

ŠKOLNÍ ŘÁD

účinnost od: 1. 9. 2021



č. j. CMŠ 53/2021

1. **Zřizovatelem školy** je Česká provincie Kongregace Školských sester de Notre Dame.
2. **MŠ** je první výchovně-vzdělávací institucí a prvním společenstvím dětí a dospělých, s nimiž se dítě setkává.
3. CMŠ má tři třídy věkově smíšených dětí.
4. Řád CMŠ je závazný pro rodiče i zaměstnance školy.

Školní řád upravuje:

a) Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole:

Práva dítěte přijatého k předškolnímu vzdělávání:

- kvalitní předškolní **vzdělávání**, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a osobnosti v souladu s RVP PV
- fyzicky a psychicky **bezpečné prostředí** při pobytu v MŠ
- **práva**, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem

1. Povinnosti dítěte:

Chovat se podle dohodnutých pravidel, tzn.:

- upevňovat si **společenské a zdvořilostní návyky** (pozdravit, poděkovat, omluvit se, požádat o pomoc, mluvit přiměřeně hlasitě)
- oznámit učitelce, když chce opustit třídu (odejít do šatny nebo na WC)
- **dodržovat bezpečnostní pravidla** (neběhat, ničím po nikom neházet, neubližovat, nestrkat se na schodech, nenosit ostré předměty, poslechnout pokyn učitelky, apod.)
- **po dokončení činnosti uklidit** prostor či hračku
- používat WC podle svých individuálních schopností a při osobní hygieně a **v sebeobsluze být co nejvíce samostatné**

Pro dítě, které dosáhne pátého roku věku, je v následujícím školním roce až do zahájení povinné školní docházky předškolní vzdělávání povinné. Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání (Zákon č. 561/2004 Sb. §34a a §34b)

2. Práva zákonných zástupců:

- na **informace** o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
- na **vyjádření se k rozhodnutím školy** v podstatných záležitostech týkajících se vzdělávání dětí

- na **poradenskou pomoc** školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí

3. Povinnosti zákonných zástupců:

- **Přijímání dítěte do MŠ:** přijímáme děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let a děti s doloženým odkladem školní docházky na základě vyplněné Žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání. Přijímání dětí probíhá ve správním řízení v rámci zápisu, který se koná v zákonem stanovené době. Termín je vždy včas zveřejněn ve škole a na webových stránkách. Pokud počet žádostí převyšuje počet volných míst, rozhoduje ředitelka o přijetí dětí podle předem daných kritérií. Dítě, které nastupuje do MŠ musí **doložit potvrzení o splnění všech povinných očkování; občané jiných zemí předloží kopii povolení k pobytu v ČR. Do 7 dnů od nástupu dítěte do MŠ rodiče odevzdají vyplněný Evidenční list dítěte v mateřské škole.**
- Rodiče se mohou dohodnout s ředitelkou školy, popř. s učitelkou ve třídě na určitém **adaptačním režimu** a vhodném postupu, aby byl nástup do školky pro dítě co nejsnazší. Prosíme rodiče, aby ulehčili dítěti vstup do mateřské školy tím, že naučí své dítě alespoň částečné sebeobsluze (oblékání, stravování, hygiena,...).
- Rodiče ráno předávají dítě **OSOBNĚ** učitelce, která za ně přebírá odpovědnost až do doby, než je předá druhé učitelce, a ta pak rodičům. (Při předávání si učitelka s dítětem podají ruku.) Osobní předání se týká také vyzvedávání.
- **Dítě ve školce potřebuje:** bačkorky, náhradní prádlo, pohodlné oblečení do třídy, pro pobyt venku pak oblečení, které se může umazat (klidně starší, spravované apod.) podle aktuálního počasí, holínky. Prosíme rodiče, aby ve vlastním zájmu označili věci svých dětí; za neoznačené věci neodpovídáme.
- Rodiče nedávají dětem do školky na krk řetízky či korálky z důvodu bezpečnosti při tělovýchovných hrách.
- Rodiče nedávají dětem do školky drahé hračky, příliš malé hračky, peníze nebo mobilní telefony. **Za hračky přinesené z domova neručíme!** Doporučujeme držet se pravidla „jeden plyšák na spinkání“.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen **oznámít mateřské škole předem známou nepřítomnost dítěte. Není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně. Zvláštní povinnost platí pro omlouvání nepřítomnosti dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Nepřítomnost dítěte + důvod zákonný zástupce zapíše do sešitu ve třídě nebo oznámí telefonicky či formou SMS škole nejpozději do druhého dne nepřítomnosti dítěte.**
- Učitelky MŠ pečují o dobré zdraví všech dětí a nemohou přijmout do kolektivu dítě, které není v dobrém zdravotním stavu. Při výskytu jakékoliv choroby (zvláště infekční) prosíme o sdělení rodičů škole. Při ukončení infekčních chorob budeme od rodičů vyžadovat potvrzení lékaře, že je dítě schopno být v kolektivu dětí (tzn. může i chodit ven). Onemocní-li dítě během pobytu v MŠ, spojí se učitelka telefonicky s rodiči, informuje je o stavu dítěte a vyzve, aby si dítě vyzvedli a zajistili mu lékařskou péči.
- **Změny telefonů, bydliště a další důležité informace sdělí rodiče včas škole.**

4. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné. Způsob plnění povinného předškolního vzdělávání upřesňuje § 34a školského zákona, především odstavec 5.

„Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,

b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální podle § 47 a 48a,

c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a.“

5. Úplata za předškolní vzdělávání: Od září 2016 je v naší škole poskytováno předškolní vzdělávání za úplatu. Rodiče uhradí stanovenou částku vždy nejpozději do 20. dne příslušného měsíce na účet školy, výjimečně hotově v kanceláři MŠ. S rodiči každého dítěte je při nástupu do MŠ uzavřena smlouva o poskytování předškolního vzdělávání za úplatu. Další podrobnosti stanovuje zvláštní předpis.

6. Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do MŠ (po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte), a to v těchto případech:

- dítě bez omluvy zástupce dítěte do MŠ nejméně jeden měsíc nedochází,
- zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ a jednání k nápravě byla bezúspěšná,
- v průběhu zkušební doby, byla-li sjednána – na základě doporučení pediatra nebo pedagogicko-psychologické poradny či speciálně pedagogického centra.
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

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

7. Stravování je zajištěno dovážením stravy ze školní jídelny Rudolfovská v hygienických termoforech. Pravidla platná pro odhlašování, přihlašování a placení stravy řeší **Vnitřní řád školní jídelny - výdejny, který je vyvěšen v šatně naší MŠ.**

Tel. číslo školní jídelny je 387 423 101. Odhlašování a přihlašování stravy si rodiče vyřizují sami ve školní jídelně a zároveň veškeré změny nahlásí školce!

b) Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy:

1. Z důvodu zajištění bezpečnosti dětí prosíme rodiče, aby neodvolávali učitelku v době její přímé pedagogické činnosti. Informace o dítěti týkající se běžných záležitostí si pedagogové s rodiči vymění při předávání dětí, případně si domluví schůzku. Pokud se jedná o závažnější problém, který je třeba vyřešit vzájemnou spoluprací s rodiči, pozve ředitelka rodiče do školy písemnou formou.

2. Mají-li rodiče výhrady k některým zaměstnancům mateřské školy, popřípadě jsou-li nespokojeni s jejich způsobem práce, **řeší tuto záležitost výhradně s ředitelkou školy**, nebo, není-li přítomna, formou dopisu, který adresují ředitelství školy. Není žádoucí, aby se tyto záležitosti řešily v přítomnosti dětí či jiných osob.

3. Kompetence provozních a pedagogických pracovníků na třídě jsou určeny náplní práce, případně vzájemnou domluvou. Práva a povinnosti zaměstnanců školy řeší organizační řád.

c) Provoz a vnitřní režim školy

1. Provoz školy je stanoven od 6.30 do 16.30 hodin.

2. Příchod dětí doporučujeme nejpozději **do 8.30 hodin, odvádění dětí od 14.45 hodin.** Nastane-li během dne mimořádná událost, která znemožní rodičům včasné vyzvednutí dítěte, oznámí to včas telefonicky učitelce na třídě (na třídní mobil) nebo ředitelce (737 334 302) a dohodnou se na dalším postupu. **Po obědě** si rodiče mohou děti vyzvednout v době **od 12.30 do 12.50 hodin.**

3. Děti, které mají povinnost předškolního vzdělávání, tráví v mateřské škole minimálně 4 hodiny denně (ideálně 8:30 – 12:30), povinnost se nevztahuje na dobu školních prázdnin.

4. S rodiči všech přijatých dětí je uzavřena Dohoda o způsobu a délce docházky dítěte do CMŠ.

3. Provoz v době letních, zimních, jarních a podzimních prázdnin:

Podzimní prázdniny: CMŠ funguje s omezením na 1 třídu

Vánoční prázdniny: CMŠ je uzavřena

Pololetní prázdniny: CMŠ je uzavřena z důvodu evaluační porady zaměstnanců

Jarní prázdniny: CMŠ funguje s omezením na 1 třídu

Velikonoční prázdniny: CMŠ je uzavřena

Letní prázdniny: CMŠ je v provozu s omezením na 1 třídu v první polovině července. Během této doby dochází do MŠ i děti z CMŠ Lipenská, která zajišťuje prázdninový provoz od 2. poloviny srpna až do konce. Přesné datum určí ředitelka CMŠ po domluvě s CMŠ Lipenská a se školní jídelnou.

Ve výjimečných případech může ředitelka rozhodnout o uzavření CMŠ z provozních důvodů (např. jeden den mezi víkendem a státním svátkem pokud nevaří školní jídelna nebo je velmi nízký počet přihlášených dětí)

d) Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají po celou dobu práce s dětmi pedagogičtí pracovníci školy, a to **od doby převzetí dětí** od jejich zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby **až do doby jejich předání** zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě. Pedagogický pracovník předá dítě pouze pověřené osobě, která je zapsána v evidenčním listě, případně na základě písemného pověření zástupcem dítěte. Sourozenci mladší 18 let mohou přivádět a vyzvedávat dítě po domluvě s učitelkou na základě písemného zmocnění zákonným zástupcem. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky. Informuje ředitelku a postupuje podle jejích pokynů. Pokud má učitelka podezření, že zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba je pod vlivem návykových látek, nemusí dítě vydat a postupuje podle pokynů ředitelky. Praktické otázky pravidel bezpečnosti při vyzvedávání dětí řeší Příloha č.9 Školního vzdělávacího programu.

2. Pedagogický pracovník seznámí děti s riziky při výchovné činnosti, upozorní děti na nebezpečí při pobytu venku a provede o tom zápis do třídní knihy. Seznámí děti s budovou školy (šatna, třída, herna, WC, schodiště,...) a s režimem školy. Děti jsou o bezpečném chování poučeny na začátku školního roku a poté průběžně po celý školní rok.

3. **Při hře** děti dbají pedagogické pracovnice na to, aby si děti hrály klidně, sledují jejich hru a předchází konfliktům. Při chůzi po schodech dbají, aby se děti nestrkaly a chodily klidně. Méně obratné děti se musí držet zábradlí. Při tělovýchovných aktivitách dbají zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí. Upozorňují na případné nebezpečí, zajišťují soustavnou pomoc při cvičení. Před zahájením cvičení musí zjistit, zda je tělocvičné nářadí v pořádku.

4. Pedagogický pracovník odpovídá při pobytu dětí mimo území školy za bezpečnost nejvýše dvaceti dětí – smyslově, tělesně a duševně zdravých, starších tří let. Ve třídě, kde jsou zařazeny děti s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let, odpovídá jeden pedagogický pracovník nejvýše za 12 dětí. Při pobytu dětí **na zahradě** musí mít učitelky o dětech stále přehled. Nejméně jedna učitelka stojí u cesty, kde děti jezdí na vozítkách. **Na vycházce** dbá na bezpečné přecházení vozovky a bezpečnou chůzi. Předjíždí nebezpečí. Průběžně seznamuje děti s pravidly bezpečného chování na ulici, v dopravě (přechody pro chodce, semaforey). Vždy minimálně první a poslední dvojice dětí je pro větší viditelnost vybavena reflexní bezpečnostní vestou, učitelka má terčík a na ruce reflexní pásku. Bezpečnost při pobytu dětí v přírodě za městem řeší Příloha č.3 Školního vzdělávacího programu.

5. Dohled nad dětmi může zajišťovat i jiný zletilý zaměstnanec školy, který byl o výkonu dohledu řádně poučen (školní asistent, školnice,...)

6. Pokud se školní akce s rodiči konají nad rámec provozní doby školy (např. besídky, rozloučení s předškoláky, zahradní slavnosti), zodpovídají za své děti rodiče.

7. V problematice sociálně patologických jevů se zaměřujeme na prevenci šikany, vandalizmu a ochrany dětí před návykovými látkami. Využíváme především formu her a příběhů, používáme tematické didaktické materiály a knihy pro děti. Nejlepší školou je společné prožívání běžných situací a řešení každodenních sporů a konfliktů pod vedením pedagoga. Učitelky seznamují děti s životním prostředím a učí je úctě a obdivu, a také úctě k druhým lidem a jejich práci.

8. V průběhu roku zařazujeme také multikulturní výchovu, tj. při různých příležitostech mluvíme s dětmi o jiných zemích, národech a kulturách („být jiný neznamená být špatný“), učíme se toleranci i uvnitř jednotlivých tříd.

9. Jednotlivé třídy mateřské školy jsou z bezpečnostních důvodů trvale uzamčeny, při vstupu do tříd je vždy nutno používat videozvonku.

10. Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoliv úrazu, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte. Každý úraz bude zaznamenán do „Knihy úrazů“, taktéž výskyt klíšťat s popisem místa nálezu.

11. Ve vnitřních i vnějších prostorách MŠ je zakázáno kouřit, používat elektronické cigarety, požívat alkoholické nápoje a jiné návykové látky. Zaměstnanci školy mají povinnost vyzvat osobu, která tento zákaz nedodržuje, aby v tomto jednání nepokračovala nebo aby prostor školy opustila.

e) Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

Zaměstnanci školy učí děti šetrnému zacházení s věcmi. Při výskytu častého ničení vybavení, hraček nebo pomůcek projednáme s rodiči jejich opravu nebo náhradu.

f) Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání

Školní vzdělávací program je pro rodiče volně k nahlédnutí v šatně každé třídy.

O rozvoji dítěte mohou být rodiče informováni pedagoickými pracovníky na třídě. Každé dítě má svoji složku na obrázky a pracovní listy a své „portfolio“. O jednotlivých dětech jsou vedeny záznamy. Všímáme si úrovně jejich schopností a dovedností (pozorování, pedagogická diagnostika). Snažíme se děti rozvíjet po všech stránkách, zvláště v oblastech, které jim činí problémy. Pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami škola vypracovává dle potřeby Plán pedagogické podpory nebo na doporučení ŠPZ Individuální vzdělávací plán.

Pokud se dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, vzdělává individuálně, stanoví CMŠ termín v období od 15. do 30. listopadu pro ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech. V odůvodněném případě škola s rodiči dohodne náhradní termín.

V Českých Budějovicích dne 24. 08. 2021

Mgr. Zdeňka Maňáková, ředitelka CMŠ