

Mateřská škola Volyně, okres Strakonice, Pod Malsičkou 598, Volyně 387 01	
Školní řád mateřské školy Volyně, okres Strakonice	
Č.j.: MŠ 47/2024	Účinnost od: 1.9.2024
Spisový znak:	Skartační znak: S10
Změny:	
<p>Ředitel školy: Bc. Renata Nepodalová Zástupce ředitele školy : Bc. Jana Škopková Adresa školy: Pod Malsičkou 598, 387 01 Volyně Telefon: 601389386 mobil e-mail: info@msvolyne.cz webové stránky: www.msvolyne.cz</p>	

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

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

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

1.1 Vydání školního řádu

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

1.2 Obsah školního řádu

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

1.1 Vydání školního řádu

1.2 Obsah školního řádu

1.3 Závaznost školního řádu

2. Cíle předškolního vzdělávání

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

3.1 Práva dítěte:

3.2 Povinnosti dítěte

3.3 Zákonní zástupci mají právo

3.4 Povinnosti zákonných zástupců

3.4a Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními (Nová kapitola)

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

5. Provoz a vnitřní režim školy

5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ

5.2 Organizace stravování dětí

5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

5.3a Povinné předškolní vzdělávání (Nová kapitola)

- 5.4 Ukončení docházky dítěte do MŠ
- 5.5 Evidence dítěte (školní matrika)
- 5.6 Přerušování nebo omezení provozu MŠ
- 5.7 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu
- 5.8 Platby v MŠ
- 6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
 - 6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
 - 6.2 První pomoc a ošetření
 - 6.3 Pobyt dětí v přírodě
 - 6.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity
 - 6.5 Pracovní a výtvarné činnosti
- 7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy
- 8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí
- 9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

1.3 Závaznost školního řádu

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

2. Cíle předškolního vzdělávání

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

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

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

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

3.1 Práva dítěte:

Dítě má právo:

- aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit).
- respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).
- na emočně kladné prostředí a projevy lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi

kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevat lásku,...).

- respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí,...). být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem,...).
- na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.
- na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.
- na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.
- zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.
- při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a učiteli nejvhodnější postup).

(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

3.2 Povinnosti dítěte:

Dítě má povinnost:

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

3.3 Zákonní zástupci mají právo:

Zákonný zástupce má právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte průběžně a podle potřeby na schůzkách pro rodiče nebo na informační nástěnce školy. Kontakt rodičů s učitelkami je umožněn denně při předávání dětí, s ředitelkou školy kdykoliv po předchozí domluvě. Kancelář ředitelky MŠ je otevřena denně od 9-12hod.
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.
- na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.

- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli školy.
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.

3.4 Povinnosti zákonných zástupců:

Zákonný zástupce má povinnost :

- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. Toto platí i v době konání slavností a akcí pořádaných školou (výlet, exkurze atd.).
- oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.
- řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny (výdejny) a respektovat další vnitřní předpisy školy
- dodržovat školní řád i v době konání slavností (v době přímé i nepřímé pedagogické činnosti) a tím dodržovat pokyny k ochraně zdraví a majetku a bezpečnosti.
- provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel.
- neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefon, zdravotní stav,..).
- se na vyzvání ředitelky školy osobně zúčastnit při projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- oznamovat škole údaje do školní matriky (evidence dětí), která obsahuje : jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu, zdravotní pojišťovnu dítěte, dále jméno a příjmení, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonní spojení zákonného zástupce dítěte. S tím souvisí i povinnost oznámit v průběhu celé docházky dítěte do mateřské školy každou změnu, týkající se dítěte či zákonného zástupce (např. změna adresy, příjmení, svěření dítěte do péče, telefonní kontakt).
- Zákonní zástupci dítěte oznámí ihned infekční onemocnění dítěte. Za infekční nemoc se považuje: spála, zápal plic, tuberkulóza, spalničky, zarděnky, příušnice, neštovice, chřipka, 5 a 6 nemoc, infekční mononukleóza, streptokoková angína, černý kašel, infekční zánět spojivek, hepatitida, tetanus, salmonelóza a zánět mozkových blan. Dále neprodleně oznámí výskyt vši či jiných parazitů.

V případě výskytu vši ale i jiných parazitů či infekčních onemocnění ve škole je naprosto

nezbytná spolupráce s rodiči (zákonnými zástupci) všech dětí.

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

3.4a Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte .

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami .

Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná.

Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

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

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

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

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

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

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

5. Provoz a vnitřní režim školy

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

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

5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ

Provoz mateřské školy Nerudova 53, České Budějovice je celodenní od **6.15 hodin do 16.45 hodin** (škola se v 6.15 hod. odemyká a v 16.45 uzavírá), rodiče jsou povinni si dítě vyzvednout tak, aby škola mohla být v **16.45 hod. uzamčena**.

Odloučené pracoviště – Bezručovy Sady, Volyně je celodenní provoz od **6.15 hodin do 15.45 hodin**

Rodiče jsou povinni si dítě vyzvednout tak, aby škola mohla být v **15.45 hod. uzamčena**.

Třída	Zahájení provozu	Ukončení provozu
1. třída Krtečci	6,15 hod	16.45 – zajištění konečné
2. třída Světlušky	6,15 hod	15,00
3. třída Veverky	6,15 hod	15,15
4. třída Berušky	6,15 hod	15,15
5. třída BS- Sluníčka	6,15 hod	15,45

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

Rodiče mohou děti přivádět do 8.00 hodin, výjimečně lze po předchozí domluvě s učitelkou stanovit i pozdější příchod, ale jen pokud tím rodič nenaruší výchovně vzdělávací proces třídy.

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

Odchod dětí z mateřské školy v doprovodu jiných osob než zákonných zástupců musí být výslovně uveden v Evidenčním listě pro dítě v mateřské škole (jméno a příjmení konkrétní osoby, respektive vztah k dítěti - teta, babička aj.) nebo v aplikaci Twigsee. Pouze v

ojedinělých případech lze vydat dítě na základě předaného lístku rodičem, kde je uvedeno datum, jméno a datum narození osoby vyzvedávající dítě, podpis zákonného zástupce. Nezletilým osobám (např. sourozencům) bude dítě předáno pouze na základě písemného souhlasu rodičů - tiskopis "Pověření". Tiskopis lze vyzvednout u učitelky nebo v ředitelně. Vyzvedávání sourozencem nebo jinou nezletilou osobou je možné až po dosažení 15ho roku.

Zákonní zástupci po vyzvednutí dítěte opustí neprodleně areál školy !

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

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

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

Pravidla pro slučování dětí

Slučování tříd na pracovišti MŠ

Předškolní vzdělávání může být organizováno ve sloučených třídách. V době zahájení a ukončení provozu mohou být děti z jednotlivých tříd pravidelně slučovány, a to zejména po dobu, kdy jsou třídy málo naplněny.

Třídy se mohou slučovat na základě pružnosti organizace provozu, také z důvodu nepřítomnosti pedagogického pracovníka, poklesu počtu dětí ve třídách nebo v prázdninovém provozu, přičemž platí, že musí být v první řadě zajištěna bezpečnost dětí a respektována hranice nejvyššího počtu dětí ve třídě dle vyhlášky o předškolním vzdělávání.

O slučování dětí na pracovišti rozhoduje ředitelka MŠ, která je odpovědná také za neprodlené oznámení zákonným zástupcům o této změně.

Slučování dětí v rámci pracovišť MŠ

Z důvodu efektivity provozu MŠ Volyně mohou být děti slučovány i v rámci pracovišť, a to zejména v období školních prázdnin.

O slučování dětí v rámci pracovišť rozhoduje ředitelka MŠ, a to po předchozím projednání s učitelkami pracoviště, ze kterého budou rodiče dovádět děti na pracoviště jiné a s rodiči těchto dětí. Oznámení o sloučení předávají zákonným zástupcům na pracovištích jejich učitelky.

Ke sloučení může také dojít, pokud na jednom pracovišti (Bezručovy sady) klesne počet dětí na 4 a méně v důsledku nemocnosti dětí. Provoz bude zajištěn v hlavní budově MŠ

Režim dne dětí 1—4.tř. od 1.9.2024

06:15 – 07:00	scházení dětí v 1. třídě a 3. třídě
07:00 - 08:20	se otevírají třídy 2. a 4.
08:00 – 08:45	komunikativní kruh - povídání si s dětmi, písňe, pohybové a tělovýchovné chvílky, výtvarné a pracovní činnosti dětí ve skupinkách, smyslové hry a didaktické hry, volné hry dětí
08:45 – 09:00	hygiena, svačina
09:00 - 09:45	řízené činnosti a hry dětí /hudební, literární, dramatické, rozvíjení poznání, jazykové hříčky, rozvíjení matematických a časových představ, smyslové a didaktické hry...dle třídních vzdělávacích programů
09:45 – 11:30	pobyt venku na školní zahradě, vycházky, naučné exkurze starších dětí dle třídního RVP (rámcově vzdělávacího programu)
11:30 – 12:30	hygiena, oběd, vyzvedávání dětí po obědě
12:15 – 13:00	příprava na odpočinek na lehátcích
13:00	ten, kdo nespí pracuje individ. u stolečku
13.30 – 14.00	hygiena, převlékání dětí, odpolední svačina
14:00 – 15:15	volné hry dětí a rozcházení se domů ze všech tříd MŠ
15:15 – 16.45	rozcházení dětí na 1.třídě - převedení dětí z 2. 3.,4.,5.
16.45	uzamčení MŠ

Režim dne dětí 5tř. v Bezručových Sadech od 1.9.2024

06:15 – 08:30	scházení dětí ve třídě, komunikativní kruh - povídání si s dětmi, písňe, pohybové, tělovýchovné chvílky, výtvarné a pracovní činnosti dětí ve skupinkách, smyslové hry a didaktické hry, volné hry dětí
08:30 – 09:00	hygiena, svačina
09:00 – 9:30	řízené činnosti a hry dětí /hudební, literární, dramatické, rozvíjení poznání, jazykové hříčky, rozvíjení matematických a časových představ, smyslové a didaktické hry...dle třídních vzdělávacích programů
09:30 – 11:30	pobyt venku na školní zahradě, vycházky, naučné exkurze starších dětí dle třídního RVP (rámcově vzdělávacího programu)
11:30 – 12:30	hygiena, oběd, vyzvedávání dětí po obědě
13.30 – 14.00	hygiena, převlékání dětí, odpolední svačina
14:00 – 15:45	volné hry dětí a rozcházení se domů.

Během podzimních, vánočních, jarních a letních školních prázdnin je provoz celé MŠ provizorní a probíhá na hlavní budově ve sloučených třídách.

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.

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

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

Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 2 hodiny. Při nepříznivém počasí (vítr, mlha, mráz) je zcela na uvážení učitelky, aby rozhodla o délce pobytu venku. V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.

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

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

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

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

Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podá zákonný zástupce písemně prostřednictvím stanoveného formuláře školy.
Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci.

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

5.2 Organizace stravování dětí

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

Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

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

Dítě, které po nemoci nebo jiné nepřítomnosti přichází do mateřské školy, musí být předem přihlášeno ke stravování - **nejpozději do 13.00 hodin** předchozího dne před nástupem. Dítě bez přihlášené stravy nemůže být k pobytu do mateřské školy přijato. Stejný postup je při jakékoliv následující nepřítomnosti, odhlaste dítěti stravu nejpozději do 13.00 hodin předchozího dne. Pokud dítěti stravu z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti (nejčastěji nemoci) nelze včas odhlásit, mohou si rodiče pro stravu přijít a to v době od **11.05 do 11.20** hodin do výdejny stravy (kuchyně). Tato možnost je pouze první den nepřítomnosti, pak musí rodič stravu odhlásit.

Pokud rodiče své dítě ze stravy včas neodhlásí, jsou povinni stravu zaplatit. **Neodhlášená strava propadá**

Přihlášky a odhlášky stravy probíhají přes aplikaci Twigsee, do 13.00 hod předchozího dne.

Školní stravování nemá ve svých povinnostech zahrnutou přípravu diet. Vznikne-li požadavek na možnost podávání dietních jídel, musí zákonný zástupce dítěte doložit potvrzení od lékaře, že zdravotní stav dítěte vyžaduje dietu, pak lze na základě dohody donášet vlastní stravu.

Druhy a ceny stravného

Cena stravného, která je závazná pro přihlášené strávníky, je stanovena směrnicí „O úplatě za školní stravování dětí v mateřské škole“, která je vyvěšena na nástěnkách mateřské školy. Otázky týkající se množství, kvality a ceny stravného může zákonný zástupce projednávat s vedoucí školní jídelny na tel. 770 144 130.

Platby za stravování

Podrobnosti k úplatě za stravování jsou upraveny směrnicí „O úplatě za školní stravování dětí v mateřské škole“, zveřejněná na nástěnkách školy.

Stravovací služby hradí zákonný zástupce bezhotovostně. Ve výjimečných případech v hotovosti, v kanceláři vedoucí školní jídelny v hodnotě odebrané stravy od 15. dne kalendářního měsíce. Při prvním nástupu dítěte do MŠ složí zákonný zástupce zálohu ve výši 1000,- Kč na účet mateřské školy. Při ukončení docházky dítěte a zaplacení všech pohledávek, bude záloha vrácena.

Stravné se hradí povolením k inkasu na účet Mateřské školy Volyně:

- u **České spořitelny č. Účtu 682 844 349/0800.**

Povolení k inkasu musí být doloženo potvrzením banky a číslem účtu a zákonný zástupce ho doručí do mateřské školy vedoucí školní jídelny, popřípadě třídní učitelce, co nejdříve, do nástupu dítěte do MŠ.

Rodiče uhradí stravu dítěte společně se školným od 15 dne následujícího měsíce inkasním způsobem z účtu rodiče.

Stravovací kategorie**Cena stravy/den**

MŠ do 6 let celodenní /přesnídávka,oběd,svačina,pitný režim

44,-Kč

MŠ do 7 let celodenní /přesnídávka,oběd,svačina, pitný režim

47,-Kč**5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání**

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let (7 let v případě odkladu povinné školní docházky), nejdříve však děti od 2 let, pokud to dovolí kapacita školy.

Přednostně jsou přijímány děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

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

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání.

Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy v dohodě se zřizovatelem na dva dny po sobě jdoucí v období od **2. května do 16. května** a zveřejní se nejméně 30 dnů před konáním zápisu na webových stránkách www.msvolyne.cz. na nástěnkách školy, ve Zpravodaji města Volyně, formou propagačních letáků. Současně zveřejní také kritéria přijetí dětí a formulář žádosti o přijetí.

Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovolí kapacita školy.

Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti zákonných zástupců ředitelka školy. Žádost o přijetí dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout u ředitelky v mateřské škole na adrese:

Mateřská škola Volyně

Pod Malsičkou 598

387 01 Volyně,

nebo si ji mohou stáhnout z webových stránek školy a v době zápisu ji obdrží v mateřské škole.

Zákonný zástupce v době zápisu žádá o přijetí dítěte na daném formuláři, pravdivost dat prokazuje předložením dokladu o totožnosti a rodným listem dítěte. Žádost musí obsahovat všechny předepsané údaje včetně potvrzení lékaře o předepsaném očkování dítěte.

Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním (§34a odst. 3 školského zákona), má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na Evidenčním listě dítěte k předškolnímu vzdělávání, tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné.

O přijetí či nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání do MŠ rozhoduje ve správním řízení ředitelka MŠ. Při rozhodování se řídí zákonem č. 561/2004 Sb., správním řádem v platném znění a vnitřním předpisem o stanovení Kritérií k přijímání dětí k předškolnímu vzdělání.

Zákonný zástupce je o přijetí dítěte informován na vývěsce školy, na webových stránkách MŠ, o nepřijetí je informován doručením písemného rozhodnutí.

Na zkušební dobu (nejdéle tři měsíců) je přijato dítě v případě, není-li při zápisu zcela zřejmé, do jaké míry bude dítě schopno přizpůsobit se podmínkám mateřské školy. Jedná se zejména o děti, které mají specifické vzdělávací potřeby a děti od dvou do tří let věku. Děti, které nastoupí ke vzdělávání před dosažením třetího roku věku (dvouleté) a které jsou zároveň přiměřeně vyspělé, tzn., dokáží udržet osobní čistotu a hygienu bez používání plen, jsou přijímány pouze na pracoviště Bezručovy sady a do první třídy na pracovišti Pod Malsičkou, kde jsou pro ně zajištěny podmínky vzdělávání.

Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře. O přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami 2 - 5 stupně rozhoduje ředitelka MŠ na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení s přihlédnutím k provozním a kapacitním možnostem daného pracoviště (počet dětí podle vyhlášky o předškolním vzdělávání, bezbariérový přístup atd.). Pro tyto děti se pak zpracovává individuální vzdělávací program a zajišťuje se asistent pedagoga.

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

Děti, které byly do mateřské školy přijaty, by měly školu navštěvovat pravidelně. Zvláště pak v období adaptace na nové prostředí.

V případě, že dítě bez řádné omluvy nenavštěvuje mateřskou školu déle jak 2 týdny, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení docházky dítěte do této mateřské školy.

5.3 a Povinné předškolní vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2). Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a).

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

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

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách.

Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno .

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

Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomného dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.

Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- a) v aplikaci Twigsee
- b) telefonicky – SMS třídnímu učiteli – pouze vyjímečně
- c) osobně třídnímu učiteli- pouze vyjímečně

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

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

Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte .

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

- 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.

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

Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření

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

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření .

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

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

Práce s dětmi ve věku 2-3 roky

Dvouleté děti mohou být přijaty do naší mateřské školy v případě volné kapacity a v případě, že takové děti budou samostatné a nebudou vyžadovat speciální péči způsobenou nezralostí. Tyto děti budou zařazeny do MŠ Volyně, pracoviště Bezručovy sady a do první třídy na pracoviště Pod Malsičkou.

Vzdělávání cizinců

Přístup ke vzdělávání a školským službám mají za stejných podmínek jako občané České republiky také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

Cizinci ze třetích států (nejsou občané 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 požívající 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.

Mateřské školy poskytují dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání.

Zvláštní právní úprava platí pro mateřské školy, kde jsou alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání v rámci jednoho místa poskytovaného vzdělávání (v případě lesní mateřské školy v jednotlivém území, kde zejména probíhá pedagogických program a kde má škola zázemí). V takovém případě zřídí ředitel mateřské školy skupinu nebo skupiny pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. Vzdělávání ve skupině pro jazykovou přípravu je rozděleno do dvou nebo více bloků v průběhu týdne.

Ředitel mateřské školy může na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu rovněž jiné děti, než jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy.

5.4 Ukončení docházky dítěte do MŠ

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

b) z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

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

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

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

5.5 Evidence dítěte

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte a Přihlášku ke stravování spolu s Povoláním i inkasu.

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

5.6 Přerušování nebo omezení provozu MŠ

Omezením provozu se rozumí změna provozu na všech pracovištích MŠ Volyně z celodenního na polodenní.

Přerušování provozu se rozumí přerušování provozu na všech pracovištích MŠ Volyně. Přerušování provozu není uzavření provozu pracoviště, pokud zákonní zástupci mohou využít v plném rozsahu provoz jiného pracoviště.

Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci, srpnu nebo prosinci, popřípadě ve všech měsících. Rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či

technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

5.7 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu

Provoz mateřské školy bývá přerušen v měsíci červenci a srpnu, zpravidla z důvodu nutné údržby, oprav a čerpání dovolených zaměstnanců. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem.

Na základě vyplněného dotazníku o docházce dětí o prázdninách (od konce dubna do pol. května) se upraví prázdninový provoz, který zajistí budova Pod Malsičkou.

Úplatu školného o prázdninách platí pouze nahlášené děti.

5.8 Platby v MŠ

V souvislosti s novelou ustanovení podle § 123 ods. 2 a 4 zákona č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (**školský zákon**), ve znění pozdějších předpisů stanovuje výši úplaty zřizovatel- tedy město Volyně. Vnitřní předpis, kterým zřizovatel stanovuje výši úplaty je zveřejněn v každé třídě mateřské školy na místě určeném pro informace rodičům a rovněž na webových stránkách MŠ.

Aktuální výši úplaty stanoví zřizovatel školy na daný školní rok a je sdělena zákonným zástupcům nejpozději do 30.června předcházejícího školního roku. V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku oznámí stanovenou výši úplaty ředitelka školy zákonnému zástupci při přijetí dítěte. Výše úplaty je pro všechny zapsané děti stejná a platí po celý školní rok od 1.9. do 31. 8, pokud není zákonem pozměněna v průběhu školního roku.

Úplata za předškolní vzdělávání -školné, je splatná v naší MŠ do 15 dne následujícího měsíce.

Úplata se platí:

- a) bezhotovostně – inkasním způsobem z účtu rodičů, v tomto případě si rodič musí zadat příkaz k inkasu
- b) hotově jen výjimečně v kanceláři vedoucí jídelny, pokud neproběhne bezhotovostní platba s účtu plátce

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

Písemná žádost se podává ředitelce školy předem a musí obsahovat:

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

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

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

Způsob platby

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v

mateřské škole je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

Všechny platby probíhají : bezhotovostním převodem

Školní pokladna

Na třídních schůzkách učitelé doporučí rodičům výši zálohy, poté rodič provede úhradu s určeným variabilním symbolem na podúčet školy **606610313/2010** a ta po účasti dítěte na akci strhne každou částku s přesnými údaji. Tímto škola splňuje všechny podmínky, které jí ukládá zákon týkající se evidence uvedených plateb. Rodiče mají možnost online náhledu do školní pokladny a mají tak přehled o pohybu jimi vložených peněz.

Platby za stravování

Podrobnosti k úplatě za stravování jsou upraveny směrnicí „O úplatě za školní stravování dětí v mateřské škole“, zveřejněná na nástěnkách školy.

Stravovací služby hradí zákonný zástupce bezhotovostně. Ve výjimečných případech v hotovosti, v kanceláři vedoucí školní jídelny v hodnotě odebrané stravy od 15. dne kalendářního měsíce. Při prvním nástupu dítěte do MŠ složí zákonný zástupce zálohu ve výši 500,- Kč na účet mateřské školy. Při ukončení docházky dítěte a zaplacení všech pohledávek, bude záloha vrácena.

Stravné se hradí povolením k inkasu na účet Mateřské školy Volyně:

- u České spořitelny č. Účtu **682 844 349/0800**.

Povolení k inkasu musí být doloženo potvrzením banky a číslem účtu a zákonný zástupce ho doručí do mateřské školy vedoucí školní jídelny, popřípadě třídním učitelkám, co nejdříve, do nástupu dítěte do MŠ.

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

Písemná žádost se podává ředitelce školy předem a musí obsahovat:

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

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

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

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

Všichni zaměstnanci MŠ jsou seznámeni s bezpečnostními opatřeními pro práci v mateřské škole. Při vzdělávání dětí dodržují pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

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

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

Do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze děti zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního nebo parazitárního onemocnění.

Za příznaky akutního infekčního onemocnění se považuje:

- **zvýšená tělesná teplota nebo horečka**
- **průhledná rýma**, která intenzivně dítěti vytéká z nosu a to i bez zvýšené teploty
- **rýma zabarvená**- zelená, žlutá, která vytéká dítěti z nosu a to i bez zvýšené teploty
- **intenzivní kašel**- tj. kaše, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte
- **výsev vyrážky na těle**- který může svými příznaky odpovídat inf. Onemocnění- např. planým neštovicím, pásovému oparu, 5. nemoci, 6, 7. nemoci, spále,
- **průjem a zvracení a to i 3 dny od začátku obtíží**- kdy již dítě obtíže nemá- dítě v té době může vylučovat nadále viry, které jsou infekční pro ostatní děti, proto je důležitá rekonvalescence zažívacího traktu, navíc mateřská škola nemůže dětem podávat dietní stravu
- **výtok nebo zarudnutí očí**- výtok serózního nebo zabarveného sekretu z jednoho nebo obou očí
- **Napadení parazity**- např. vši, roupy

Děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu a i na učitelky.

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

Podávání léku dětem v mateřské škole

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

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

Při předání dítěte učitelce sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. o

problémech, které mělo předešlý den či noc.

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

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

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

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

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

Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích, pokud rodiče nepodepsali svoji odpovědnost uč.na třídě.

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

Akce pořádané mateřskou školou jsou ze strany rodičů zcela dobrovolné, proto rodiče mají povinnost přistupovat k dohledu nad svými dětmi, jakožto jejich zákonní zástupci, také dohlížet na dodržování bezpečnosti a ochrany svých dětí a řídit se pokyny danými vedoucím akce. Dále se v plném rozsahu řídí Školním řádem, zvláště pak ujednáním v článku 3.

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

Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze) ven s dětmi nevychází.

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

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

Osobní věci dětí rodiče přinesou označené (pyžamo, bačkory, tepl. soupravu pro pobyt venku, tepláky či zástěrku pro pobyt ve třídě, hygienické potřeby dle požadavku učitelek). Doporučujeme věci podepsat, zvláště u nejmladších dětí. Předjete tak záměně osobních věcí. Každé dítě musí mít jiné oblečení do třídy a jiné pro pobyt venku. Oblečení je uloženo v šatně v přihrádkách označených značkou dítěte. Doporučujeme dát menším dětem do přihrádky i náhradní spodní prádlo. Každý druhý pátek si rodiče odnesou domů pyžama na vyprání spolu s

ostatním oblečením ze šatny. Mateřská škola zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za 3 týdny, výměnu dětských ručníků týdně, dle potřeby i častěji. Každé dítě má svůj ručník a hřeben označený značkou.

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

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

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

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

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

6.2 První pomoc a ošetření

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.3 Pobyt dětí v přírodě

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

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

6.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelé školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načinu a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost, učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

6.5 Pracovní a výtvarné činnosti

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

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

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové

závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

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

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

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

8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

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

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

9. Provoz MŠ při nenadálých situacích (covid..)

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

10. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 26.8.2024

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

Školní řád nabývá účinnosti 1.9.2024

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

Bc. Renata Nepodalová, ředitelka MŠ

INFORMOVANÝ SOUHLAS O ÚČASTI NA AKCI:

.....,

která se bude konat dne

místo

a jedná se o nepřímou pedagogickou činnost

Akce je dobrovolná a dítě se jí může zúčastnit, ale jen v doprovodu rodičů. Rodiče přistupují k dohledu nad dětmi, jakožto jejich zákonní zástupci, a budou také dohlížet na dodržování bezpečnosti a ochrany svých dětí a budou se řídit pokyny danými vedoucím akce. Dále se v plném rozsahu řídí Školním řádem, zvláště pak ujednáním v článku 3.

JMÉNO DÍTĚTE:

JMÉNO RODIČE:

PODPIS:

VYZVEDNUTÍ DÍTĚTE PO PROVOZNÍ DOBĚ MŠ

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

Jsem si vědom/a, že jsem **porušil/a Školní řád MŠ Volyně, okres Strakonice, Pod Malsičkou 598, Volyně a to v bodě 5.1.** kdy *„rodiče jsou povinni si dítě vyzvednout tak, aby škola mohla být v 16.45 hod. uzamčena.“*

Dítě předávala učitelka: jméno, podpis

Dítě převzal/a: jméno, podpis