

Mateřská škola, Znojmo, nám. Republiky 15, příspěvková organizace

nám. Republiky 877/15, 669 02 Znojmo, IČO: 709 83 534 tel. 731 629 546, e-mail: mszn.republika@tiscali.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č.j.: 282/2020	Spisový znak A.1. skartační znak A10
Vypracoval:	Mgr. Lenka Nováčková, ředitelka MŠ
Řád nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2020
Webové stránky školy	www.ms-nam-republiky.estranky.cz
Aktualizováno den:	13.1.2021
Řád nabývá platnosti dne:	14.1.2021

Školní řád mateřské školy je vypracován v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“). Tento školní řád je platný pro mateřskou školu nám. Republiky 15, Znojmo a odloučené pracoviště mateřskou školu Rudoleckého 19, Znojmo.

I. Obecné informace o předškolním vzdělávání

1. Základní cíle předškolní výchovy a vzdělávání dětí

- 1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání
 - a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
 - b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
 - c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
 - d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
 - e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
 - f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
 - g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- 1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
- 1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2. 1 Každé přijaté dítě má právo
- a) na kvalitní předškolní vzdělávání,
 - b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
 - c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
2. 2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje *Listina lidských práv a svobod* a *Úmluva o právech dítěte* a práva stanovená školským zákonem.

Například:

- Dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohly fyzicky nebo psychicky zranit)
 - Být respektováno, jako jedinec ve společnosti,
 - Být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (vybráno z Úmluvy o právech dětí)
2. 3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- Zajištění psychické pohody v dané třídě i v MŠ
 - Zajištění vhodných pomůcek a materiálů ke stimulaci daného postižení
 - TVP dané třídy se musí přizpůsobit potřebám a možnostem dítěte se SVP
 - Zajištění asistenta pedagoga
 - Spolupráce s odborníky (SPC, PPP....)
 - Spolupráce s rodinou
 - Další vzdělávání učitelek v dané problematice
2. 4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.
- 2.5 Každé přijaté dítě má povinnost:
- dodržovat vytvořená pravidla soužití ve třídě,
 - řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy,
 - šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky...),
 - dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat...).
 - chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí
 - dodržovat pravidla hygieny

3. Práva zákonných zástupců

3.1 Zákonní zástupci dítěte mají

- a) právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání jejich dětí - lze si dohodnout individuální konzultaci s paní učitelkou nebo s paní ředitelkou
- b) možnost vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- c) právo na informace a poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí

4. Povinnosti zákonných zástupců dětí

4.1 Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- a) **přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání**
- b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy,
- c) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- e) **informovat** učitelku nebo vedení mateřské školy **o výskytu infekční přenosné choroby u dítěte** (spála, mononukleóza, zarděnky, plané neštovice, černý kašel, žloutenka, příušnice, Covid 19,...), výskytu pedikulózy (**vší**), případně svrabu, aby bylo možné provést hygienická opatření v MŠ
- f) **dokládat důvody nepřítomnosti dítěte** (povinné předškolní vzdělávání) a to i v době distančního vzdělávání (týká se tako pouze povinného předškolního vzdělávání)
- g) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona, které škola musí podle zákonů a vyhlášek vést ve své školní dokumentaci a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a oznamovat změny v těchto údajích bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích,
- h) převzít dítě nejpozději do ukončení provozu MŠ
- i) **ve stanoveném termínu hradit úplatu za školní stravování a úplatu za předškolní vzdělávání (školné),**
- j) řídit se a dodržovat ustanovení školního řádu. S řádem školy byli všichni rodiče prokazatelně seznámeni na třídních schůzkách a ztvrdují to svým podpisem.
- k) Rodiče dětí přijatých v průběhu roku jsou se školním řádem seznámeni prokazatelně bez prodlevy.
- l) Zákonný zástupce je povinen před zahájením nového školního roku podle potřeby aktualizovat dokument o pověření vyzvedávání dítěte z mateřské školy.
- m) Pokud zákonný zástupce pořizuje audio či video záznam při aktivitách školy, pořizuje ho pouze pro vlastní účel a nesmí ho šířit dál vzhledem k zákonu na ochranu osobních údajů.

Do školy mají zákaz vstupu pod vlivem alkoholu, omamných látek a drog pokud ohrožují provoz školy.

5. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

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

6. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen:

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dětí,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování v mateřské škole,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) ve smyslu evropského nařízení **ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data**, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dále nezpracovávat.
- f) poskytovat zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

7. Pravidla vzájemných vztahů ve škole

- a) vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti
- b) všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou a důvěrou
- c) všichni zaměstnanci školy dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace
- d) informace, které zákonný zástupce dítěte škole poskytne, jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem o ochraně osobních údajů

8. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

8. 1 Obecné podmínky přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Rozhodnutí o přijetí (nepřijetí) dítěte do mateřské školy předchází podání žádosti o přijetí do mateřské školy.

- Pro následující školní rok (období řádného zápisu, jehož místo a termín stanovuje ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem od 2. května do 16. května)
- O termínu zápisu je veřejnost informována prostřednictvím tisku, webových stránek školy a na vchodových dveřích MŠ.
- V průběhu školního roku – pokud to umožní kapacita mateřské školy.
- O přijetí dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka mateřské školy. Přednostně se přijímají děti s povinným předškolním vzděláváním.
- Do běžné třídy mateřské školy se přijímají děti ve věku **od 2 do zpravidla 6 let**. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok.
- Do běžné třídy lze integrovat děti se zdravotním postižením, na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě praktického lékaře.
- Přednostně jsou přijímány děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu (v případě cizinců místo pobytu) v příslušném školském obvodu, a to do výše nejvyššího povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku,
- Rozhodnout o přijetí může ředitelka školy i na dobu určitou (zkušební doba 3 měsíce), a to v případě, není-li v době zápisu do mateřské školy zcela zřejmé, do jaké míry bude dítě schopno přizpůsobit se podmínkám mateřské školy.

Dítě se do mateřské školy přijímá na základě stanovených kritérií, které si ředitelka MŠ sestavila a zákonný zástupce s nimi předem seznámila.

Přednostně bude v souladu s ustanovením § 34 odst. 2 školského zákona vždy přijato dítě, které začíná povinné předškolní vzdělávání.

8. 2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání (žádost bude před zápisem dostupná na webových stránkách naší MŠ, nebo v tištěné podobě si ji můžou zákonní zástupci vyzvednout v budově MŠ)
- b) 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. **Tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné.**

8. 3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

8. 4 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

9. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

Rozhodnutí, kterým se vyhovuje žádosti o přijetí ke vzdělávání, bude oznámeno zveřejněním seznamu uchazečů pod přiděleným registračním číslem s výsledkem řízení u každého uchazeče. Seznam bude zveřejněn na veřejně přístupném místě v mateřské škole (vchodová vrata a branka na odloučeném pracovišti) a na webových stránkách školy, a to po dobu 15 dnů, obsahuje též datum zveřejnění.

Zveřejněním seznamu se považují rozhodnutí, kterými se vyhovuje žádostem o přijetí ke vzdělávání, za oznámená (§ 183, ods.(2) Školského zákona).

10. Ukončení předškolního vzdělávání

10. 1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, 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.

10. 2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

11. Docházka, omlouvání a způsob vzdělávání

11. 1 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. **Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně od 8 do 12 hodin.** Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

11.2 Zákonný zástupce dítěte je povinen oznámit mateřské škole předem známou nepřítomnost dítěte.

11.3 Zákonný zástupce dítěte je povinen **omluvit** nepřítomnost dítěte ve vzdělávání **nejpozději první den jeho nepřítomnosti**, osobně u paní učitelky, telefonicky nebo SMS zprávou **na telefonních číslech jednotlivých tříd:**

Žabičky tel. 733 698 882
Motýlci tel. 739 249 828
Sluníčka tel. 733 698 886
Berušky tel. 733 698 885
Kotátka tel. 733 698 884

Děti lze omluvit i v jídelně na telefonním čísle:

ŠJ nám. Republiky tel. 736 504 072

ŠJ Rudoleckého tel. 736 504 073

Děti lze omluvit i u vedoucí stravování na tel. čísle: 730 130 248

Po návratu dítěte do mateřské školy zákonní zástupci písemně omluví v „**Omluvném listu**“ s uvedením důvodů absence (platí pouze pro děti s povinnou předškolní docházkou).

11.4 Žádost o uvolňování dětí z rodinných důvodů podají rodiče písemně ředitelce MŠ a ta rozhodne o uvolnění.

11.5 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.

12. Individuální vzdělávání

12.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,

b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,

c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

- 12.2. Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí v nichž má být dítě individuálně vzděláváno. Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.
- 12.3. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
Ředitelka školy stanovila **termín ověření na třetí středu v listopadu a náhradní termín na druhou středu v prosinci**. Ověřování proběhne ve třídě mateřské školy vždy za přítomnosti dítěte a rodiče. Doporučuji přinést portfolio dítěte.
- 12.4. 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.
- 12.5. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy do nichž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

13. Distančního vzdělávání

- 13.1. Mateřská škola poskytuje v případě nutnosti dle finančních, organizačních, personálních, časových, legislativních i kompetenčních možností, distanční vzdělávání zejména dětem s povinnou předškolní docházkou. Vzdělávání bude probíhat podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a na něj navazující Školní vzdělávací program naší školy a to v míře odpovídající okolnostem. V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem.

13.2 Způsob realizace distančního vzdělávání

- Dětem budou zadávány úkoly přes webové stránky školy: msnamrepublikyznojmo.cz
- Každá třída bude vkládat pracovní listy, říkanky, písničky, pohádky, náměty na tvoření a to podle témat, která jsou naplánovaná pro práci ve třídě.
- Tam, kde rodiny nemají přístup k internetu bude vzdělávání realizováno tak, že se s rodiči domluvíme, kdy jim úkoly osobně předáme v MŠ – *důležité je dodržení hygienických požadavků – roušky, desinfekce, odstup.*

13.3 Způsob hodnocení distančního vzdělávání

- Zpětnou vazbou pro nás budou fotografie od rodičů, kde uvidíme, jak doma s dětmi pracují, co společně dělají, kam chodí na procházky....
- Očekáváme také nafocené či naskenované pracovní listy nebo výkresy dětí.

- Veškeré práce lze zasílat na FB jednotlivých tříd nebo na e-maily učitelek ze třídy. Ten rodiče obdrží pomocí SMS zprávy v době distančního vzdělávání.
- Po návratu zpět do MŠ si uděláme výstavku z došlých prací dětí.

13.4 Způsob komunikace s rodiči

- Webové stránky
- Hromadné SMS či individuální e-maily.
- FB jednotlivých tříd
- Pokud nebude možné jinak, tak osobní předání pracovních listů v MŠ přes okno – vždy po telefonické domluvě s p. učitelkou dané třídy.

14. Přebírání/ předávání dětí

- 14.1 Zákonní zástupci předávají dítě učitelkám mateřské školy.
- 14.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání (od 12-12:30 hodin nebo odpoledne od 14:15 do 16 hodin) od učitelek mateřské školy, nebo v individuálně dohodnuté době. Vždy však do 16 hodin, kdy je provoz MŠ ukončen. Po převzetí dítěte od p. učitelek rodiče s dítětem ihned opouští areál školy z důvodu bezpečnosti a přehledu o dalších dětech.
- 14.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.
- 14.4. *Po vyzvednutí dítě od paní učitelky se rodiče se svým dítětem nezdržují v mateřské škole ani na školní zahradě a opouští budovu školy*
- 14.4 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a
- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
 - c) kontaktuje 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,
 - d) případně se obrátí na Policii ČR.
- 14.5 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

15. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 15.1 Provoz mateřské školy:
MŠ nám. Republiky 15 zahajuje provoz od 6:00 do 16:00 hodin
MŠ Rudoleckého 19 zahajuje provoz od 6:00 do 16:00 hodin
- 15.2. Od 1.9.2020 si budou rodič otvírat mateřskou školu pomocí čipů. Ty si koupí za 50,-Kč za jeden kus. Každá rodina má nárok na 2 čipy o další čip navíc musí požádat p. ředitelku. Po předání čipu budou čísla čipů zadány do systému, aby byl přehled, která rodina má jaký čip. Čipy, které mají rodiče dětí odcházejících do MŠ budou vymazány ze systému a tím se stávají nefunkční.
- 15.3 **Příchod dětí do MŠ je od 6:00 do 8:00 hodin**, poté se dveře zamykají. Opakované pozdní příchody narušují práci a soustředění dětí, které jsou již v MŠ přítomné a paní učitelka *na zvonění nemusí reagovat okamžitě*, protože již uskutečňuje vzdělávací proces a věnuje svou pozornost přítomným dětem (jedna paní učitelka má na starosti 24 až 26 dětí)
- 15.4. Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. V zimě je pobyt venku omezen při nepříznivém počasí (vítr, déšť, mlha, teploty pod -10° stupňů C). V letních měsících se aktivity přesouvají ven na zahradu či na vycházky do přírody a okolí.
- 15.5 Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat po dobu 30 minut a poté následují klidové činnosti. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí.
- 15.6 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. **Rozsah plánovaného omezení nebo přerušování oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem.**
- 15.7 Co děláme celý den: **MŠ nám. Republiky**

6:00 – 8:00	<i>Scházení dětí v MŠ, spontánní hry dle volby dětí, současně činnosti dle plánu třídy - individuální i skupinové práce</i>
8:00	<i>Uzamykání budovy z bezpečnostních důvodů dětí</i>
8:30 – 9:05	<i>Osobní hygiena, průběžná dopolední svačina</i>
9:20- 11:45	<i>Příprava na pobyt venku, pobyt venku – zahrada, školní hřiště, vycházky po okolí</i>
11:20 -12:00	<i>Převlékání, osobní hygiena, příprava na oběd</i>
11:30 -12:20	<i>Oběd a osobní hygiena dětí</i>
11:55 -14:00	<i>Příprava na odpočinek, odpočinek dle individuálních potřeb dětí, klidové aktivity</i>
14:00 -14:30	<i>Odpolední svačina, osobní hygiena</i>
14:00 -16.00	<i>Odpolední činnosti, spontánní hry dětí, zájmové a pohybové činnosti. Za pěkného počasí všechny činnosti pokračují na zahradě.</i>

Co děláme celý den: MŠ Rudoleckého

6:00 – 8:00	<i>Scházení dětí v MŠ, spontánní hry dle volby dětí, současně činnosti dle plánu třídy - individuální i skupinové práce</i>
8:00	<i>Uzamykání budovy z bezpečnostních důvodů dětí</i>
8:30 – 9:10	<i>Osobní hygiena, průběžná dopolední svačina</i>
9:20 - 11:45	<i>Příprava na pobyt venku, pobyt venku – zahrada, školní hřiště, vycházky po okolí</i>
11:20 -12:00	<i>Převlékání, osobní hygiena, příprava na oběd</i>
11:30 -12:20	<i>Oběd a osobní hygiena dětí</i>
11:55 -14:00	<i>Příprava na odpočinek, odpočinek dle individuálních potřeb dětí, klidové aktivity</i>
14:00 -14:30	<i>Odpolední svačina, osobní hygiena</i>
14:00 -16:00	<i>Odpolední činnosti, spontánní hry dětí, zájmové a pohybové činnosti. Za pěkného počasí odcházíme na zahradu a všechny činnosti pokračují venku.</i>

Začátek povinného předškolního vzdělávání je od 8:00 do 12:00 hodin.

15. 8 **Úplata za vzdělávání je hrazena do patnáctého dne stávajícího měsíce** (Směrnice o úplatě za vzdělávání), **stravné je hrazeno v měsíci předcházejícímu stravování.** Platí pro děti i personál (bližší informace jsou v Řádu školní jídelny).
15. 9 O pořádání mimořádných školních akcí budou rodiče informováni pomocí nástěnek a webových stránek mateřské školy. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.
15. 10 Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci škole písemně (odhlašovací sešit), nebo osobně učitelce mateřské školy.
15. 11 Nepřítomnost pro onemocnění, nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, osobně, telefonicky nebo SMS zprávou.
15. 12 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

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

16. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

16. 1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
16. 2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd.
16. 3 Do mateřské školy je možné přivést dítě pouze zcela zdravé. V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí **může učitelka**, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, **požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte** ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat učitelka od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- a) Za **akutní infekční onemocnění** se považuje:
- *Virová rýma* (tj. průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
 - *Bakteriální rýma* (tj. zabarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
 - *Intenzivní kašel* (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
 - *Onemocnění, které se vysévá vyrážkou na kůži* – plané neštovice, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, spála, impetigo.
 - *Průjem a zvracení* a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací.
 - *Zánět spojivek*
 - *Zvýšená tělesná teplota nebo horečka*
 - *Covid 19*
- b) Za **parazitární onemocnění** se považuje:
- *Pedikulóza* (veš dětská). Dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých vší a hnid.
 - *Roup dětský*
 - *Svrab*

Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění. Mateřská škola má povinnost zajistit oddělení nemocného dítěte od kolektivu zdravých dětí.

Rodiče mají povinnost mateřské škole **nahlásit infekční a parazitární onemocnění** u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření

Na základě informace od rodičů má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na nástěnkách v šatně dětí.

c) Chronická onemocnění u dítěte

Pokud má dítě chronické onemocnění, jako je alergie a z toho vyplývající alergická rýma, kašel a zánět spojivek, je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), že dítě má zmíněné chronické potíže, jinak bude dítě považováno za nemocné a bude odesláno do domácího léčení.

16. 4 Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole

Mateřská škola nemá povinnosti dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky. Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, **nemůže podávat léky**, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění. *V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, je nutné písemně požádat mateřskou školu a doložit potřebnou zprávou od lékaře.* V případě kladného vyřízení žádosti je rodič povinen se osobně dostavit a sepsat na místě „Protokol o podávání léků“ s učitelkou, která souhlasí, že lék, v případě neodkladné situace, dítěti podá. Školka je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchranou službu. Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.

16. 5 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života, upozornit na nebezpečí drogové závislosti, virtuální závislosti (PC, televize) a jiné rizikové chování. K této problematice máme vytvořený „Program prevence sociálně patologických jevů u dětí v mateřské škole“.

16. 5 Školní budova je volně přístupná zvenčí pomocí čipů pouze v době od 6 do 8:00 hodin, v době oběda od 12:00 do 12:30 hodin a odpoledne od 14:00 do 16:00 hodin. V ostatních dobách se dveře automaticky zamykají. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit, kdo jde do budovy, důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

16. 6 Po vyzvednutí dítěte odejděte prosím v co nejkratší době z areálu mateřské školy, aby učitelky měly přehled o ostatních dětech.

16. 7 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

IV. Zacházení s majetkem mateřské školy

17. Zacházení s majetkem mateřské školy

17. 1 Po dobu pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

17. 2 Zaměstnanci i rodiče odkládají osobní věci pouze na místa k tomu určená.

V. Informace o průběhu vzdělávání dětí

18. 1 Školní vzdělávací program je umístěn na MŠ nám. Republiky v šanonu u síťové nástěnky v hale a na MŠ Rudoleckého na nástěnce v šatně dětí.
V obou případech je na veřejně přístupném místě.
18. 2 Zákonní zástupci dítěte si mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte a dohodnout si s učitelkou individuální konzultaci. Rodiče se účastní třídních schůzek.
18. 3 Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

VI. Závěrečná ustanovení

- 19.1 Školní řád byl projednán
a) na pedagogické radě dne 27. 8. 2020
b) s provozními zaměstnanci na provozní radě dne 27. 8. 2020
c) zákonní zástupci byli informováni o vydání a obsahu školního řádu na schůzkách s rodiči MŠ nám. Republiky a s rodiči MŠ Rudoleckého
- 19.2 Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu, který vešel v platnost 1. 9. 2019
- 19.3. Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2020

Ve Znojmě dne 28.8.2020

Mgr. Lenka Nováčková
ředitelka školy