

Mateřská škola Nerudova 53, České Budějovice, 370 04	
<b>Školní řád mateřské školy Nerudova 53, České Budějovice</b>	
Č.j.: 39/2017	Účinnost od: 1.9.2017
Spisový znak:	Skartační znak: S10
<b>Změny: 1.9.2018, 1.9.2019, 1.2.2020, 25.8.2020, 25.8.2021, 29.8.2022, 28.8.2023</b>	
Ředitel školy:	Mgr. Petra Waldaufová
Zástupce ředitele školy :	Bc. Marcela Bíba Hronková
Adresa školy:	Nerudova 53, České Budějovice, 370 04
Telefon:	387426020 – kancelář, 601389386 – mobil
e-mail:	msnerudova@email.cz
webové stránky:	www.msnerudova.cz

**Školní řád** upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.

Předškolní vzdělávání **zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení mateřské školy.**

## **1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu**

### 1.1 Obsah školního řádu

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu .....	1
1.1 Obsah školního řádu .....	1
1.2 Vydání školního řádu .....	2
1.3 Závaznost školního řádu .....	2
2. Cíle předškolního vzdělávání .....	2
3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole .....	2
3.1 Práva dítěte: .....	2
3.2 Povinnosti dítěte: .....	3
3.3 Zákonní zástupci mají právo: .....	3
3.4 Povinnosti zákonných zástupců: .....	3
3.5 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními .....	4
4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole .....	5
5. Provoz a vnitřní režim školy .....	5
5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ .....	5
5.2 Organizace stravování dětí .....	7
5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání .....	8
5.3 a Povinné předškolní vzdělávání .....	9
5.4 Ukončení docházky dítěte do MŠ .....	10
5.5 Evidence dítěte .....	10
5.6 Přerušování nebo omezení provozu MŠ .....	10
5.7 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu .....	11
5.8 Platby v MŠ .....	11
6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí .....	12
6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání .....	12
6.2 První pomoc a ošetření .....	14
6.3 Pobyt dětí v přírodě .....	14
6.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity .....	14
6.5 Pracovní a výtvarné činnosti .....	14
7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy apod. ....	15
8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí .....	15
9. Provoz MŠ při Covid – 19 .....	15
10. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád .....	15
Příloha č.1 - Informovaný souhlas o účasti na akci .....	17
Příloha č.2 - Vyzvednutí dítěte po provozní době MŠ .....	18

## 1.2 Vydání školního řádu

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitel školy projednání v pedagogické radě tento školní řád.

## 1.3 Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.

## **2. Cíle předškolního vzdělávání**

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole (na webových stránkách školy).

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právními osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

## **3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole**

### 3.1 Práva dítěte:

#### **Dítě má právo:**

- aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit).
- respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).
- na emočně kladné prostředí a projevy lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku,...).
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí,...). Být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem,...).
- na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.
- na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.
- na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.
- zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.
- při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a učiteli nejvhodnější postup).

(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

### 3.2 Povinnosti dítěte:

#### **Dítě má povinnost:**

- dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.
- dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy.
- dodržovat školní řád a tím pokyny k ochraně zdraví a majetku a bezpečnosti
- při slavnostech v době nepřímé pedagogické činnosti platí všechny povinnosti uvedené ve školním řádu.
- šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.
- vzájemně si pomáhat a neubližovat si.
- dodržovat osobní hygienu.
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.
- dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

### 3.3 Zákonní zástupci mají právo:

#### **Zákonný zástupce má právo:**

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte průběžně a podle potřeby na schůzkách pro rodiče nebo na informační nástěnce školy. Kontakt rodičů s učitelkami je umožněn denně při předávání dětí, s ředitelkou školy kdykoliv po předchozí domluvě. Kancelář ředitelky MŠ je otevřena denně od 8-12hod.
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.
- na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli školy.
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.

### 3.4 Povinnosti zákonných zástupců:

#### **Zákonný zástupce má povinnost:**

- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. Toto platí i v době konání slavností a akcí pořádaných školou (výlet, exkurze atd.).
- oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.
- řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy školy
- dodržovat školní řád i v době konání slavností (v době přímé i nepřímé pedagogické činnosti) a tím dodržovat pokyny k ochraně zdraví a majetku a bezpečnosti.
- provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel.
- neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (bydliště, telefony, zdravotní stav...).
- se na vyzvání ředitelky školy osobně zúčastnit při projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- oznamovat škole údaje do školní matriky (evidence dětí), která obsahuje: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu, zdravotní pojišťovnu dítěte, dále jméno a příjmení, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonní spojení zákonného zástupce dítěte. S tím souvisí i povinnost oznámit v průběhu celé docházky dítěte do mateřské

školy každou změnu, týkající se dítěte či zákonného zástupce (např. změna adresy, příjmení, svěření dítěte do péče, telefonní kontakt).

- Zákonní zástupci dítěte oznámí ihned infekční onemocnění dítěte. Za infekční nemoc se považuje: spála, zápal plic, tuberkulóza, spalničky, zarděnky, příušnice, neštovice, chřipka, 5 a 6 nemoc, infekční mononukleóza, streptokoková angína, černý kašel, infekční zánět spojivek, hepatitida, tetanus, salmonelóza a zánět mozkových blan. Dále neprodleně oznámí výskyt vši či jiných parazitů.
- V případě výskytu vši ale i jiných parazitů či infekčních onemocnění ve škole je naprosto nezbytná spolupráce s rodiči (zákonnými zástupci) všech dětí.

## **Zákonní zástupci dítěte jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé.**

### 3.5 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

#### **Podpůrná opatření prvního stupně**

- Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).
- Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory.
- Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dětí.

#### **Podpůrná opatření druhého až pátého stupně**

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.
- Ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná.

#### **Vzdělávání dětí nadaných**

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

#### 4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

Všichni zaměstnanci školy děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

#### 5. Provoz a vnitřní režim školy

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd.

Při zajišťování výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

##### 5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ

Provoz mateřské školy Nerudova 53, České Budějovice je celodenní od **6.00 hodin do 17 hodin** (škola se v 6.00 hod. odemyká a v 17.00 uzavírá), rodiče jsou povinni si dítě vyzvednout tak, aby škola mohla být **v 17 hod. uzamčena. Hlavní brána se uzamyká od 8.30 do 12.00 a od 12.30 do 14:00 hodin.** tj. v době pedagogické činnosti.

**Rodiče při příchodu předají osobně dítě učitelce!** Provozní pracovníce nejsou zodpovědné za převzetí dítěte.

Rodiče mohou děti přivádět do 8.30 hodin, výjimečně lze po předchozí domluvě s učitelkou stanovit i pozdější příchod, ale jen pokud tím rodič nenaruší výchovně vzdělávací proces třídy.

Děti je možno vyzvedat po odpolední svačině od 14.00 hodin, dále pak podle potřeby rodičů. Pobyt dětí, jejichž maminky jsou na rodičovském příspěvku či nezaměstnané je stanoven ředitelkou MŠ na vzájemné dohodě. Během školních prázdnin tyto děti zůstávají doma-viz. Organizace školního roku stanovená MŠMT. Odchylku od domluvené pravidelné docházky dítěte dle přihlášky je rodič vždy povinen oznámit učitelce na třídě.

Odchod dětí z mateřské školy v doprovodu jiných osob než zákonných zástupců musí být výslovně uveden v Evidenčním listě pro dítě v mateřské škole (jméno a příjmení konkrétní osoby, respektive vztah k dítěti - teta, babička aj.). Pouze v ojedinělých případech lze vydat dítě na základě předaného lístku rodičem, kde je uvedeno datum, jméno a datum narození osoby vyzedávající dítě, podpis zákonného zástupce. Nezletilým osobám (např. sourozencům) bude dítě předáno pouze na základě písemného souhlasu rodičů - tiskopis "Pověření". Tiskopis lze vyzvednout u učitelky nebo v ředitelně.

Vyzvedávání sourozencem nebo jinou nezletilou osobou je možné až po dosažení 15ho roku.

**Zákonní zástupci po vyzvednutí dítěte opustí neprodleně areál školy!**

**Při příchodu a odchodu do mateřské školy je v areálu mateřské školy zakázáno pohybovat se na kole či koloběžce!**

Zákonní zástupci dítěte jsou povinny oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně.

Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8,30 hod., a to pomocí SMS na školní telefon. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, pomocí SMS na školní telefon.

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonicky, e-mailem nebo osobně mateřské škole.

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí, nebo na webových stránkách školy. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky.

### Režim dne dětí od 1. 9. 2023

<b>06:00 – 06:30</b>	<b>scházení dětí v 1. třídě</b> Berušky /ze všech tříd MŠ/ děti z 2. třídy využívají svou šatnu
06:30	se otevírají třídy 3. a 4. /horní patro hlavní budovy/ se otevírají třídy 5. a 6. /domeček/
<b>08:30</b>	<b>uzamčení MŠ</b>
08:30 – 09:00	komunikativní kruh - povídání si s dětmi, písňe, pohybové a tělovýchovné chvílky, výtvarné a pracovní činnosti dětí ve skupinkách, smyslové hry a didaktické hry, volné hry dětí
09:00 – 09:15	hygiena, svačina
09:15 - 10:00	řízené činnosti a hry dětí /hudební, literární, dramatické, rozvíjení poznání, jazykové hříčky, rozvíjení matematických a časových představ, smyslové a didaktické hry...dle třídních vzdělávacích programů
10:00 – 12:00	pobyt venku na školní zahradě, vycházky, naučné exkurze starších dětí dle třídního RVP (rámcově vzdělávacího programu)
12:00 – 12:30	hygiena, oběd,
<b>od 12:00</b>	<b>vyzvedávání dětí po obědě</b>
<b>12:30</b>	<b>uzamčení MŠ</b>
12:15 – 13:45	příprava na odpočinek na lehátkách
13:45 – 14:00	hygiena, převlékání dětí, odpolední svačina
<b>od 14:00</b>	<b>vyzvedávání dětí</b>
14:30 – 16:00	volné hry dětí a rozcházení se domů ze všech tříd MŠ
16:00 – 17.00	rozcházení dětí na 1.třídě - převedení dětí z 3.,4.,5. a 6.tř.
<b>17.00</b>	<b>uzamčení MŠ</b>

\*Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídlly, dostatečný pobyt venku.

Režim dne může být upraven pro každou třídu dětí zvlášť, podle programu a aktuálních potřeb dětí.

Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.

Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 2 hodiny. Při



nepřízní počasí (vítr, mlha, mráz) je zcela na uvážení učitelky, aby rozhodla o délce pobytu venku. V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí.

Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mezidobí, lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou ... (písemné sdělením na nástěnkách a ústní sdělením učitelem).

Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podává zákonný zástupce písemně prostřednictvím stanoveného formuláře školy.

Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci.

V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek zákonných zástupců, vyžádá si MŠ souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro dítě jehož zákonný zástupce nesouhlasí s jeho účastí, zajistí škola dohled pracovníka školy po dobu konání akce.

## 5.2 Organizace stravování dětí

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na přístupném místě ve 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.

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě s rodiči způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.

Dítě, které po nemoci nebo jiné nepřítomnosti přichází do mateřské školy, musí být předem přihlášeno ke stravování. Dítě bez přihlášené stravy nemůže být k pobytu do mateřské školy přijato. Stejný postup je při jakékoliv následující nepřítomnosti, odhláste dítěti stravu nejpozději do 12.00 hodin předchozího dne (24 hodin předem). Pokud dítěti stravu z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti (nejčastěji nemoci) nelze včas odhlásit, mohou si rodiče pro stravu přijít a to v době od **11.00 do 11.15** hodin do výdejny stravy (kuchyně). Tato možnost je pouze první den nepřítomnosti, pak musí rodič stravu odhlásit.

Pokud rodiče své dítě ze stravy včas neodhlásí, jsou povinni stravu zaplatit.

**Přihlášky a odhlášky stravy probíhají přes aplikaci STRAVA.CZ**, výjimečně do sešitu u ředitelny (**den předem do 12:00**) Lze odhlášovat pouze odpolední svačinu, den dopředu, pokud dítě odchází po obědě.

Rodiče uhradí stravu dítěte společně se školným v prvním týdnu v měsíci, opět inkasním způsobem z účtu rodiče, odečet za odhlášenou stravné se odečítá v dalším účtovaném měsíci.

**Rodiče musí dodržovat termín placení úplaty i v případě nepřítomnosti svého dítěte v mateřské škole. Opakované neplacení úplaty v termínu či nedodržení termínu úplaty může být důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.**

Stravovací kategorie	Ceny obědu
MŠ do 6 let celodenní /přesnídávka,oběd,svačina,pitný režim/	45,-Kč
MŠ do 6 let půldenní – bez odpol. svačiny /přesnídávka,oběd,pitný režim/	35,-Kč
MŠ do 7 let celodenní /přesnídávka,oběd,svačina/	47,-Kč
MŠ do 7 let půldenní - bez odpol. svačiny /přesnídávka,oběd/	37,-Kč

### 5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. 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.

Do mateřské školy jsou zpravidla přijímány děti od 3 do 6 let věku na základě vyřízení písemné Žádosti rodičů o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání a vyplněného a lékařem potvrzeného Evidenčního listu dítěte. Rodič obdrží tento Školní řád MŠ a Kritéria stanovená MŠ po dohodě se zřizovatelem školy.

Ředitelka stanovuje po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok., od 2.5.2021. Termín je stanoven po dohodě se zřizovatelem MŠ-Statutárním městem Č. Budějovice.

O přijetí dítěte rozhoduje ve správním řízení ředitelka školy.

- Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
- Přednostně jsou do mateřské školy k předškolnímu vzdělávání přijímány děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky a děti s odkladem povinné školní docházky.
- Dítě může být do MŠ přijato i v průběhu roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy.
- Do mateřské školy lze zařadit i děti, jejichž zákonný zástupce pobírá rodičovský příspěvek a to na 4 hodiny denně. Doba docházky se stanoví po předchozí domluvě s ředitelkou školy.
- Rodiče týden před zápisem obdrží formuláře - žádost, evidenční list. Tiskopisy vrátí v co nejkratším termínu řádně vyplněné k rukám ředitelky školy. Zákonný zástupce je povinen doložit vyjádření lékaře o zdravotním stavu dítěte, zda je řádně splněno očkování dle očkovacího kalendáře.
- Nejdéle do 30 dnů po podání žádosti obdrží zákonný zástupce rozhodnutí ředitelky školy a to ve správním řízení.
- Při přijetí do mateřské školy stanoví ředitelka školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky dítěte a délku pobytu v těchto dnech v mateřské škole.
- Děti, které byly do mateřské školy přijaty, by měly školu navštěvovat pravidelně. Zvláště pak v období adaptace na nové prostředí.
- V případě, že dítě bez řádné omluvy nenavštěvuje mateřskou školu déle jak 2 týdny, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení docházky dítěte do této mateřské školy.

K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.

Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře



Po vyzoomění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

### 5.3 a Povinné předškolní vzdělávání

#### **Povinné předškolní vzdělávání**

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a ).

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole – Mateřská škola Nerudova 53, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanoví ředitel školy, a to v rozmezí od 8 hod. do 12 hod.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do mateřské školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle par.182a školského zákona.

#### **Omlouvání nepřítomnosti dítěte**

Nepřítomného dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.

Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

#### **Oznámení nepřítomnosti je možné provést:**

- telefonicky – SMS třídnímu učitel
- osobně – třídnímu učitel

Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. Rodiče dětí s povinnou předškolní docházkou zapisují absenci dětí do omluvného listu. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

#### **Individuální vzdělávání dítěte**

Zákonný zástupce dítěte, které bude povinnost předškolního vzdělávání plnit individuálním vzděláváním, 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.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

- jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno.

Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření
- termíny ověření, včetně náhradních termínů (ověření se uskuteční v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku).

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

#### 5.4 Ukončení docházky dítěte do MŠ

##### **a) z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání**

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v Čl. II / Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole, odst. 6.

##### **b) z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců**

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy. Např. opakované vyzvedávání dítěte po skončení provozu MŠ – viz příloha č.2 - Školního řádu - VYZVEDNUTÍ DÍTĚTE PO PROVOZNÍ DOBĚ MŠ

##### **c) ve zkušební době**

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním v MŠ, může ředitelka mateřské školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

##### **d) z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo stravného**

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

Ředitelka školy při ukončení docházky dítěte přihlédne k sociální a výchovné situaci rodiny a k zájmu dítěte.

#### 5.5 Evidence dítěte

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte a Evidenční list stravníka.

Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

#### 5.6 Přerušování nebo omezení provozu MŠ

Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Ředitelka ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s řediteli ostatních MŠ možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných MŠ po dobu omezení nebo přerušování provozu. Informaci o

omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

#### 5.7 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu

Provoz mateřské školy bývá přerušen v měsíci červenci a srpnu, zpravidla z důvodu nutné údržby, oprav a čerpání dovolených zaměstnanců. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem. Na základě písemné žádosti rodiče dítěte (vyplněný dotazník) během měsíce dubna, zajistí ředitelka školy ve spolupráci s mateřskou školou poskytující náhradní péči pobyt dítěte v této mateřské škole (umožní-li to kapacita MŠ). Během měsíce května pak rodič obdrží informace k platbám na jednotlivé MŠ, které zajišťují prázdninový provoz.

V těchto měsících bude vypnuta STRAVA.CZ, rodiče si uhradí předem nahlášené dny podle pokynů na přihlášce k prázdninovému provozu a školné 105,- Kč za každý započatý týden.

#### 5.8 Platby v MŠ

Za předškolní vzdělávání platí zákonní zástupci úplatu 420 Kč za měsíc. Úplata se neplatí za děti v posledním ročníku mateřské školy a za děti s odkladem povinné školní docházky.

Výši úplaty stanovuje ředitelka školy směrnicí na základě zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění § 123 odst. 2. sb. Vnitřní předpis, kterým ředitelka školy stanovuje výši úplaty je zveřejněn v každé třídě mateřské školy na místě určeném pro informace rodičům a rovněž je k nahlédnutí v ředitelně školy. Aktuální výši úplaty stanoví ředitelka školy na daný školní rok a je sdělena zákonným zástupcům při vstupu na informační tabuli nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku. V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku oznámí stanovenou výši úplaty ředitelka školy zákonnému zástupci při přijetí dítěte. Výše úplaty je pro všechny zapsané děti stejná a platí po celý školní rok od 1.9. do 31. 8., pokud není zákonem pozměněna v průběhu školního roku.

Úplata za předškolní vzdělávání -školné, je splatná v naší MŠ v prvním týdnu daného měsíce

#### **Úplata se provádí:**

- bezhotovostně – inkasním způsobem z účtu rodičů, v tomto případě si rodič musí zadat svolení k inkasu již k 1. dni měsíce, aby mohla být transakce uskutečněna a částka převedena na účet školy u České spořitelny
- hotově jen výjimečně v kanceláři účetní MŠ, pokud neproběhne bezhotovostní platba z účtu plátce

Zákonní zástupci mohou písemně požádat o osvobození či snížení úplaty. O osvobození či snížení úplaty rozhoduje ve správním řízení ředitelka školy.

Písemná žádost se podává ředitelce školy předem a musí obsahovat:

- komu je adresována, datum žádosti, druh žádosti (osvobození nebo snížení)
- jméno, příjmení, datum narození a adresu bydliště dítěte
- doložení odůvodnění (např. potvrzení odboru státní sociální podpory)
- jméno, příjmení, datum narození a adresu bydliště zákonného zástupce, telefonní kontakt
- podpis žadatele

V měsíci červenci a srpnu se v případě přerušení provozu mateřské školy úplata poměrně snižuje, viz. Směrnice o úhradě za předškolní vzdělávání dětí v MŠ

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje pod ni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

## 6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

### 6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

#### Zabezpečení budovy a areálu školy:

Mateřská škola má mechanicky zabezpečenu vstupní bránu záklapkou, kterou si děti samy nemohou otevřít. Brána pro zásobování ŠK funguje na elektrické ovládání, je uzavřena za zásobovacími auty pracovníky ŠK. Vstup do šaten je možný pouze elektrickým zámkem po ohlášení domácím telefonem u vstupu. Vstup do šaten je vybaven kamerovým systémem, který již dobře funguje.

Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají v plné míře pedagogické pracovníce a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.

Při prvním vstupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim tzn. že se rodiče mohou s ředitelkou a tř. učitelkami dohodnout na nevhodnějším postupu. V květnu a červnu probíhají seznamovací hrací odpoledne nově přijatých dětí s rodiči a učitelkami tříd, děti si zvykají na nové prostředí a kamarády a v září zahajovací schůzky na třídách.

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.

V případě akutních infekčních stavů nepodáváme dětem žádné léky jako jsou kapky proti kašli, dávkovací sprej do nosu proti rýmě apod.

#### Podávání léků dětem v mateřské škole

Podle § 11 č. 372/2011 Sb, lze zdravotní služby poskytovat pouze prostřednictvím osob způsobilých k výkonu zdravotnického povolání nebo k výkonu činností souvisejících s poskytováním zdravotních služeb. **Pedagogický pracovník tedy není zdravotnickým pracovníkem a tuto podmínku nesplňuje**

Léky mohou být podávány v mateřské škole jen na základě doporučení lékaře a žádosti zákonných zástupců, a to jen v případě, že by jejich nepodáváním dítě vystavovalo nebezpečí ohrožení života- **léky učitelka aplikuje až po instrukci lékaře záchranné služby.**

Při předání dítěte učitelce sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo předešlý den či noc.

Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy!

Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned ředitelce školy popř. učitelce (neštovice, žloutenka, mononukleóza aj.). Po vyléčení infekčního onemocnění přijímáme dítě s potvrzením od lékaře, které nám zaručí jeho plné zdraví.

Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou rodiče telefonicky informováni o daném stavu věci a jsou povinni si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout.

V případě **školního úrazu** je pedagogická pracovníce povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření (rtg. aj.). Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí, ve škole od vstupu dětí do prostor školy (po předání dítěte učitelce) až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.

Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích, pokud rodiče nepodepsali svoji odpovědnost učitelce na třídě. – viz Příloha 1 Školního řádu - INFORMOVANÝ SOUHLAS O ÚČASTI NA AKCI

Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.

**Slavnosti** pořádané mateřskou školou jsou ze strany rodičů zcela dobrovolné, proto rodiče mají povinnost přistupovat k dohledu nad svými dětmi, jakožto jejich zákonní zástupci, také dohlížet na dodržování bezpečnosti a ochrany svých dětí a řídit se pokyny danými vedoucím akce. Dále se v plném rozsahu řídí Školním řádem, zvláště pak ujednáním v článku 3. – viz Příloha 1 Školního řádu - INFORMOVANÝ SOUHLAS O ÚČASTI NA AKCI

**Všechny děti jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných MŠ mimo slavnosti a výlety organizované s rodiči a s jejich účastí.**

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.

V rámci výchovy ke zdraví **jsou děti přiměřeně poučeny** o bezpečnostních pravidlech a o **škodlivosti užívání návykových látek-kouření, alkohol, prášky.../** viz. zaměření ve Školním vzděl. programu naší MŠ.

V celém objektu mateřské školy je **zákaz kouření** (budova i přilehlé prostory školní zahrady) a to v souvislosti se zákonem č.379/2005 Sb., dále **zákaz požívání alkoholických nápojů a návykových látek.**

**Osobní věci dětí** rodiče přinesou označené (pyžamo, bačkory, tepl. soupravu pro pobyt venku, tepláky či zástěrku pro pobyt ve třídě, hygienické potřeby dle požadavku učitelky). Doporučujeme věci podepsat, zvláště u nejmladších dětí. Předejdete tak záměně osobních věcí. Každé dítě musí mít jiné oblečení do třídy a jiné pro pobyt venku. Oblečení je uloženo v šatně v přihrádkách označených značkou dítěte. Doporučujeme dát menším dětem do přihrádky i náhradní spodní prádlo. Každý druhý pátek si rodiče odnesou domů pyžama na vyprání spolu s ostatním oblečením ze šatny. Mateřská škola zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za 3 týdny, výměnu dětských ručníků týdně, dle potřeby i častěji. Každé dítě má svůj ručník a hřeben označený značkou.

Právní osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy. Učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem školy.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let nejvýše 16 dětí, třída s dětmi s **přiznanými podpůrnými opatřeními** se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v ředitelně.

### 6.2 První pomoc a ošetření

Ředitel školy a pověřený zaměstnanec školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonné zástupce dítěte.

V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitel konající dohled.

Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchranou lékařskou pomoc.

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.

Ředitel školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

**Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.**

### 6.3 Pobyt dětí v přírodě

Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

Učitelé před pobytom dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

### 6.4 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 učitelé školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost, učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

### 6.5 Pracovní a výtvarné činnosti



Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitele mateřské školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

### **7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.**

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé 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, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Děti jsou chráněny učiteli v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učiteli a mezi učiteli a zákonnými zástupci dětí.

Preventivní program je podrobně rozpracován v příloze Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

### **8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí**

Vytváříme si na třídách společná pravidla soužití, pozitivní vzory vztahů a chování mezi dětmi, rozvoj úcty k druhému, pravidla, která se učí děti respektovat. Mezi tato patří i ohleduplné a šetrné zacházení s předměty a hračkami, které dítě užívá v průběhu činností v MŠ. Děti jsou poučeny o správném zacházení s hračkami a učebními pomůckami, o zacházení s vnitřním vybavením školy a školní zahrady. Dítě musí udržovat v pořádku věci kolem sebe, svévolně je neničit a nepoškozovat. Rodiče dítě nabádají k slušnému chování i doma.

Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají učitelé na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

### **9. Provoz MŠ při Covid – 19**

Ředitelka se řídí vyhláškou či manuálem MŠMT a hygienickými pravidly stanovené MZ. Bližší informace dá na vědomí rodičům na webových stránkách MŠ, do šaten tříd a na vstupní dveře šaten. Rodiče jsou povinni řídit se nařízením ředitelky, MŠMT a MZ.

### **10. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád**

Školní řád platí do odvolání. Školní řád nabývá účinnosti 1.9.2023

Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 28.8.2023

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumových schopnostem dětí.

Mateřská škola Nerudova 53, České Budějovice, 370 04
------------------------------------------------------

<b>Školní řád mateřské školy Nerudova 53, České Budějovice</b>
----------------------------------------------------------------

Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitele školy a následně schválení školskou radou.

Mgr. Petra Waldaufová, řed.MŠ

Příloha č.1 - Informovaný souhlas o účasti na akci

## INFORMOVANÝ SOUHLAS O ÚČASTI NA AKCI:

.....,

**která se bude konat dne .....**

**místo .....**

**a jedná se o nepřímou pedagogickou činnost**

Akce je dobrovolná a dítě se jí může zúčastnit, ale jen v doprovodu rodičů.

Rodiče přistupují k dohledu nad dětmi, jakožto jejich zákonní zástupci a budou také dohlížet na dodržování bezpečnosti a ochrany svých dětí a budou se řídit pokyny danými vedoucím akce. Dále se v plném rozsahu řídí Školním řádem, zvláště pak ujednáním v článku 3.

**JMÉNO DÍTĚTE:**

**JMÉNO RODIČE:**

**PODPIS:**

Příloha č.2 - Vyzvednutí dítěte po provozní době MŠ

## VYZVEDNUTÍ DÍTĚTE PO PROVOZNÍ DOBĚ MŠ

Dne ..... jsem si vyzvedl/a svou dceru, syna ( jméno dítěte).....

v .....hodin.

Jsem si vědom/a, že jsem **porušil/a Školní řád MŠ Nerudova 53 v Českých Budějovicích a to v bodě 5.1.** kdy „*rodiče jsou povinni si dítě vyzvednout tak, aby škola mohla být v 17.00 hod. uzamčena.*“

Dítě předávala učitelka: jméno ....., podpis .....

Dítě převzal/a: jméno ....., podpis .....