

Mateřská škola Třebíč, Benešova ul., příspěvková organizace
Benešova 564, 674 01 Třebíč
IČ: 709 94 692, tel: 568 824 800, e-mail: ms.benesova@atlas.cz, www.msbenesova.cz



ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ



Školní řád MŠ	Č.j.: 84/2023
Počet příloh:	
Vydal:	ředitelka Mateřské školy Třebíč, Benešova ul. příspěvkové organizace
Závaznost:	řád je závazný pro všechny zákonné zástupce dětí, které jsou přijaty k docházce do MŠ a dále pro všechny zaměstnance MŠ
Informace podána: zaměstnancům školy a zákonným zástupcům dětí	
Spisový znak: 3.1	Skartační znak: A/5
Účinnost od: 1. 9. 2023	Aktualizace:

Obsah:

I. VYDÁNÍ, OBSAH A ZÁVAZNOST ŠKOLNÍHO ŘÁDU	
1.1 Vydání školního řádu	4
1.2 Obsah školního řádu	4
1.3 Závaznost a zveřejnění školního řádu	4
II. CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ	
2.1 Cíle předškolního vzdělávání	5
III. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE	
3.1 Práva dětí	6
3.2 Povinnosti dětí	7
3.3 Ochrana osobnosti ve škole (učitelka, dítě)	8
3.4 Práva zákonných zástupců	8
3.5 Povinnosti zákonných zástupců	9
3.6 Přijímání dítěte do mateřské školy	10
3.7 Vzdělávání dětí mladších 3 let	10
3.8 Povinné předškolní vzdělávání	11
3.9 Podmínky pro uvolňování dítěte z povinného předškolního vzdělávání	11
3.10 Individuální vzdělávání dítěte	12
3.11 Jiný způsob plnění povinné předškolní docházky	13
3.12 Distanční vzdělávání	13
IV. VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI A VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ NADANÝCH	
4.1 Systém péče o děti s priznaným i podpurnými opatřeními	14
4.2 Vzdělávání dětí nadaných	15
V. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY	
5.1 Zaměření práce na MŠ	16
5.2 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ	16
5.3 Vnitřní režim školy	17
5.4 Režim dne	20
5.5 Co dítě potřebuje do MŠ	20
5.6 Úplata za předškolní vzdělávání	21
5.7 Organizace školního stravování	22
5.8 Úhrada úplaty za školní stravování	23
5.9 Ukončení docházky předškolního vzdělávání	24
5.10 Ukončení vzdělávání zákonnými zástupci dítěte	24

Mateřská škola Třebíč, Benešova ul., příspěvková organizace
Benešova 564, 674 01 Třebíč

IČ: 709 94 692, tel: 568 824 800, e-mail: ms.benesova@atlas.cz, www.msbenesova.cz

VI. PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE

6.1 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole	25
6.2 Spolupráce s rodiči	25
6.3 Stížnosti a oznámení	25

VII. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ

7.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání.....	26
7.2 Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.....	28
7.3 Pravidla pro návštěvy v MŠ	30

VIII. OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

31

IX. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

9.1 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.....	31
9.2 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole.....	32

X. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

10.1 Účinnost a platnost školního řádu.....	32
10.2 Změny a dodatky školního řádu.....	32
10.3 Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem	32

Přílohy:

Dodatek č. 1 Distanční výuka v MŠ

Mateřská škola Třebíč, Benešova ul., příspěvková organizace
Benešova 564, 674 01 Třebíč

IC: 709 94 692, tel: 568 824 800, e-mail: ms.benesova@atlas.cz, www.msbenesova.cz

I. VYDÁNÍ, OBSAH A ZÁVAZNOST ŠKOLNÍHO ŘÁDU

(§ 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

1.1 Vydání školního řádu

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitelka Mateřské školy Třebíč, Benešova ul. příspěvkové organizace, po projednání v pedagogické radě tento školní řád školy.

1.2 Obsah školního řádu

Školní řád upřesňuje vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy. Upravuje podrobnosti, provoz, podmínky a poučení podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ Třebíč Benešova ul., příspěvkové organizaci, se sídlem Benešova 564, 674 01 Třebíč:

- podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole,
- podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole,
- provoz a vnitřní režim školy,
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí,
- podmínky zahájení s majetkem školy ze strany dětí,
- podmínky pro omlouvání dětí,
- poučení o povinnosti dodržovat školní řád.

1.3 Závaznost a zveřejnění školního řádu

Školní řád je závazný pro všechny děti mateřské školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

Školní řád je zveřejněn v šatnách jednotlivých tříd a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. Seznámení potvrdí svým podpisem. MŠ informuje o vydání školního řádu a jeho obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí na schůzce rodičů na začátku školního roku. Seznámení se školním řádem potvrdí zákonní zástupci dětí svým podpisem.

II. CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

2.1 Cíle předškolního vzdělávání

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojení základních pravidel chování,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání,
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- obohacuje denní program dítěte a poskytuje dítěti odbornou péči, čímž usnadňuje dítěti i jeho další životního a vzdělávací cestu,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí
- nově příchozím dětem umožňuje, po dohodě se zákonným zástupcem dítěte, postupnou adaptaci na nové prostředí

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu „Kurikulum školy podporující zdraví“ který je v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn v šatnách jednotlivých tříd.

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

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 působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

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

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými ve Školském zákoně a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen vyhláška o MŠ), ve znění pozdějších předpisů.

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

III. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE

3.1 Práva dítěte

• Každé dítě má práva daná Ústavou o právech dítěte (1989) a Listinou základních lidských práv a svobod.

• Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.

• Dítě má právo na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace.

• Dítě má právo na ústavně zaručená práva a svobody při výchově a vzdělávání a všech dalších činnostech školy.

• Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.

• Dítě má právo na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,

• Dítě má právo účastnit se všech akcí pořádaných školou.

• Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.

• Dítě má právo na akceptování jeho vývojových specifíků.

• Dítě má právo na rozvoj a vzdělávání dle jeho individuálních možností a potřeb.

• Dítě má právo, aby bylo vedeno k základům plnění vytyčených klíčových kompetencí dle Rámcového vzdělávacího plánu předškolního vzdělávání.

• Dítě má právo na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně.

• Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim.

• 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).

• Dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny, rovný přístup ke vzdělávání, svobodu projevu, plný rozvoj osobnosti).

• Dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo na ochranu před násilím a zanedbáváním, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku ...).

• Dítě má právo 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 soukromí, ...).

• Dítě má právo být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřeného věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem, ...).

• Postižené děti mají právo na řádný život v podmínkách zabezpečující důstojnost, podporující sebedůvěru a umožňující aktivní účast dítěte ve společnosti.

Mateřská škola Třebíč, Benešova ul., příspěvková organizace
Benešova 564, 674 01 Třebíč

IC: 709 94 692, tel: 568 824 800, e-mail: ms.benesova@atlas.cz, www.msbenesova.cz

Mezi další práva dětí patří:

- být vždy vyslechnuty, vyjadřovat svůj názor, naslouchat názorům jiných, hledat společné řešení,
- zvolit si hru nebo činnost z možné nabídky dle svého přání, zvolit si samostatnou činnost,
- právo svobodné volby – účastnit se i neúčastnit nabízeného programu,
- právo dokončit hru,
- právo na pomoc dospělého, když potřebují,
- kdykoli si během dne odpočinout,
- být oslovováni tak, jak jsou zvyklé z domova nebo jak chtějí

3.2 Povinnosti dítěte (přiměřeně věku)

- Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.
- Dítě má povinnost chovat se ve třídě MŠ podle pravidel, která si společně s pedagogy a dětmi vytváří a stanoví na začátku školního roku.
- Dítě má povinnost respektovat pravidla vzájemného soužití v MŠ, která jsou společně vyvozená a pochopená.
 - Dítě má povinnost dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy.
 - Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami, učebními pomůckami, majetkem školy a jejím vybavením.
 - Dítě má povinnost respektovat učitelku a ostatní zaměstnance.
 - Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si.
 - Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.
 - Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.
 - Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.
 - Dítě má povinnost plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
 - Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni (chránit své zdraví a zdraví ostatních). Nenosit do MŠ předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí.
 - Dítě má povinnost si po dokončení hry a činnosti uklidit prostor a hračku zpět na své místo.
 - Dítě má povinnost upevňovat si společenské návyky (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc)

K dalším povinnostem dítěte patří:

- mluvit přiměřeně hlasitě a neskákat do řeči.
- nebourat stavby a práci druhých,
- chovat se k ostatním dětem tak, aby jim neubližily (v opačném případě se omluvit),
- konflikty se snažit řešit ústí domluvou (starší děti),
- dodržovat pravidla pro bezpečné chování.

Mateřská škola Třebíč, Benešova ul., příspěvková organizace
Benešova 564, 674 01 Třebíč

IČ: 709 94 692, tel: 568 824 800, e-mail: ms.benesova@atlas.cz, www.msbenesova.cz

3.3 Ochrana osobnosti ve škole (učitelka, dítě)

- Pedagogičtí zaměstnanci mají povinnost zachovat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školského poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
- Právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vnést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.
- Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie, seznamy dětí) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců.

3.4 Práva zákonných zástupců

- Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte o jeho individuálních pokrocích,
- Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
- Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.
- Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.
- Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobnostního a rodinného života.
- Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkami školy (po předchozí domluvě termínu).
- Zákonný zástupce má právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řízení vzniklých problémů.
- Zákonný zástupce má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.
- Zákonný zástupce má právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.
- Zákonný zástupce má právo na informace o záměrech a koncepci MŠ,
- Zákonný zástupce má právo být seznámen se školským řádem,
- Zákonný zástupce má právo, po dohodě s učitelkou, být přítomen činností dítěte, vstupovat do tříd a pohrát si se svým dítětem.
- Zákonný zástupce má právo být informován o výchovně vzdělávacích plánech MŠ v souladu s Úmluvou o právech dítěte a programu ŠPZ,
- Zákonný zástupce má právo na respekt názorů rodiny ze strany MŠ.
- Zákonný zástupce má právo připomínkovat jídelníček a práci školní kuchyně.
- Zákonný zástupce má právo účastnit se akcí pořádaných MŠ.
- Zákonný zástupce má právo před nástupem do MŠ využívat adaptační program.
- Zákonný zástupce má právo domluvit si schůzku s učitelkou (konzultační chvíle), ředitelkou (po předchozí domluvě termínu).
- Zákonný zástupce má právo k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u učitelek ve třídě); bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému než zákonnému zástupci.

Mateřská škola Třebíč, Benešova ul., příspěvková organizace
Benešova 564, 674 01 Třebíč

IČ: 709 94 692, tel: 568 824 800, e-mail: ms.benesova@atlas.cz, www.msbenesova.cz

3.5 Povinnosti zákonných zástupců

- Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte (nevolnost, momentální psychický a fyzický stav dítěte).

- Zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v jeho údajích v rozsahu uvedeném ve školském zákoně pro vedení školní matriky (jméno, příjmení, trvalé bydliště, adresy pro doručování písemností, telefonní čísla, zdravotní pojišťovnu, rozvod manželství ...).

- Zákonný zástupce má povinnost seznámit se a **dodržovat ustanovení školního řádu a vnitřního řádu školní jídelny**. Znat a respektovat další vnitřní předpisy MŠ a dokumenty týkající se výchovně vzdělávací práce v MŠ. Respektovat pravidla a bezpečnostní předpisy, kterými se život v MŠ řídí. Znalost a přečtení školního řádu potvrdit svým podpisem.

- Zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel ve stanovených termínech.

- Zákonný zástupce má povinnost zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, bylo vhodně a čistě upraveno.

- Zákonný zástupce má povinnost předat dítě osobně pouze učitelce ve třídě nebo na zahradě, teprve potom za něj učitelka přebírá zodpovědnost.

- Zákonný zástupce má povinnost na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit závažných otázek týkajících se výchovy a vzdělávání dítěte, spolupracovat s učitelkami v otázkách výchovy a vzdělávání dítěte,

- Zákonný zástupce má povinnost informovat neodkladně mateřskou školu o infekčním onemocnění dítěte.

- **Zákonný zástupce má povinnost přivádět dítě do MŠ zdravé a bez zranění, bez zjevných příznaků onemocnění (průjem, zvracení, pedikulóza, teplota ...).**

- Zákonný zástupce má povinnost bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany MŠ informováni o jeho zdravotních obtížích.

- Zákonný zástupce má povinnost oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, neprodleně omluvit dítě v jeho nepřítomnosti, dokládat důvody nepřítomnosti dítěte, telefonicky nebo osobně.

- Zákonný zástupce má povinnost doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné, nejpozději do 3 dnů ode dne, kdy jej k tomu ředitelka (učitelka) vyzve (pro tyto účely se vydává dítěti Omluvný list).

- Zákonný zástupce má povinnost nahlásit příchod či odchod dítěte z MŠ v jinou než obvyklou dobu.

- Zákonný zástupce má povinnost informovat a spolupracovat s učitelkou tak, aby byla zajištěna péče o dítě opravdu v součinnosti s rodinou, seznamovat se s informacemi na nástěnkách a vstupních dveřích do MŠ,

- Zákonný zástupce má povinnost nedávat dětem do MŠ nebezpečné předměty a cennosti a kontrolovat, zda si je samy do MŠ nenosí.

- Zákonný zástupce má povinnost dodržovat pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti ke všem zaměstnancům školy i osobám, které jsou v MŠ přítomné.

- Zákonný zástupce má povinnost zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojení očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem.

Mateřská škola Třebíč, Benešova ul., příspěvková organizace
Benešova 564, 674 01 Třebíč

IČ: 709 94 692, tel: 568 824 800, e-mail: ms.benesova@atlas.cz, www.msbenesova.cz

3.6 Přijímání dítěte do mateřské školy

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let. (§ 34 odst. 1 ŠZ).

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte (§ 34 odst. 1 ŠZ).

- Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou elektronického zápisu k předškolnímu vzdělávání.
- Termín a místo zápisu na následující školní rok stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem v období od 2. května do 16. května a zveřejní je způsobem v místě obvyklým (vyvěšení informačních letáků na vstupní dveře MŠ, webové stránky školy).
- Pokud to umožňuje kapacita školy, mohou být do MŠ přijímány děti i v průběhu školního roku.
- Dítě do mateřské školy přijímá ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce dítěte, popřípadě rozhodne o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.
- O přijetí/nepřijetí dítěte do mateřské školy, rozhodne ředitelka školy do 30 dnů ode dne přijetí žádosti nebo do 60 dnů u složitějších případech.
- Výsledky zápisu, v případě přijetí dítěte, je zákonným zástupcům dětí oznámeno vyvěšením registračních čísel v daném termínu na vstupních dveřích MŠ a webových stránkách školy. Rozhodnutí o nepřijetí dítěte si zákonní zástupci vyzvednou osobně nebo je doručeno do vlastních rukou.
- Přednostně jsou přijímány děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky.
- Na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě registrujícího lékaře, mohou být do MŠ přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělávání je doložení potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, nepožaduje škola doklad o očkování).

3.7 Vzdělávání dětí mladších 3 let

- Podmínky pro vzdělávání dětí mladších 3let upravuje ŠVP MŠ Třebíč Benešova ul. př. org.
- Personální zajištění pro tyto děti bude dle možností zajišťovat také chůva s odbornou pedagogickou kvalifikací.
- Zákonní zástupci dětí mladších 3 let poskytnou mateřské škole pleny, náhradní oblečení pro děti ve zvýšené míře, popř. další hygienické potřeby.
- Adaptační období: před nástupem dítěte do mateřské školy se zákonní zástupci dohodnou s učitelkami na způsobu a délce adaptačního postupu dítěte – zvykání dítěte na nové prostředí. První týden se doporučuje navštěvovat MŠ 1-2 hod denně bez stravování a adaptaci postupně zvyšovat.

Mateřská škola Třebíč, Benešova ul., příspěvková organizace
Benešova 564, 674 01 Třebíč

IC: 709 94 692, tel: 568 824 800, e-mail: ms.benesova@atlas.cz, www.msbenesova.cz

3.8 Povinné předškolní vzdělávání

- Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (dětí, které dovrší věku 5 let do konce srpna stávajícího roku, **pokud ještě do mateřské školy nedocházejí**).
- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
- Zákonný zástupce dítěte **je povinen zajistit** povinné předškolní **vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech**.
- Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje dle § 34a odst. 1 školského zákona na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů, a 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.
- Nepřihlášení dítěte nebo zanedbání péče o povinné předškolní vzdělávání je považováno za přestupek (§182a školský zákon).
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, v němž má dítě místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu, **pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu**, nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání (individuální vzdělávání dítěte).
- Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.
- Povinné předškolní vzdělávání **má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech v rozsahu nepřetržitých 4 hodin**.
- **Povinné předškolní vzdělávání v MŠ Třebíč Benešova, příspěvkové organizaci, je stanoveno v pracovních dnech od 8:00 do 12:00 hod. Zůstává právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.**
- **Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které spadají na období školních prázdnin** v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
- Zákonní zástupci dítěte mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání docházelo řádně do školy. Zanedbá-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle §182a školského zákona.

3.9 Podmínky pro uvolňování dítěte z povinného předškolního vzdělávání

- nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte,
- **absence do 3 dnů** – ústně učitelce ve třídě nebo telefonicky do MŠ,
- **absence nad 3 dny** – písemně ve třídě do **omluvného listu dítěte** (na vyžádání u učitelky),
- zákonný zástupce dítěte je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- ředitelka školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte,
- učitelky ve třídě evidují školní docházku dětí, v případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informují ředitelku školy, která ověří její věrohodnost,
- **neomluvenou absenci** bude ředitelka školy řešit pohovorem, na který bude zákonný zástupce dítěte pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci zašle ředitelka školy oznámení o nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně – právní ochrany dětí (OSPOD).

Mateřská škola Třebíč, Benešova ul., příspěvková organizace
Benešova 564, 674 01 Třebíč

IČ: 709 94 692, tel: 568 824 800, e-mail: ms.benesova@atlas.cz, www.msbenesova.cz

3.10 Individuální vzdělávání dítěte

- Povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy
- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit převážnou část školního roku povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové mateřské školy a to nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
- Plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit ředitelce školy i v průběhu školního roku. V takovém případě povinnost individuálního vzdělávání nastává nejdříve ode dne, kdy bylo toto oznámení doručeno ředitelce mateřské školy.
- **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.
- **Ředitelka školy doporučí a předá** zákonnému zástupci dítěte **přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno**, ze kterých bude ředitelka vycházet při ověřování a hodnocení úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech vzdělávání dítěte předškolního věku (tyto oblasti vycházejí ze školního vzdělávacího programu mateřské školy, který je v souladu s RVP PV, dále obdrží Desatero pro rodiče předškoláka).
- **Ředitelka školy dohodne** se zákonným zástupcem dítěte **způsob a termíny**, včetně náhradních termínů, **ověření úrovně osvojených očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech** a případně doporučí zákonnému zástupci dítěte další postup při vzdělávání.
- **Termíny pro ověření úrovně osvojených očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech:**
 - **druhé úterý v listopadu v době od 9:30 do 11:30 hod,**
 - **náhradní termín:** první úterý v prosinci v době od 9:30 do 11:30 hod,
 - ověření proběhne formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her, plněním pracovních listů a drobných úkolů (řečový projev dítěte, vyprávění, zpěv, kresba postavy, skládání stavebnice ...),
- **Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Je povinen řádně se seznámit s danými dokumenty.**
- **Ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání dítěte**, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.
- Odvolání proti rozhodnutí ředitelky školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.
- Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte, nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.
- 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.

**Mateřská škola Třebíč, Benešova ul., příspěvková organizace
Benešova 564, 674 01 Třebíč**

IČ: 709 94 692, tel: 568 824 800, e-mail: ms.benesova@atlas.cz, www.msbenesova.cz

3.11 Jiný způsob plnění povinné předškolní docházky

- Vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální.
- Vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky,

3.12 Distanční výuka

- **Mateřské školy mají povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy nebo z celého odloučeného pracoviště. Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání).** Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání.

U dětí mateřských škol se povinnost týká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám dětí.

V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem.

Škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomni ve škole.

Podrobnější informace jsou zpracovány v dodatku č. 2 Distanční výuka v MŠ.

(Uvedená pravidla vycházejí ze zákona č. 349/2020 Sb., kterým se mění zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.)

IV. VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI A VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ NADANÝCH

4.1 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

▪ Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka 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.

Ředitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s učitelkou, případně asistentem pedagoga.

▪ Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte (*§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*)

▪ 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.

▪ Ředitelka školy určí učitelku odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (*11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*).

▪ Ředitelka 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 (*§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*)

Mateřská škola Třebíč, Benešova ul., příspěvková organizace

Benešova 564, 674 01 Třebíč

IČ: 709 94 692, tel: 568 824 800, e-mail: ms.benesova@atlas.cz, www.msbenesova.cz

4.2 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.

Mateřská škola Třebíč, Benešova ul., příspěvková organizace
Benešova 564, 674 01 Třebíč

IČ: 709 94 692, tel: 568 824 800, e-mail: ms.benesova@atlas.cz, www.msbenesova.cz

V. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

- Mateřská škola Třebíč Benešova ul., příspěvková organizace, poskytuje předškolní vzdělávání na adrese Benešova 564, 674 01 Třebíč
- Mateřská škola má 6 tříd, z toho jednu třídu zřízenou dle § 16 odst. 9 školského zákona pro děti

5.1 Zaměření práce na MŠ

- Vzdělávací proces na MŠ je sestaven dle projektu „**Školní kurikulum podpory zdraví v mateřské škole**“ a je v souladu s požadavky „Rámcově vzdělávacího programu“.
- **Filozofie MŠ** – vést a vychovávat děti ke zdraví, zdravému životnímu stylu a zdravým mezilidským vztahům. Chránit a posilovat zdraví před civilizačními chorobami. Vést děti k pochopení, že všechny složky zdraví člověka (tělesné, duševní a sociální) jsou vzájemně propojeny, tvoří jeden celek a proto je nutné je posilovat komplexně. Učit děti, že zdraví mohou ovlivňovat svým chováním, postoji k myšlení, zdravým způsobem života a úctou ke zdraví. V neposlední řadě, že zdraví souvisí s vytvářením zdravého životního prostředí, rozvíjením ekologického myšlení, cítění a jednání.
- Učíme děti zdravému životnímu stylu ve zdravém životním prostředí v součinnosti s ostatními atributy, jako je např. zdravá výživa – pitný režim,
- Podporujeme zdravý tělesný růst, psychický a sociální vývoj dětí s přihlédnutím na jejich věkové zvláštnosti.

5.2 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti **od 6:00 do 16:00 hodin**.
- **O prázdninách, v měsíci červenci nebo srpnu**, bývá provoz mateřské školy přerušen zpravidla na dobu 6- ti týdnů. Při přerušení zajišťuje provoz náhradní mateřská škola.
- Rozsah omezení nebo přerušení provozu mateřské školy oznámí ředitelka školy, po projednání se zřizovatelem, zákonnému zástupci dítěte nejméně 2 měsíce předem.
- V období **Vánoc** bývá zpravidla provoz MŠ přerušen po dobu 1 týdne.
- Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- Mateřská škola může organizovat pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce, související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonného zástupce dítěte nejméně týden před jejich zahájením (pisemným sdělením na nástěnkách v šatnách tříd dětí, webových stránkách školy, ústním sdělením učitelek).
- Všechny děti jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných MŠ.

Mateřská škola Třebíč, Benešova ul., příspěvková organizace
Benešova 564, 674 01 Třebíč

IČ: 709 94 692, tel: 568 824 800, e-mail: ms.benesova@atlas.cz, www.msbenesova.cz

5.3 Vnitřní denní režim školy

▪ **Docházka dítěte do MŠ** – děti do MS přicházejí od 6:00 hodin zpravidla do 8:00 hodin. Pozdější příchody nebo nepřítomnost dítěte je třeba nahlásit nebo dohodnout předem s učitelkou ve třídě.

▪ **Zabezpečení budovy:** budova je uzamčena po celý den.

- zákonní zástupci, případně jimi zvolené zmocněné osoby se dostanou do MŠ pomocí předem přidělených bezpečnostních čipů. (Čipy jsou přidělovány za vratnou zálohu v ředitelně školy.)

V případě, že bude chtít do MŠ vstoupit bez čipu kdokoliv jiný, využije pro komunikaci s učitelkou na dané třídě videotelefon umístěný u venkovního vstupu do MŠ.

Vstup do MŠ pomocí čipu:

6:00 – 8:00 – příchod dětí do MŠ - ČIP

8:00 – 12:00 – MŠ uzavřena

12:00 – 12:30 – odchod dětí po obědě – ČIP

12:30 – 14:00 – MŠ uzavřena

14:00 – 16:00 - odchod dětí z MŠ – ČIP

▪ **Předávání dítěte** – **Zákonný zástupce dítěte** nebo pověřená osoba v době určené pro příchod dětí do MŠ, od 6:00 hod zpravidla do 8:00 hod, **je povinen předat osobně dítě učitelce mateřské školy ve třídě, informovat ji o zdravotním stavu dítěte a teprve potom může opustit MŠ.** Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy. **Není možné předávat dítě jiné pracovníci MŠ, v případě pozdního příchodu.**

▪ **Oznámení nepřítomnosti dítěte** – zákonní zástupci dítěte jsou povinni oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně.

▪ Zákonný zástupce omlouvá dítě na tentýž den nejpozději do 7:00 hod, a to osobně nebo telefonicky. Na následující dny omlouvá dítě kdykoli v průběhu dne, osobně nebo telefonicky.

▪ 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 osobně nebo telefonicky učitelce na třídní telefon.

▪ **Odhlášení dítěte ze stravy - zákonný zástupce odhlásí dítě pro jeho nepřítomnost v MŠ do 7:00 hod každého dne v aplikaci STRAVA.CZ (číslo jídelny – 6027).**

Neodhlášenou stravu je rodič povinen zaplatit v plné výši.

▪ **Omlouvání dětí, které plní povinné předškolní vzdělávání** viz. kapitola 3.7 - Podmínky pro uvolňování dítěte z povinného předškolního vzdělávání.

• Zákonní zástupci pobývají v MŠ jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte a předání dítěte učitelce a po dobu jednání s učitelkou týkajících se vzdělávání dítěte.

• Zákonní zástupci neponechávají děti v šatně nikdy samotné a respektují tato pravidla:

- děti do MŠ nebudou přijímány před zahájením provozu, tj. před 6:00 hod,
- děti z MŠ mohou vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené,
- zákonní zástupci si pro děti chodí do tříd nebo na školní zahradu.

Mateřská škola Třebíč, Benešova ul., příspěvková organizace
Benešova 564, 674 01 Třebíč

IČ: 709 94 692, tel: 568 824 800, e-mail: ms.benesova@atlas.cz, www.msbenesova.cz

- Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte učitelku o případných zdravotních obtížích dítěte, každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
- Zákonní zástupci nebo pověřená osoba si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy.
- Zákonný zástupce dítěte nebo pověřená osoba, opouští bezprostředně po převzetí dítěte objekt školy.

▪ **Nevyzvednuté dítě** - v případě, že si zákonní zástupci nevyzvednou dítě v době provozu školy, setrvává učitelka na místě a uvědomí o vzniklé situaci telefonicky rodiče nebo jiné pověřené osoby, aby se pro dítě neprodleně dostavili. Učitelka dítě nesmí odvádět mimo prostory MŠ. Vzniklou událost oznámí neprodleně ředitelce školy. Ředitelka školy v souladu s § 15 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, uvědomí orgán OSPOD, v případě nutnosti bude dítě tomuto orgánu předáno k zajištění neodkladné péče.

V případě, že dítě není po hodině ukončení stanovené doby činnosti školy (16:00 hod) včas převzato zákonnými zástupci, odpovídá za jeho bezpečnost i nadále učitelka. Řídí se doporučeným postupem MŠMT, který je podle §15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociální ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, povinen zajistit neodkladnou péči. Pokusí se telefonicky kontaktovat zákonné zástupce. Při neúspěšném pokusu kontaktu se obrátí na Městskou policii (156), nebo na Policii ČR (155) podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc, nebo odboru sociálně právní ochrany dětí s výzvou k převzetí péče o dítě.

Opakované nevyzvednutí dětí v době provozu školy, je považováno za závažné porušování školního řádu a může být důvodem k ukončení předškolního vzdělávání.

▪ **Informace o připravovaných akcích v MŠ** jsou vždy včas oznamovány na informačních letácích na vstupních dveřích do MŠ, nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd, [www stránkách školy](#).

▪ **Zákonní zástupci jsou povinni sledovat termíny a časy chystaných akcí pro děti a přivádět děti včas do MŠ nebo pozdější příchod dohodnout a akcím školy přizpůsobit.**

▪ **Zdravé dítě v MŠ – ochrana zdraví** - do mateřské školy patří pouze dítě zcela zdravé, učitelky mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, děti s nachlazením či jinými infekčními onemocněními do MŠ nepřijmout.

▪ Dítě se do MŠ nepřijímá nedoléčené. Kašel, přetrvávající rýma, průjem, zvracení, červené spojivky očí a podobné příznaky jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá zvýšenou teplotu! MŠ nemá možnost organizačně ani provozně zajistit izolaci nemocného dítěte od kolektivu, proto v případě zjištění nebo důvodného podezření z infekčního onemocnění ihned informuje zákonné zástupce dítěte a požaduje vyzvednutí z MŠ.

• Učitelka je oprávněna odmítnout převzít ke vzdělávání zraněné dítě, pokud rozsah zranění neumožní, aby se dítě mohlo bezpečně účastnit vzdělávání (dlaha, sádra atd.).

▪ **Zákonní zástupci jsou povinni informovat** učitelku o jakýchkoli skutečnostech, které se týkají zdravotního stavu dítěte a které se udály i mimo MŠ (mdloby, nevolnost, úraz ...),

Mateřská škola Třebíč, Benešova ul., příspěvková organizace
Benešova 564, 674 01 Třebíč

IC: 709 94 692, tel: 568 824 800, e-mail: ms.benesova@atlas.cz, www.msbenesova.cz

- **Při výskytu infekčního onemocnění ve škole (včetně pedikulózy – vši dětské) jsou neprodleně informováni zákonní zástupci daného dítěte i ostatní zákonní zástupci dětí. Při výskytu vši učitelky nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat, aby nerozšířily pedikulózu na ostatní děti. Zbavit děti vši je povinnost rodičů, nikoli školy a pedagogických zaměstnanců.** Při hromadném výskytu je informován místně příslušný orgán ochrany veřejného zdraví – krajská hygienická stanice. V případě dětí, které zákonní zástupci přivádějí do kolektivu opakovaně neodvšivené, bude informován příslušný orgán sociální péče.
- Zákonní zástupci jsou povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině. Po vyléčení infekčního onemocnění dítě do MŠ přijímáme s potvrzením od lékaře, které nám zaručí jeho plné zdraví (v zájmu zdraví ostatních dětí),
- Zákonní zástupci jsou povinni vybavit děti pro pobyt v MŠ i venku vhodným oblečením, umožňujícím volný a bezpečný pohyb dítěte a manipulaci s různým materiálem (písek, modelína, voda, barvy atd.). **Do třídy i na pobyt venku je nutné mít jiné oblečení!** V létě pak vhodnou pokrývku hlavy, sluneční brýle.
- Po obědě si všechny děti čistí zuby, proto musí mít svůj kartáček na zuby a pastu. Rodiče dohlíží na pravidelné doplnění zubní pasty a výměnu zubních kartáčků.
- Každé dítě má svůj kelímek, ručník i hřeben s vlastní značkou na označeném místě.
- Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení ve třídě i venku, Dbají na dodržování pitného režimu, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, déšť, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze), nevychází s dětmi ven.
- Ve vnějších i vnitřních prostorách MŠ platí **zákaz kouření**, požívání alkoholických nápojů a jiných návykových látek dle § 8 odst.1 písm. b) zákona č. 379/2005 Sb., o opatřeních k ochraně před škodami působenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami a o změně souvisejících zákonů ve znění pozdějších předpisů.
- **Oznámení změn** - rodiče jsou povinni nahlásit změny v osobních datech dítěte, změny telefonního spojení na rodiče, změnu zdravotní pojišťovny dítěte.

Mateřská škola Třebíč, Benešova ul., příspěvková organizace
Benešova 564, 674 01 Třebíč

IČ: 709 94 692, tel: 568 824 800, e-mail: ms.benesova@atlas.cz, www.msbenesova.cz

5.4 Režim dne

▪ Předškolní vzdělávání dětí probíhá dle stanoveného školního programu v následujícím denním režimu:

- 6:00 - 6:30 - scházení dětí v jedné třídě, hry,
- 6:30 - 9:30 - učitelky odvádějí děti do jednotlivých tříd, kde probíhají spontánní hry a činnosti dětí, individuální, řízené, skupinové i společné aktivity dětí, průběžná svačina, dokončení činností
- 9:30 - 11:30 - příprava na pobyt venku, pobyt venku
- 11:30 - 12:15 - oběd, hygiena, čištění zubů, příprava na odpočinek, odchod dětí po obědě,
- 12:15 - 13:15 četba pohádek, odpolední odpočinek,
- 13:15 - 14:00 - průběžné vstávání nespících dětí, klidné a tiché aktivity těchto dětí,
- 14:00 - 16:00 - průběžná svačina, spontánní hry dětí, možnost pokračování v započatých činnostech v průběhu dne – odchod dětí domů

- Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku.
- Režimové požadavky dne vycházejí z potřeb dětí a rodičů a jejich individuálních požadavků.
- Stanovený denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního rámcového programu a v případě výletů, divadelních a filmových představení pro děti, akcí pro děti, rodiče apod. Režim dne může být upraven pro každou třídu zvlášť.

5.5 Co dítě potřebuje do MŠ

- Vhodné, pohodlné oblečení do třídy (hrací kalhoty, tričko, zástěrku apod.),
- Přezůvky, bačkůrky (uzavřené), NE pantofle!
- Náhradní oblečení na pobyt venku (v zimě: teplé oblečení, v létě: tílko, kraťasy, sukýnku apod.). Rodiče vše uloží do igelitové tašky na značku dítěte do šatny.
- Pyžamo, pokud dítě v MŠ odpočívá,
- Děti musí mít své věci označené, podepsané,
- Keramická hrneček (pitný režim),
- Zubní kartáček a zubní pastu.

Mateřská škola Třebíč, Benešova ul., příspěvková organizace
Benešova 564, 674 01 Třebíč

IC: 709 94 692, tel: 568 824 800, e-mail: ms.benesova@atlas.cz, www.msbenesova.cz

5.6 Úplata za předškolní vzdělávání

(stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole)

- výši úplaty za poskytování předškolního vzdělávání určuje zřizovatel (Školský zákon č. 561/2004 Sb. k 1. 1. 2024)
- Výše úplaty je stanovena směrnicí „Úplata za předškolní vzdělávání“, která je vyvěšena v šatnách jednotlivých tříd MŠ. Informace o platbách v MŠ (školné, stravné), jsou umístěny na hlavních nástěnkách při vstupu do jednotlivých budov MŠ.
- **Úplata se pro příslušný školní rok stanoví pro všechny děti mateřské školy ve stejné měsíční výši.**
- Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do 20. dne následujícího kalendářního měsíce.
- Plátce uhradí úplatu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet mateřské školy.
- Ředitelka školy může s plátcem ze závažných důvodů dohodnout jinou splatnost úplaty.
- Ve výjimečných případech lze po dohodě s ředitelkou mateřské školy úplatu zaplatit v hotovosti v pokladně mateřské školy.
- Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb. školský zákon, § 35, odst. 1 d).
- Vzdělávání v mateřské škole zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí **se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku** (zákon č. 178/2016 Sb., § 123).

▪ Osvobození od úplaty:

- a) Zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi (§ 4 odst. 2 zákona č. 11/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.).
- b) Zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči (§12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.).
- c) Rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči (§12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.) z důvodu péče o nezaopatřené dítě.
- d) Fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky péčovské péče (§36 až 43 zákona č. 117/1995 Sb., ve znění pozdějších předpisů, **pokud tuto skutečnost prokáže ředitelce mateřské školy.**

Zákonný zástupce dítěte, který žádá o osvobození od úplaty, podá v mateřské škole žádost o osvobození na příslušném formuláři a prokáže tuto skutečnost ředitelce mateřské školy předložením originálu písemného dokladu nebo rozhodnutí z úřadu práce – odbor státní sociální podpory nebo o přiznání dávky péčovské péče. Odebrání těchto dávek a jakékoli změny oznámí zákonný zástupce neprodleně ředitelce mateřské školy.

V případě, že zákonný zástupce dítěte tuto skutečnost ředitelce školy neprokáže, musí uhradit úplatu v plné výši do konce příslušného kalendářního měsíce. Pokud tak neučiní, neuhrazení úplaty může být v konečném důsledku důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon § 35).

Mateřská škola Třebíč, Benešova ul., příspěvková organizace
Benešova 564, 674 01 Třebíč

IC: 709 94 692, tel: 568 824 800, e-mail: ms.benesova@atlas.cz, www.msbenesova.cz

5.7 Organizace školního stravování

- Při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitelka po dohodě se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah stravování dítěte.
- Dítě přítomné v MŠ v době podávání jídla, se stravuje vždy. Individuální požadavky řeší zákonní zástupci dítěte přímo s ředitelkou školy.
- Při přípravě jídel postupuje školní jídelna dle platné vyhlášky o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Dítě má po celou dobu pobytu v MŠ zajištěn pitný režim (vodu, bylinkové a ovocné čaje ...) dle individuálních potřeb dítěte.

Ze stravování lze odhlásit dítě pro jeho nepřítomnost v MŠ:

- **nejpozději v pondělí do 7: 30 hod**
- **v úterý – pátek do 7:00 hod**

v aplikaci www.strava.cz (číslo jídelny – 6027).

- **Jestli-že půjde dítě po obědě domů, je nutné na ten den do 7,00 hodin odhlásit také odpolední svačinku.**

- **Za ten den, na který bude dítě přihlášeno ke stravování a nedostaví se do MŠ, bude zákonným zástupcům dítěte, účtováno celé stravné. Neodhlášenou stravu je rodič povinen uhradit v plné výši.**

- Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní kuchyně v provozovně prostorově umístěné v budově, v oddělené části mateřské školy. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování a její novely č. 463/2011 Sb., řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- Školní kuchyně připravuje jídla, která jsou rozvážena do jednotlivých přípravek, určených pro výdej jídla u jednotlivých tříd. V jednotlivých třídách probíhá vlastní stravování dětí.
- Jídlo se z MŠ nevynáší. Kuchařky nevydávají jídlo do nosičů.
- V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, vodu apod.), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

5.8 Úhrada úplaty za školní stravování

Při úhradě školního stravování se zákonní zástupci řídí následujícími podmínkami:

- **Platba za kalendářní měsíc je splatná do 20. dne následujícího měsíce.**
- Ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem dítěte ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady platby.
- Zákonný zástupce dítěte uhradí platbu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet školy
číslo účtu – 19 - 7758410267/0100 – KB
- Ve výjimečných případech lze po dohodě s ředitelkou mateřské školy úplatu zaplatit v hotovosti.
- Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro zákonného zástupce dítěte povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

Výše úplaty za školní stravování je pro dané období stanovena na:

(dle vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování a její novely č. 463/2011 Sb.)

Druh jídla	Kategorie strávníků do 6-ti let	Kategorie strávníků 7 - 10 let
Přesnídávka	11,- Kč	12,- Kč
Oběd	25,- Kč	27,- Kč
Svačina	10,- Kč	10,- Kč
Pitný režim	4,- Kč	4,- Kč
Celková částka	50,- Kč	53,- Kč

V případě nepřítomnosti dítěte je nutné odhlásit jídlo:

- **nejpozději v pondělí do 7: 30 hod**
- **v úterý – pátek do 7:00 hod**

v aplikaci www.strava.cz (číslo jídelny – 6027).

- **Jestli-že půjde dítě po obědě domů, je nutné na ten den do 7,00 hodin odhlásit také odpolední svačinku.**
- **Za ten den, na který bude dítě přihlášeno ke stravování a nedostaví se do MŠ, bude zákonným zástupcům dítěte, účtováno celé stravné. Neodhlášenou stravu je rodič povinen uhradit v plné výši.**

**Mateřská škola Třebíč, Benešova ul., příspěvková organizace
Benešova 564, 674 01 Třebíč**

IC: 709 94 692, tel: 568 824 800, e-mail: ms.benesova@atlas.cz, www.msbenesova.cz

5.9 Ukončení docházky předškolního vzdělávání

- Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení docházky vzdělávání dítěte, **po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce:**
 - **pokud se dítě nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno.**
 - v případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem **opakovaně narušují provoz MŠ (porušují školní řád).**
 - v případě, že zákonní zástupci dítěte **opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování.**
 - **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.**
- Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné**

5.10. Ukončení vzdělávání zákonnými zástupci dítěte

- Pokud zákonní zástupci chtějí ukončit docházku dítěte do MŠ, oznámí tuto skutečnost písemně ředitelce MŠ. S vedoucí jídelny dohodnou odhlášení stravného, případné navrácení peněz.

VI. PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCÍ VE ŠKOLE

6.1 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy, dětmi a zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze 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.
- Zaměstnanci školy jsou povinni vystupovat vůči dětem vždy v jejich zájmu a jejich zájmy hájit.
- Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytuje do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost ...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Učitelky školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

6.2 Spolupráce s rodiči

- MŠ spolupracuje s rodiči s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného působení rodiny a MŠ,
- Rodič má právo být informován o prospívání dítěte, o jeho individuálních pokrocích v rozvoji a učení,
- S učitelkami na třídách se domlouvá na společném postupu při výchově a vzdělávání dítěte, předávání informací rodičů a učitelek – dle potřeby při předávání dítěte,
- MŠ organizuje setkání rodičů a dětí při různých příležitostech,
- MŠ pořádá Dny otevřených dveří,

6.3 Stížnosti a oznámení

- Podněty k práci učitelek MŠ podávají rodiče u ředitelky MŠ, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

VII. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ

7.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelky mateřské školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim svěřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě.
- Zákonní zástupci mohou pověřit vyzvedáváním dítěte z MŠ jinou osobu, případně nezletilé dítě a to písemně, na formuláři ZMOCNĚNÍ (pro osoby mladší 15-ti let). Žádné osobní, telefonické nebo písemné vzkazy neopravňují učitelku k vydání dítěte.
- Zákonní zástupci jsou povinni po celou dobu docházky dítěte do MŠ předávat dítě učitelce do třídy nebo na zahradu osobně! **Není možné předávat dítě jiné pracovníci MŠ, v případě pozdního příchodu.**
- Zákonní zástupci dětí ani jiné osoby se nesmí bez předchozí domluvy s pracovníkem školy samostatně pohybovat v prostorách a areálu mateřské školy, kromě prostor určených k převlékání dětí. Bez dozoru učitelky nemají povoleno využívat zahrady, průlezek a venkovních ploch. Tyto prostory mohou využívat děti pouze s dohledem učitelek. Zákonní zástupci dítěte jsou povinni neprodleně po převzetí dítěte opustit areál školy.
- Učitelky nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nesmí děti nechat bez dozoru. V případě nezbytné nutnosti je učitelka povinna zajistit dozor nad dětmi jinou učitelkou nebo zaměstnancem školy na nezbytně nutnou dobu.
- Učitelky mají trvale přehled o dětech, průběžně kontrolují jejich počet, sledují případný odchod na WC apod. a dle potřeby kontrolují další prostory, ve kterých se děti pohybují. Při denním pobytu nenechávají děti bez dozoru a to ani v době jejich odpočinku. V krajním případě si učitelka vyžádá zastoupení dalším odpovědným zaměstnancem.
- K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka počet učitelek tak, aby na jednu z nich připadalo nejvýše 20 dětí z běžných tříd nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s priznaným podpůrným opatřením 2. až 5. stupně. Ve výjimečných případech může ředitelka zvýšit tyto počty dětí o 8 v běžných třídách a o 11 dětí ve třídách, kde jsou zařazeny děti s podpůrným opatřením 2. až 5. stupně nebo děti mladší tří let.
- Při zvýšeném počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech pobyt dětí v prostoru náročném na bezpečnost, plavání, výlety, určí ředitelka školy k zajištění bezpečnosti dětí takový počet učitelek, aby byla zajištěna bezpečnost a ochrana všech dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, ve výjimečných případech ředitelka zajistí jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.
- Při tělovýchovných aktivitách dbá učitelka zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí. Upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení. Bývá vždy na nejrizikovějším místě. Před zahájením cvičení v tělocvičně musí zkontrolovat, zda je v tělocvičně narádí v pořádku.
- Nepedagogičtí pracovníci vykonávají dohled nad dětmi podle pokynů ředitelky školy, o náležitostech dohledu jsou písemně poučeni.

Mateřská škola Třebíč, Benešova ul., příspěvková organizace
Benešova 564, 674 01 Třebíč

IČ: 709 94 692, tel: 568 824 800, e-mail: ms.benesova@atlas.cz, www.msbenesova.cz

- Do mateřské školy nedochází děti nemocné, nedoléčené. Učitelky nejsou oprávněné, v rámci pobytu dítěte v MŠ, podávat dítěti léky či jiná léčiva na přání rodičů, neboť nemají odbornou kvalifikaci. Výjimkou je podávání pravidelně užívaného léku, které neléčí akutní onemocnění. V tomto případě MŠ se zákonným zástupcem dítěte sepíše písemnou Dohodu o podávání léků dítěti v MŠ.
- Zaměstnanci školy jsou povinni provádět kontrolu cizích vstupujících osob, zjistit důvod jejich návštěvy a zamezit jejich nekontrolovanému pohybu po budově, ale vždy pouze tak, aby nebyla ohrožena jejich vlastní bezpečnost (přivolání Policie ČR). Zaměstnanci školy nejsou oprávněni používat ve škole nepovolené elektrické spotřebiče. Osobní věci a předměty zaměstnanci odkládají na místa, která jsou k tomu určena.

Odpovědnost za škodu v případě dětí docházejících do MŠ, se řídí ustanovením občanského zákoníku, zejména § 422. Informace MŠMT ve věci odpovědnosti (č.j. 11037/2007 – 22 – 23 ze dne 22. 5. 2007), je v souladu se stanoviskem pojišťoven a zní: „*Kdo je povinen vykonávat dohled, zproští se odpovědnosti, jestliže prokáže, že náležitý dohled nezanedbal*“.

Mateřská škola Třebíč, Benešova ul., příspěvková organizace
Benešova 564, 674 01 Třebíč

IČ: 709 94 692, tel: 568 824 800, e-mail: ms.benesova@atlas.cz, www.msbenesova.cz

7.2 Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.

- Při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- Děti jsou povinny dodržovat bezpečnostní pravidla zejména při využívání tělovýchovného nářadí a herních prvků na školní zahradě (neběhat mezi stolky, neházet s míči ve třídě, bez dozoru dospělého nedělat kotouly, ze žebřin skákat pouze z určené výšky a pouze na žíněnku...), se kterými jsou seznamovány na začátku školního roku a průběžně upozorňovány.
- Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

- a) presuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích
 - **pokud děti odcházejí z MŠ na pobyt venku, mimo prostory MŠ, musí mít vždy všechny oblečenou reflexní vestu,**
 - děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech,
 - skupina zpravidla doprovázena dvěma učitelkami, z nichž jedna je na začátku skupiny a druhá na jejím konci,
 - skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky,
 - vozovku přechází skupina pouze na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze, když není vyznačen přechod pro chodce, dovoluje-li to dopravní provoz a učitelka je přesvědčena o bezpečnosti skupiny,
 - při přecházení vozovky používá v případě potřeby učitelka zastavovací terč,
- b) pobyt dětí v přírodě
 - využívají se pouze známá bezpečná místa,
 - učitelky před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.),
 - při hrách a pohybových aktivitách učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství,
- c) sportovní činnosti a pohybové aktivity
 - před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelky, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost,
 - před pobytem na školní zahradě má školnice povinnost projít a zkontrolovat zahradu a zahradní prvky, zda jsou bezpečné a v pořádku. Odstranit nebezpečné předměty a okamžitě informovat ředitelku a učitelky o rozbitých herních prvcích. **Učitelky jsou odpovědné za to, že na nefunkční a nebezpečné herní prvky děti nepustí.** Ředitelka školy neprodleně zajistí jejich opravu.
 - učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí,
 - tělocvičné nářadí, stavby a herní prvky pro pohybové aktivity, jsou pravidelně v daných intervalech kontrolovány certifikovanými odborníky (1x ročně) a během roku průběžně kontrolovány a udržovány.

Mateřská škola Třebíč, Benešova ul., příspěvková organizace
Benešova 564, 674 01 Třebíč

IČ: 709 94 692, tel: 568 824 800, e-mail: ms.benesova@atlas.cz, www.msbenesova.cz

d) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, nože kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitelky – děti používají nůžky a nože pouze zakulacené.
- V případě školního úrazu jsou učitelky i ostatní zaměstnanci povinni zajistit prvotní ošetření dítěte a v případě potřeby zavolat lékařskou pomoc, zajistit převoz zraněného do zdrav. Zařízení. Jsou též povinni bezodkladně informovat ředitelku. Zákonní zástupci jsou vyrozuměni bezodkladně. Školní úraz je definován jako úraz, který se stal dítěti při výchovně vzdělávací činnosti v prostorách MŠ nebo při akcích konaných MŠ.
- Rozmístění lékárníček první pomoci s potřebným vybavením je následující. Kuchyňka mezi 1. a 2. třídou, kuchyňka mezi 3. a 4. třídou, v 6. a 5. třídě, v kuchyni MŠ.
 - Školní úraz jsou zákonní zástupci dítěte povinni ohlásit nejpozději následující den po úrazu, pokud tento nebyl učitelkami zjištěn a hlášen den předchozí. Na pozdější oznámení úrazu dítěte zákonných zástupců nebude brán zřetel a nebudou považovány za úrazy školní.
 - Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.

Školním úrazem není úraz, který se dětem stane na cestě do školy a zpět.

Každý úraz bude zaznamenán do knihy úrazů.

Zákonní zástupci nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je v MŠ:

- odpovídají za to, co mají děti v šatních políčkách, učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah políček, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky atd.)
 - plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si dítě bere s sebou do MŠ (mohou např. zapříčinit úraz dítěte).
- V případě konání akce, jejíž pořádání není v přímé souvislosti s činností školy a je tedy dobrovolná a účast na ní je dána přítomností rodičů či jiného zákonného zástupce, kteří za dítě plně odpovídají. Pokud se akce zúčastní dítě, které doposud nebylo předáno zákonným zástupcům, odpovídá za jeho bezpečnost učitelka, která byla za jeho dohledem pověřena. Pokud si zákonní zástupci vyzvedli dítě z MŠ a bezprostředně se přesunují na místo konání akce, dítě již není ve školce a škola tedy nenese odpovědnost za případný úraz.
- V průběhu konané akce jsou všichni zúčastnění povinni dodržovat všechny zásady pro zajištění bezpečnosti, zejména:
- Pokud se akce koná na zahradě mateřské školy, jsou zákonní zástupci povinni zajistit bezpečnost svých dětí v případě použití některých herních prvků,
 - Pokud se někomu přihodí úraz, je možnost vyžádání si první pomoci u zaměstnanců MŠ,
 - Pokud se jedná o akci, na které děti plní jednotlivé úkoly, jsou zákonní zástupci a děti seznámeni s požadavky a pravidly. Bezpečnost účastníků na stanovištích zajišťují osoby, které za stanoviště odpovídají a všechny zúčastněné osoby jsou povinny respektovat jejich pokyny,
 - V případě, že je součástí akce táborový oheň, je před vlastním zapálením ohně stanovena osoba, která bude přikládat a zajišťovat dohled nad ohništěm včetně jeho úplného uhašení.

Mateřská škola Třebíč, Benešova ul., příspěvková organizace
Benešova 564, 674 01 Třebíč

IČ: 709 94 692, tel: 568 824 800, e-mail: ms.benesova@atlas.cz, www.msbenesova.cz

7.3 Pravidla pro návštěvy v mateřské škole

- Všichni zaměstnanci školy během celé pracovní doby reagují na všechny skutečnosti, které by ohrozily bezpečnost školy (dbát zvýšené pozornosti při pohybu cizích osob v prostorách MŠ, ohrožení dětí, nefunkční technické zabezpečení).
- Veškeré osobní návštěvy musí být nahlášeny předem ředitelce školy.
- Během pracovní doby nejsou povoleny osobní návštěvy – pouze nutné.
- Učitelky jednotlivých tříd **mohou otevírat na zvonek pouze rodičům ze své třídy** a vždy si následně zkontrolují jejich příchod.
- **Nikdo ze zaměstnanců nesmí otevřít MŠ na zvonek bez ověření totožnosti.**
- Jakákoli návštěva v MŠ bude přijata pouze do haly MŠ, vždy s ní vyčká školnice nebo uklízečka – do příchodu ředitelky nebo pověřené osoby,
 - o zjištěném pohybu neznámých osob v MŠ bude okamžitě informována ředitelka,
 - návštěvy přicházející přes rampu (rodiče, dealeri, závoz) vyčkají za dveřmi na rampě do příchodu vedoucí školní jídelny nebo pověřené osoby.

VIII. OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

- Důležitým prvkem ochrany před projevy rizikového chování a sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti 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 seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblérství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- V rámci prevence před projevy rizikového chování, diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, popřípadě za pomoci školských poradenských zařízení.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, vedení k prosociálnímu chování mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí po celou dobu pobytu dítěte v MŠ.

IX. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

9.1 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

- Po dobu vzdělávání dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovali ostatní majetek mateřské školy.
- Pro zacházení s hračkami, materiály a chování v herních koutcích jsou dohodnutá pravidla (jsou dětmi ztvárněna a umístěna na viditelných místech) a děti jsou povinny je respektovat a dodržovat.
- K šetrnému zacházení s materiály a zdroji jsou děti vedeny v rámci rozvoje kompetencí (např. šetření s vodou, papírem, třídění odpadů ...).
- V případě poškození majetku školy v důsledku nedodržení pravidel, jsou děti vedeny samy k řešení (pokreslené stěny, drobné poškození hraček ...). Pokud nezvládnou vyřešit situaci samy či s pomocí zaměstnanců školy, je nutná spoluúčast zákonných zástupců.
- V případě poškození majetku školy většího rozsahu (rozbité okno, umyvadlo, šatní polička atd.), bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte a bude požadována oprava, náhrada škody vždy a v co nejkratším termínu.
- Veškeré vybavení a majetek se z budovy MŠ nevynáší.
- Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učitelce.
- Zákonní zástupci jsou povinni upozornit zaměstnance školy na pohyb cizích osob v areálu školy, nevpuštět při uzamčení systému dveřmi neznámé, cizí osoby, ale odkázat je na použití zvonku MŠ.

Mateřská škola Třebíč, Benešova ul., příspěvková organizace
Benešova 564, 674 01 Třebíč

IČ: 709 94 692, tel: 568 824 800, e-mail: ms.benesova@atlas.cz, www.msbenesova.cz

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

- Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

X. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

10.1 Účinnost a platnost školního řádu

- Školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. 9. 2022.

10.2 Změny a dodatky školního řádu

- 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.

10.3 Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

- Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 31. 8. 2023

Školní řád je zveřejněn a vyvěšen v šatnách jednotlivých tříd a na vývěsce u vedoucí školní kuchyně.

- Zaměstnavatel zajistí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději do 14 dnů od nabytí jeho platnosti. Seznámení potvrdí zaměstnanci svým podpisem.

- Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce. Seznámení potvrdí zaměstnanci svým podpisem.

- S obsahem školního řádu budou zákonní zástupci dětí seznámeni na první schůzce rodičů. Kdo nebude přítomen na schůzce, bude upozorněn na seznámení se školním řádem. Seznámení potvrdí svým podpisem. Výtisky školního řádu budou vyvěšeny v šatnách jednotlivých tříd a na vývěsce u vedoucí školní kuchyně.

S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.

- Zákonní zástupci dětí a zaměstnanci MŠ jsou povinni řídit se tímto školním řádem a důsledně ho dodržovat.

- Všichni zainteresovaní mají v MŠ práva a povinnosti vytyčené tímto Školním řádem. Zejména zákonní zástupci a zaměstnanci MŠ jsou povinni stanovená práva a povinnosti důsledně dodržovat a pomoci tak dětem, aby vyrůstaly v prostředí plném pohody, porozumění a bezpečí, ale s jasně stanovenými pravidly soužití.

- Nerespektování tohoto Školního řádu ze strany zákonných zástupců, může být důvodem k ukončení docházky dítěte do MŠ.

Přílohy:

Dodatek č. 1 Distanční výuka v MŠ

Mgr. Miloslava Brančíková

.....
ředitelka MŠ

V Třebíči dne 31. 8. 2023

Mateřská škola Třebíč, Benešova ul., příspěvková organizace
Benešova 564, 674 01 Třebíč

IČ: 709 94 692, tel: 568 824 800, e-mail: ms.benesova@atlas.cz, www.msbenesova.cz