechny třídy
Vyzvedávání dětí po odpolední svačině: v době od 14:30 – všechny třídy
V době výdeje stravy budou zákonní zástupci, kteří přijdou dříve, než jsou uvedené doby k vyzvedávání dětí vyzváni, aby vyčkali v hlavní chodbě školy v přízemí (před šatnami). Je nepřípustné, aby čekali na chodbách a byli tak přítomni při samotném výdeji stravy.

2. Podávání léků v mateřské škole a užívání zdravotnických pomůcek

- Každý občan ČR má povinnost poskytnout první pomoc (§ 150 trestního zákoníku).
- Rodiče mají za své dítě tzv. rodičovskou odpovědnost (§ 858 občanského zákoníku), která zahrnuje i jejich odpovědnost za péči a zdraví dítěte.
- Mateřská škola umožní pravidelné podávání léku chronicky nemocným dětem po předložení písemné žádosti zákonných zástupců a po uzavření písemné dohody o poskytování péče a výslovného souhlasu zákonných zástupců dítěte k podávání léku. Zákonní zástupci dítěte předloží vyjádření ošetřujícího lékaře spolu s dávkováním léku. Ředitelka školy určí odpovědnou osobu a jejího náhradníka k podávání léků. Se souhlasem zákonných zástupců budou pověření zaměstnanci poučeni o podávání léků ve stejném rozsahu, jako byli poučeni zákonní zástupci dítěte. Jedná se o dávkování léku, náležitou péči a projevy onemocnění a možné komplikace, přičemž tato informace musí být předána ze strany odborně způsobilých osob. Bude nastavena evidence, kdy pověřená osoba zaznamená čas podání léku a dávkování, které následně potvrdí svým podpisem. Pokud se v průběhu docházky dítěte do MŠ změní dávkování léku, druh léku a jeho podání, vedlejší účinky léku popř. jiné důležité okolnosti k léčbě dítěte, nebo pomine potřeba podávání léku, jsou rodiče povinni neprodleně informovat ředitelku školy.
- Potvrzení od lékaře není požadováno pouze v případě podání léku na nevolnost, který bezprostředně souvisí s cestováním dopravním prostředkem.
- Personál školy nepodává léky k léčbě běžných dětských onemocnění – kašel, rýma, angína apod. – nemocné dítě se léčí doma!
- Pokud se dítěti stane úraz mimo mateřskou školu (doma), např. zlomená ruka, sešitá rána, popálenina apod.) bude k docházce do mateřské školy přijato pouze s vyjádřením lékaře

a pouze v případě, že bude schopno samostatné sebeobsluhy bez zvýšených nároků na jeho péči, která škola z hlediska počtu personálu nemůže zabezpečit. Posouzení náročnosti péče a zároveň tak zajištění jeho bezpečnosti je plně v kompetenci ředitelky školy.

3. Užívání okluzoru dětí při pobytu v mateřské škole

- S ohledem na bezpečnost dětí, které na základě lékařského rozhodnutí/doporučení používají zdravotnickou pomůcku - okluzor při pobytu v mateřské škole platí následující: pedagogové stejně jako v případě podávání léků neodpovídají za lékařem předepsané užití zdravotnické pomůcky - okluzoru. Pokud dítě musí tuto zdravotnickou pomůcku užívat v době pobytu v mateřské škole, je nezbytné tuto skutečnost nejprve projednat s vedením školy a sjednat písemnou dohodu s mateřskou školou. Podmínky, za kterých lékař doporučil nošení této pomůcky, je nutné doložit, stejně tak jako délku a dobu nošení, oko, kterého se nošení zdravotnické pomůcky týká a činnost, při které má dítě pomůcku nosit.
- Je nutné si uvědomit, že dítě při nošení této zdravotnické pomůcky vidí pouze periferně, proto může být ohrožena bezpečnost jeho nebo ostatních dětí, např. při herních nebo tělocvičných činnostech. Pedagog odpovídá za vzdělávání dětí, nikoliv za dodržování lékařem stanovených rozhodnutí či doporučení.

4. Užívání jiných neuvedených zdravotnických pomůcek dětí při pobytu v mateřské škole

- Pokud dítě užívá po dobu pobytu v MŠ nějakou zdravotnickou pomůcku, která není ve školním řádu specifikována, je nutné nejprve projednat s ředitelkou školy podmínky užívání této zdravotnické pomůcky. Pedagog neodpovídá za užívání zdravotnické pomůcky!

Užívání zdravotnických pomůcek bude v mateřské škole možné pouze po předchozí písemné dohodě s ředitelkou školy.

5. Bezpečnost dětí

- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání, výchově a činnostech s ním přímo souvisejících. Při stanovení konkrétních opatření bere v úvahu zejména možné ohrožení dětí při vzdělávání, při přesunech dětí v rámci školního vzdělávání a při účasti dětí na různých akcích pořádaných školou. Zároveň přihlíží k věku dětí, jejich schopnostem, fyzické a duševní vyspělosti a zdravotnímu stavu.
- Postupně seznamuje děti s nebezpečím ohrožujícím jejich zdraví, a motivuje k získání základního povědomí o zásadách bezpečného chování v běžném životě. Ve školním vzdělávacím programu je ochrana a bezpečnost zdraví součástí výchovy ke zdravému životnímu stylu a zdraví člověka, chápanému jako vyvážený stav tělesné, duševní a sociální pohody.
- Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají po celou dobu práce s dětmi pedagogičtí pracovníci školy, a to od doby převzetí od jejich zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě na jakémkoliv místě budovy, či zahrady školy.
- Úrazem dítěte je úraz, který se stal dětem při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Jedná se tedy zejména o úrazy dětí v MŠ, na vycházkách, výletech apod. V případě úrazu zajistí pedagog poskytnutí první pomoci a bezodkladně informuje zákonného zástupce.
- Pokud zaměstnanci školy zjistí zjevné známky fyzického i psychického týrání dítěte, jsou povinni tuto skutečnost nahlásit vedení školy, které neprodleně kontaktuje Policii ČR a OSPOD.

Ve všech prostorách mateřské školy včetně školní zahrady platí:

- **Přísný zákaz kouření!**
- **Zákaz vstupu osob pod vlivem alkoholu, omamných látek a drog!**
- **Zákaz vstupu osob, které nejsou pověřené zákonným zástupcem k vyzvedávání dítěte!**
- **Zákaz vstupu psů a jiných zvířat z hygienických a bezpečnostních důvodů!**
- **Zákaz jízdy na kolech a jiných jednostopých dopravních prostředcích!**
- **Zákaz stavění kol k plotu nebo k fasádě budovy!**
- **Zákaz sezení na parapetech a krytech radiátorů!**
- **Zákaz vstupu k hlavnímu vchodu do budovy překonáváním překážky - plotu!**

- Škola má vstupní bezpečnostní systém (vstup pro zákonné zástupce docházejících dětí prostřednictvím číselného kódu). Pokud kdokoliv cizí přijde do mateřské školy, musí použít zvonku a interkomu a vyčkat na reakci personálu (vpuštění x nevpuštění do prostor školy).
  Z bezpečnostních důvodů se číselný kód ke vstupu do budovy předává pouze zákonným zástupcům, nebo zákonným zástupcům, kterým bylo svěřeno dítě do péče. Pokud zákonný zástupce, kterému byl předán číselný kód ke vstupu do budovy, sdělí tento kód třetí osobě, která je pověřena vyzvedáváním dítěte, zodpovídá za tuto osobu. Do budovy nebudou vpuštěny osoby, které nemají pověření k vyzvedávání dítěte. V případě, že dojde ke konfliktu, bude přivolána Policie ČR.
- Realizace mimoškolních aktivit se řídí BEZPEČNOSTNÍM POKYNEM. Zákonní zástupci jsou povinni respektovat organizační pokyny stanovené ke kontrolní aktivitě, které jsou vždy zveřejněny na informačních nástěnkách.
- V době mimořádných opatření vzhledem k závažným infekčním onemocněním budou mimoškolní aktivity realizovány v omezené míře, popř. mohou být bez náhrady zrušeny.
- Mateřská **škola nepřebírá žádnou odpovědnost za případnou ztrátu či poškození osobních věcí dětí typu náušnice, řetízky, či jiné ozdoby**. Zákonný zástupce sám vyhodnotí z hlediska bezpečnosti a zdraví dětí především s ohledem na každodenní tělovýchovné chvilky vhodnost těchto ozdob při pobytu dítěte v mateřské škole.

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

- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je výchovně vzdělávací působení na děti již v předškolním věku, které je zaměřené na zdravý způsob života. Přiměřeně věku a schopnostem dětí podněcuje pochopit a porozumět dané problematice – seznamuje s nebezpečím různých druhů závislostí, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogové MŠ monitoring vztahů mezi dětmi v třídním kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy již v jejich počátcích. A to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- Důležitým prvkem prevence je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky, mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci.
- Pedagogičtí pracovníci dbají, aby preventivní výchova a výchova ke zdravému životnímu stylu byla v souladu se ŠVP a platnou legislativou.

XII. Zacházení s majetkem školy

1. Chování dětí při zacházení s majetkem školy v rámci vzdělávání

- 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 školy. Zároveň jsou vedeny ke spolupodílení se na péči o zpříjemnění interiéru školy.

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

- Při pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.
- Zákonní zástupci dítěte nedovolí dětem svévolně poškozovat či ničit majetek školy. Do mateřské školy nosí děti pouze věci potřebné ke vzdělávacím činnostem, o kterých jsou rodiče informováni. Jiné věci do mateřské školy nepatří a škola za ně neručí.

XIII. Studentské praxe

Mateřská škola spolupracuje s Pedagogickou fakultou Jihočeské univerzity, s Praktickou školou Štítného a se soukromou školou Sociálních služeb a pedagogiky Obrataň.
Studenti škol, se kterými má mateřské škola uzavřenou spolupráci, se při účasti na studentských praxích řídí dohodnutými pravidly ve smlouvách a přizpůsobují se aktuálním podmínkám v souvislosti hygienickými opatřeními (infekční nemoci) a platnou legislativou, týkající se provádění studentských praxí.

XIV. Závěrečná ustanovení

Další informace o činnosti mateřské školy

Tyto činnosti jsou pravidelně aktualizovány na portálu: www.ms-pittera.cz, v aplikaci „Naše MŠ“ nebo na informačních nástěnkách pro rodiče (šatny dětí, vstupní chodba).

Mateřská škola rozvíjí samostatnost a zdravé sebevědomí dětí, vytváří základy celoživotního vzdělávání, respektuje potřeby dětí, jejich individuální schopnosti a možnosti.

V mateřské škole jsou čtyři třídy, do kterých jsou děti rozdělené podle data narození. Škola nezařazuje děti do tříd na přání rodičů. Vzdělávací činnosti vycházejí ze Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání s názvem „Klubíčko poznání“. Každá třída přizpůsobuje a organizuje denní režim podle aktuálních potřeb dětí.

Případné stížnosti, oznámení a podněty k práci v mateřské škole podávejte u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí, nebo postoupí nadřízeným orgánům

Kontakty

Telefonní číslo mateřské školy: 386 356 007

Bc. Jitka Pešková, ředitelka mateřské školy
Telefonní číslo: 605 855 575
E-mail: reditelka@ms-pittera.cz

Bc. Monika Kubovská, zástupkyně ředitelky mateřské školy
Telefonní číslo: 702 231 774
E-mail: zastupkyne@ms-pittera.cz

Kateřina Matulová, vedoucí školní jídelny:
Telefonní číslo: 702 231 726, 386 356 007
E-mail: jidelna@ms-pittera.cz

Telefonní čísla na jednotlivé třídy:

třída „Sluníčko“	606 123 082
třída „Motýlek“	606 123 084
třída „Beruška“	606 123 309
třída „Krteček“	606 123 118

Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem Školního řádu.

Zákonný zástupce je povinen seznámit se prokazatelným způsobem (podpis) se Školním řádem mateřské školy (a jeho případnými dodatky) na společné zahajovací třídní schůzce rodičů při zahájení každého školního roku. Při pozdějším nástupu do mateřské školy nejpozději do 14 dnů od doby nástupu dítěte.

Školní řád a jeho případné aktualizace dle novel platné legislativy bude zveřejněn na informační tabuli ve vestibulu školy a na webových stránkách školy.

V Českých Budějovicích, dne 01. 09. 2024

Bc. Jitka Pešková
ředitelka mateřské školy