

Základní škola a mateřská škola Batelov, příspěvková organizace Školní 373, 588 51 Batelov	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY BATELOV	
Č.j.:	ZSB 439/2022
Spisový znak	1.1.4.
Skartační znak	A10
Vypracovala:	Bc. Lenka Jelínková, zástupce ředitelky pro MŠ
Schválila:	Ing. Alena Vybíralová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala a schválila dne	25.8.2022
Školská rada schválila dne	30.8.2022
Řád nabývá účinnosti dne:	1.9.2022

Ředitelka Základní a mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vydává tento Školní řád MŠ Batelov, kde se řídí vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění, dále zákonem č. 258/2000Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005Sb., o školním stravování, v platném znění.

Školní řád upřesňuje vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Obsah

I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ, PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCÍ VE ŠKOLE	3
1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program.....	3
2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání	3
3. Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání	4
4. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí.....	4
5. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí.....	4
6. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy.....	5
II. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJÍMÁNÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE.....	5
1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.....	5
2. Rozhodnutí ředitelky školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.....	6
3. Ukončení předškolního vzdělávání (viz. § 35 zákona č. 561/2004Sb., v platném znění, školský zákon).....	6
III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PŘÍSTUPU KE VZDĚLÁNÍ CIZINCŮ, DOCHÁZKY A INDIVIDUÁLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ	6
1. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců (§20 školského zákona).....	6
2. Docházka a způsob vzdělávání.....	6
3. Individuální vzdělávání	7
4. Přebírání, předávání dětí.....	7
IV. PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ	8
V. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY.....	9
VI. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVYDISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ.....	10
1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání	10
2. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	11
VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLYChyba! Záložka není definována.	
VIII. INFORMACE O PRŮBĚHU VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍChyba! Záložka není definována.	
IX. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....Chyba! Záložka není definována.	

I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ, PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCÍ VE ŠKOLE

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „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.
- i) nově příchozím dětem umožní MŠ po dohodě se zákonným zástupcem postupnou adaptaci na nové prostředí.

1.2 Školní vzdělávací program nazvaný „Svět na dosah ruky“ upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle podmínek 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.

1.4 V souladu s § 16 zákona č. 561/2004Sb., školský zákon a vyhláškou 27/2016Sb., o vzdělávání dětí se speciálně vzdělávacími potřebami, je zajištěna speciálně pedagogická péče dětem se speciálními vzdělávacími potřebami a dětem nadaným formou podpůrných opatření.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1 Každé přijaté dítě má právo:

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- 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.

2.3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

- 2.4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě má povinnost:

- a) dodržovat a respektovat společně dohodnutá pravidla,
- b) dbát pokynů učitelek a ostatních zaměstnanců školy,
- c) dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat....)
- d) šetrně zacházet s hračkami, knihami a učebními pomůckami,
- e) vzájemně si pomáhat a neubližovat si,
- f) dodržovat osobní hygienu
- g) oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel,
- h) plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny,
- i) účastnit se distančního vzdělávání, v případě, že je nařízeno a spuštěno (tato povinnost se vztahuje pouze na děti s povinným předškolním vzděláváním – dále jen „PPV“).
- j) nenosit do školy cenné věci, peníze nebo předměty ohrožující zdraví a bezpečnost,

4. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

- 3.6 Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí. Mají právo se podílet na plánování a realizaci vzdělávacího programu MŠ.

5. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 5.1 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- c) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné (stanovení výše úplaty a její splatnost se řídí vnitřní směrnici školy),
- h) předávat děti do MŠ zdravé, při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě,

- i) seznámit se a dodržovat ustanovení školního a provozního řádu mateřské školy,
- j) praní ručníku zajišťuje svému dítěti zákonný zástupce 1x týdně.

6. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

- 6.1 Zaměstnanci školy mají právo na zdvořilé jednání ze strany dětí a jejich zákonných zástupců.
- 6.2 Zaměstnanci mají právo 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.
- 6.3 Ve smyslu evropského nařízení ke GDPR mají zaměstnanci školy povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí 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 dál nezpracovávat,

II. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJÍMÁNÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- 1.1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Do mateřské školy zřízené obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou pátého roku věku a podle zákona nastupují k povinnému předškolnímu vzdělávání. Ostatní děti se přijímají od nejstaršího po nejmladší, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
- 1.2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
 - a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
 - b) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci. Pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, nepožaduje škola doklad o očkování.
- 1.3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
- 1.4 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.

2. Rozhodnutí ředitelky školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka 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.

3. Ukončení předškolního vzdělávání (viz. § 35 zákona č. 561/2004Sb., v platném znění, školský zákon)

- 3.6 Ředitelka 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.
- 3.7 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PŘÍSTUPU KE VZDĚLÁNÍ CIZINCŮ, DOCHÁZKY A INDIVIDUÁLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

1. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců (§20 školského zákona)

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

2. Docházka a způsob vzdělávání

- 2.1. Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.

- 2.2. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
- 2.3. Pokud z důvodu krizového opatření, mimořádného opatření nebo z důvodu nařízení karantény není možná osobní přítomnost dětí v mateřské škole, dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, poskytuje škola vzdělávání distančním způsobem. Tyto děti jsou povinné se distančně vzdělávat.

3. Individuální vzdělávání

Uskutečňuje se bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy.

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce 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.

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka 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 ředitelky mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

4. Přebírání, předávání dětí

- 5.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy do třídy.
- 5.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.
- 5.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.

- 5.4 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do konce provozní doby, pedagogický pracovník setrvá s dítětem v mateřské škole a
- a) opakovaně telefonicky kontaktuje zákonné osoby nebo jím pověřené osoby
 - b) v případě, že se nepodaří telefonicky kontaktovat zákonného zástupce anebo jím pověřené osoby, kontaktuje za účelem zajištění přiměřené péče o dítě pověřenou osobu zřizovatele jako orgánu sociálně-právní ochrany dětí. O kontaktování zástupce obecního úřadu pořídí pedagogický pracovník záznam.
 - 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.
- 5.5 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

IV. PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

1. 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, zákonných zástupců dětí, 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, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

2. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování
- 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 informace spojené s výchovou a vzděláváním.

V. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 1.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:00 do 16:30 hod. Děti se scházejí v 1. třídě u Kytíček. V 6.30 hod. se rozcházejí do kmenových tříd. Rozcházení dětí probíhá v kmenových třídách do 15:30 hod., od 15:30 hod. ve třídě u Kytíček do 16.30 hod.
- 1.2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem.
- 1.3 Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- 1.4 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu:

6.00 - 8.00	scházení dětí (předškoláci do 7.30 hod.), ranní hry didakticky cílené, skup. a individuální činnosti, jazykové chvílky, smyslové hry pohybové a relaxační aktivity
8.00 - 8.30	didakticky cílené činnosti řízené učitelkou s možností plnění na školní zahradě
8.30 - 9.00	hygiena, svačina
9.00 - 9.30	didaktické hry, skup. a individuální činnosti, jazykové chvílky
9.30 - 11.30	příprava a pobyt venku
11.30 - 12.00	hygiena, oběd
12.00 - 14.00	odpočinek dle potřeb dětí, náhradní nespací aktivity, zájmové činnosti
14.00 - 14.30	hygiena, svačina
14.30 - 16.30	odpolední zájmové činnosti dětí, hry didakticky cílené, činnosti pohybové aktivity venku na školní zahradě

Režim při prezenčním vzdělávání se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání.

Začátek povinného předškolního vzdělávání je v časovém rozmezí od 7:30 do 11:30 hod. V rozmezí od 7:30 do 9:30 hodin se předškolní děti vzdělávají v didakticky cílených činnostech řízených učitelkou z oblastí funkčních gramotností, logopedické prevence a grafomotorice. Děti s celodenní docházkou se vzdělávají po celý den.

- 1.5 Úplata za předškolní vzdělávání za příslušný kalendářní měsíc je splatná vždy do 15. dne stávajícího měsíce. Vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.
 - a) Pokud je určitému dítěti účastníkovi nařízena karanténa a škola není uzavřena, jedná se o jeho omluvenou nepřítomnost ve škole a úplata se hradí.

- b) Pokud na základě rozhodnutí KHS nebo MZd dojde k uzavření školy, platí u škol a školských zařízení veřejných zřizovatelů následující:
V mateřských školách stanoví ředitel školy maximální výši úplaty poměrně poníženou 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.
- 1.6 Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit vždy den předem. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) i mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů, pouze v první den nepřítomnosti.
- 1.7 Za příznivého počasí tráví děti venku zpravidla dvě hodiny. Při pobytu venku je třeba, aby děti měly vhodné oblečení. Doporučujeme mít v mateřské škole i náhradní oblečení.
- 1.8 O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem. Po ukončení provozní doby jsou za bezpečnost dětí při akcích odpovědní zákonní zástupci.
- 1.9 Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci škole prostřednictvím informačního systému Digiškolka, ústně, telefonicky, e-mailem nebo osobně učitelce mateřské školy. Předškolní děti (týká se dětí povinného vzdělávání před nástupem do ZŠ) omlouvají zákonní zástupci prostřednictvím informačního systému Digiškolka, nebo předkládají po době nepřítomnosti „Omluvný list.“. Nepřítomnost pro onemocnění nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu. Včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.
2. 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.
- 2.1 Za bezpečnost dítěte po jeho převzetí, svou bezpečnost i dalších rodinných příslušníků v budově i celém objektu mateřské školy zodpovídá jednoznačně zákonný zástupce.

VI. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVYDISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 1.1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka ve třídě převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- 1.2 V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, 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.
- 1.3 V případě akutních nemocí a infekcí nepodáváme dětem žádné medikamenty jako jsou kapky proti kašli, rýmě apod.

- 1.4 V případě jiných onemocnění (alergie, chronická onemocnění apod.), kdy je nutné dítěti podávat medikamenty, které nelze podat mimo čas pobytu dítěte v MŠ, musí dojít ke vzájemné souhlasné písemné dohodě mezi zákonnými zástupci dítěte, ředitelkou školy a učitelkou ve třídě, kde je dítě umístěno, a to na podkladě písemného vyjádření pediatra. Vyjádření pediatra si zákonní zástupci dítěte zajistí s přesným uvedením problému, dávkováním, časem a stanovením případných rizik, která mohou nastat, případně omezením, která ze zdravotního stavu vyplývají.
- 1.5 V případě onemocnění závažnější přenosnou chorobou v rodině (např. žloutenka, příušnice, mononukleóza, apod.) je nutné, aby zákonný zástupce informoval školu , respektoval případnou karanténu dítěte, aby nedošlo k přenosu choroby na jiné děti.
- 1.6 Praní povlečení je zajištěno externí firmou. Špinavé prádlo se odnáší ve vhodném transportním obalu, který zabraňuje kontaminaci okolí nečistotami. Povlečení se převléká 1x za 21 dní .
- 1.7 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše (§5 vyhláška č. 14/2005 o předškolnímu vzdělávání)
- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
- Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
- a) v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
 - b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
- 1.8 Obě učitelky se denně překrývají zpravidla nejméně dvě a půl hodiny.
- 1.9 Pobyt venku je za příznivého počasí zpravidla 2 hodiny.
Důvodem vynechání pobytu venku jsou: náledí, mráz pod -10°C, silný vítr, déšť, obleva, mlha, znečištěné ovzduší...
- Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročné na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

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

- 2.1 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním 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 a 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 rizikového chování.
- 2.2 Školní budova není volně přístupná zvenčí, pouze na zazvonění. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a

zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

- 2.3 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů a vodění psů.

VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

- 1.1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- 1.2 Zaměstnanci i rodiče odkládají své osobní věci i věci dětí pouze na místa k tomu určená.
- 1.3 Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě jeho poškození, bude tato záležitost projednána a požadována oprava nebo náhrada škody v co nejkratším termínu.
- 1.4 Do mateřské školy si děti mohou donášet svoje hračky a MŠ v tomto případě nenese za ně žádnou odpovědnost. Nedoporučujeme, aby děti nosily zlaté řetízky a jiné šperky ohledně poškození či ztráty.

VIII. INFORMACE O PRŮBĚHU VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ

- 1.1 Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy.
- 1.2 Zákonní zástupci dítěte mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách.
- 1.3 Ředitelka školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

IX. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto Školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí

- 1.1 Kontrolou provádění ustanovení tohoto školního řádu je pověřena zástupkyně ředitelky pro MŠ: Bc. Lenka Jelínková.
- 1.2 Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu ze dne 27.8.2018 (ZSB 359/2018) včetně všech dodatků, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
- 1.3 Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2022.

V Batelově dne 21.8.2022

Vypracovala: Bc. Lenka Jelínková, zástupce ředitelky pro MŠ

Schválila: Ing. Alena Vybíralová, ředitelka školy

Základní škola
a mateřská škola Batelov
příspěvková organizace
Školní 373, 588 51 Batelov
IČ: 709 81 795 tel.: 567 314 250

.....
.....