

<i>Soukromá základní škola a mateřská škola Viva Bambini s.r.o. B. Němcové 74, 370 01 České Budějovice IČ: 28133447</i>	
<b>ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY</b>	
Č.j.: Mš 1/2021-22 spisový / skartační znak	A.1/A.10
Vypracovala:	Mgr. Petra Fatková, vedoucí mateřské školy
Schválila:	Mgr. Klára Štěpánková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	31.8.2021
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2021

Ředitelka Soukromé základní a mateřské školy Viva Bambini s.r.o, v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění (dále jen školský zákon), vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

### **Základní údaje**

**Název školy:** Soukromá základní škola a mateřská škola Viva Bambini s.r.o.  
**Zřizovatel:** Bc. Barbora Macháčková  
**Právní forma:** společnost s ručením omezeným (dále jen s. r. o.)  
**Ředitelka:** Mgr. Klára Štěpánková  
**Zástupce:** Mgr. Petra Fatková (vedoucí mateřské školy)  
**Adresa:** B. Němcové 752/74, 370 01 České Budějovice  
**IČ:** 28133447  
**Bankovní spojení:** 2021217857/8040  
**Kapacita školy:** 20 dětí  
**Telefon SMŠ:** 608 27 27 44  
**E- mail:** [petrafatkova@montessoricb.cz](mailto:petrafatkova@montessoricb.cz)

## **Čl. I**

### **PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ**

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

1. 1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
  - podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
  - podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
  - podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
  - vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
  - napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
  - poskytuje speciální pedagogickou péči dětem s příznými podpůrnými opatřeními,
  - vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
1. 2 Školní vzdělávací program (dále jen „ŠVP“) upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole a práva stanovená školským zákonem.
1. 3 Při plnění základních cílů vzdělávání a ŠVP mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“) v platném znění.

#### **2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

2. 1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo
- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
  - na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
  - na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
2. 2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.
2. 3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno dítě s podpůrnými opatřeními, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji dle „Systému péče o děti s příznými podpůrnými opatřeními.“
2. 4 Vzdělávání dětí nadaných
- mateřská škola vytváří ve svém ŠVP 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 dítěte.

2. 5 Právo na Distanční vzdělávání v mateřské škole se vztahuje pouze na děti, které mají povinné předškolní vzdělávání. Pro tyto děti je distanční výuka povinná.

K distančnímu vzdělávání bude na škole, kde je organizována výuka dětí s povinným vzděláváním, přistoupeno v případě, že bude ve třídě chybět více než většina dětí s tímto povinným vzděláváním (viz. Dodatek ŠŘ – Distanční vzdělávání v mateřské škole)

2. 6 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

2. 7 Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v mateřské škole, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno.

### **3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

3. 1 Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkající se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- c) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dětí,
- d) na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy, na diskrétnost a ochranu informací týkající se jejich osobního a rodinného života,
- e) konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli školy.

### **4. Povinnosti zákonných zástupců**

**4. 1 Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí přijatých do mateřské školy jsou stanovena ve „Smlouvě o zabezpečení výchovy a vzdělávání dětí předškolního věku“, kterou podepisují zákonní zástupci dětí se zřizovatelem školy nejpozději na začátku daného školního roku, resp. na začátku smluvního vztahu se školou.**

4. 2 Dále jsou zákonní zástupci dětí povinni

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- c) na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky – změny v osobních datech, telefonního spojení, změna zdravotní pojišťovny),
- g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a školní stravování,
- h) dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- i) řídit se školním řádem mateřské školy,
- j) dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi

docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

## **5. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků**

5.1 Pedagogičtí pracovníci mají právo:

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v kontaktu s pracovníkem,
- b) nesmí být do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko - psychologické činnosti
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické práce.

5.2 Povinnosti pedagogických pracovníků:

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,
- d) vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí,
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci,
- f) poskytovat informace dítěti a zákonnému zástupci dítěte spojené s výchovou a vzděláním.

## **Čl. II**

### **PODMÍNKY PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

## **6. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

6.1 Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 2. května do 16. května. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy v dohodě se zřizovatelem školy. O termínu zápisu je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek školy a oznámením na nástěnce školy. Děti jsou přijímány dle platných kritérií pro přijetí dětí do mateřské školy vydané ředitelkou školy.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
- b) evidenční list dítěte podepsaný zákonným zástupcem,
- c) potvrzení pediatra, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

6.2 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

## **7. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení

rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

## **8. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání**

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušební doby dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

## **9. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců**

9.1 V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují povinnosti stanovené v bodě 4. tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

9.2 Zákonný zástupce poruší smluvní vztahy dohodnuté ve smlouvě o zabezpečení výchovy a vzdělávání dětí předškolního věku.

## **10. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době**

10.1 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, může ředitelka mateřské školy na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců, rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

## **11. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného**

11.1 V případě, že zákonní zástupci dítěte nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplatu za školní stravování uvedené ve smlouvě o zabezpečení výchovy a vzdělávání dítěte předškolního věku, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

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

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

12.2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří

na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

### **Čl. III**

## **UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNACI MATEŘSKÉ ŠKOLY**

### **13. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu vzdělávání a rozsahu jeho stravování v mateřské škole**

13. 1 Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte ve smlouvě o zabezpečení výchovy a vzdělávání dětí předškolního věku dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

13. 2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět písemně dohodnout s ředitelkou školy. Změna může nastat začátkem následného měsíce.

13. 3 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně dopoledního vzdělávání. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

13. 4 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky nebo osobně. U dítěte s povinnou předškolní docházkou zákonný zástupce vyplní v docházkovém sešitě důvod absence.

13. 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,
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm.a), b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

### **14. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání**

14. 1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí (7:30 až 8:30 hodin) do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelkám mateřské školy.

14. 2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v mateřské škole, popř. na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci (14:30 – 16:30 hodin) nebo v individuálně dohodnuté době. Ředitelka mateřské školy může pověřit zaměstnance školy (asistent pedagoga, průvodce volnočasových aktivit aj.) k přebírání i předávání dětí zákonným zástupcům.

14. 3 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelkám mateřské školy.

14. 4 Pokud si zákonný zástupce dítěte nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a

- a) pokusí se zákonný zástupce dítěte kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
- c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
- d) případně se obrátí na Policii ČR.

14. 5 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

### **15. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích**

15. 1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu (dále jen ŠVP), který je volně přístupný na nástěnce v šatně mateřské školy.

15. 2 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s učitelkou mateřské školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

15. 3 Ředitelka mateřské školy nebo učitelka mateřské školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonný zástupce, aby se osobně dostavili k projednání otázek týkajících se vzdělávání jejich dítěte.

### **16. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích**

16. 1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonný zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na stránkách školy, nástěnkách v šatně mateřské školy nebo e-mailem.

### **17. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a školního stravování v mateřské škole**

17. 1 Zákonní zástupci jsou povinni dodržovat při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání a školního stravování v mateřské škole podmínky stanovené ve smlouvě o zabezpečení výchovy a

vzdělávání dětí předškolního věku uzavřené se zřizovatelem školy.

## **Čl. IV**

### **PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

#### **18. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole**

18. 1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 7:30 hodin do 16:30 hodin.

18. 2 V souladu s organizací školního roku v základních a středních školách je ve dnech, které připadají na období školních prázdnin provoz mateřské školy přerušen. Ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem školy může v letních měsících (červenec-srpen) realizovat náhradní program pro děti formou letních příměstských táborů. Rozsah realizovaných letních táborů oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

18. 3 Provoz mateřské školy lze po projednání se zřizovatelem školy omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 18.2. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

18. 4 Vzdělávání v mateřské škole probíhá v jedné věkově smíšené třídě.

#### **19. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí**

19. 1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu.

7:30 – 8:30	Scházení dětí, hry a činnosti dle zájmu dětí
8:30 – 12:00	Dopolední vzdělávací blok: hygiena, svačina, prezentace MM pomůcek, elipsa-didakticky cílené činnosti skupinové či individuální, jazykové chvílky, smyslové hry, ranní cvičení, pobyt venku
12:00 – 12:30	Oběd a osobní hygiena dětí
12:30 – 14:00	Odpočinek dětí, relaxační chvílka
14:00 – 14:30	Hygiena, odpolední svačina
14:30 – 16:30	Volné činnosti a aktivity dětí zaměřené především na hry, pobyt na školní zahradě, zájmové činnosti, pohybové aktivity dětí, rozcházení dětí

#### **20. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci**

20. 1 Děti se přijímají do mateřské školy v době od 7:30 hodin do 8:30 hodin.

20. 2 Děti se převlékají v šatně mateřské školy a ukládají věci na své místo. Věci dětí zákonní zástupci označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.



20. 3 Zákonní zástupci jsou povinni děti osobně předat učitelce mateřské školy a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Zákonní zástupci za děti zodpovídají až do předání učitelce. Během přítomnosti rodičů nebo oprávněných zástupců v mateřské škole učitelka mateřské školy za dítě nezodpovídá.

Zákonní zástupci neponechávají děti v šatně nikdy samotné a

- a) děti do školy nebudou přebírány před zahájením provozu tj.před 7:30 hodin,
- b) děti ze školy smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené,
- c) zákonní zástupci dětí si pro děti chodí ke dveřím v šatně nebo na školní zahradu,
- d) zákonní zástupci dětí nevstupují do třídy bez vyzvání. Výjimkou jsou úřední hodiny kanceláře, předem domluvené náhledy do školy a akce pro rodiče s dětmi.

20. 4 Čas – doba vyzvedávání dětí z mateřské školy.

Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají zákonní zástupci ve 12:30 hod.

Ostatní děti se rozcházejí od 14:30 hodin.

Zákonní zástupci jsou povinni vyzvednout si dítě alespoň 10 minut před koncem provozní doby (tj. v 16:20 hod.) kvůli zachování prostoru dětem k samostatnému uklizení rozpracovaných činností a sebeobsluhy.

20. 5 Dítě se před odchodem s učitelkou mateřské školy loučí slovně.

## **21. Délka pobytu dětí v mateřské škole**

21. 1 Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb zákonných zástupců dítěte. Dítě může chodit do školy na celý den nebo jen na dopoledne s obědem. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno učitelce mateřské školy při předávání dítěte do třídy.

21. 2 Děti, které plní povinnou předškolní docházku, přivádějí zákonní zástupci nejpozději v 8:30 hodin a vyzvedávají je nejdříve ve 12:30 hodin.

## **22. Způsob omlouvání dětí**

Zákonní zástupci dětí omlouvají nepřítomnost dítěte

- a) osobně ve třídě učitelce,
- b) telefonicky nebo sms zprávou na tel.č. 608 27 27 44,
- c) písemným vzkazem do notýsku na nástěnce.

## **23. Odhlašování a přihlašování školního stravování**

Školní stravu je možné odhlásit nebo přihlásit den předem do 12:00 hodin.

Neodhlášený oběd si mohou zákonní zástupci dětí vyzvednout a odnést pouze ve vlastních nádobách v době vydávání obědů od 12:00 do 12:30 hodin.

## **24. Pobyt venku**

Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny denně.

## **25. Změna režimu**

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze ŠVP mateřské školy a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

## **Čl. V**

### **PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

#### **26. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

26. 1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

26. 2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše

- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
- b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

26. 3 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

26. 4 Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet učitelů mateřské školy nebo jiných pedagogických pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, včetně dětí uvedených v § 16 odst. 9 školského zákona, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

26.5 Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci mateřské školy pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

26. 6 Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře dle § 29 zákona č.258/2000Sb., o ochraně veřejného zdraví

26. 7 S ohledem na zdraví dětí a dospělých si ředitelka školy vyhrazuje právo nepřijmout nebo vyloučit z mateřské školy dítě s následujícími příznaky: horečka, kašel, krvácení, výtok změněné barvy nebo hojný tok hlenu z dutiny nosní, průjem nebo zvracení, červené oči či zánět očí, bolesti v uchu, zvětšené míšní uzliny nebo slinné žlázy, zarudlo v krku, křeče, vyrážka, bradavice, bolestivé močení, vši, hnidy ve vlasech či paraziti od zvířat a jiná nakažlivá onemocnění. I když je dítě zdravé, pokud se v rodině vyskytne některá z nakažlivých nemocí jako například žloutenka,

salmonelóza, TBC, neštovice apod., zákonný zástupce se zavazuje tuto skutečnost neprodleně nahlásit učitelkám mateřské školy.

Při nenadále zdravotní indispozici dítěte (např. nevolnost) nebo v případě úrazu, bude dítěti zajištěna náležitá péče a pomoc. Zákonný zástupce dítěte bude ihned kontaktován pedagogem školy. Zákonný zástupce je povinen vyzvednout si dítě bez prodlení v co nejkratší možné době.

26. 8 Do školy je přísně zakázáno vnášení věcí, předmětů či látek, které by mohly ohrozit život či zdraví dětí, a to zejména zvířat, dráždivých chemických látek, léků, pyrotechniky, zbraní, sirek, zapalovačů, ostrých předmětů aj.

Dále děti nesmí mít u sebe, ani ve skřínce v šatně hračky, bonbóny, žvýkačky, případně jiné sladkosti a cenné předměty. Za obsah kapes, tašek a batůžku odpovídá zákonný zástupce.

## **27. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

27. 1 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 a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

27. 2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring 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.

27. 3 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

## Čl. VI

### ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

#### **28. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání**

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

#### **29. 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.

#### **30. Zabezpečení budovy mateřské školy**

Školní budova není volně přístupná zvenčí. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře u všech únikových východů.

#### **31. Další bezpečnostní opatření**

Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření a používání nepovolených elektrických spotřebičů.

## ČLÁNEK VII

### NÁVŠTĚVY DOSPĚLÝCH VE TŘÍDĚ

#### 32. Pravidla pro návštěvníky mateřské školy

Děti se za přítomnosti „cizích“ lidí hůře soustředí, a proto se jejich návštěvy omezují na minimum. Několikrát do roka jsou pořádány dny pro celou rodinu, aby se i rodinní příslušníci mohli účastnit dění ve třídě a užít si výjimečný program s dětmi.

Pokud se dospělí chtějí přesto do třídy podívat i v běžný školní den, mohou tak učinit kdykoli po domluvě s hlavním pedagogem. Pokud dospělí vstoupí do třídy, řídí se následujícími pravidly:

- ***Nevměšujte se do práce dětí a nekomentujte ji.*** Vypněte mobil, pozorujte a nic nedělejte. Dítě pracuje, protože pracovat chce, nepotřebuje Vaši chválu ani opravování. Nepomáhejte, pokud Vás o to nikdo ne žádá.
- ***Ve třídě se chováme tiše a chodíme pomalu.*** Pokud chcete dítěti něco říct, nekřičte na něj přes celou místnost, ale pomalu za ním dojděte a řeknete mu, co potřebujete. To samé vyžadujte i od svého dítěte: „Když mi něco chceš říct, přijď za mnou.“ Když dítě ve třídě běhá a křičí, uslyšíte nás říkat: „Křičíme a běháme venku!“ Pokud běhá a křičí dál, potřebuje práci. Nechte to na nás.
- ***Respektujeme práci a pracovní prostor toho druhého.*** Bez dovolení nesahejte do práce ani svému dítěti. I kdybyste chtěli jen pomoci. To, že za dítě budete dělat věci, které by přes malé potíže zvládlo samo, mu ve vývoji nepomůže. Také nedovolte svému dítěti, aby sahalo do Vaší práce, pokud si to nepřejete.
- ***Věci uklízíme na správné místo.*** Řád a pořádek dává dětem pocit jistoty a bezpečí. Když se jejich mozek nemusí zabývat hledáním, kde co je, má větší prostor a klid na učení.
- ***K lidem se chováme tak, jak chceme, aby se oni chovali k nám.*** S pomůckami zacházíme tak, jak chceme, aby ostatní zacházeli s naším cenným majetkem. Činnost dítěte okamžitě zastavujeme, když je nebezpečná, pokud dítě poškozuje samo sebe, ostatní lidi, zvířata nebo věci, nebo pokud hrubě porušuje pravidla slušného chování. Mluvíme spolu s respektem.

Montessori pedagogika se zakládá na pozorování dětí, a proto i my se co nejméně vměšujeme do práce dětí. Dětem ukážeme, jak se s pomůckou pracuje, ale potom je necháme, aby získaly vlastní zkušenost. Někdy děti činnost opakují mnohokrát, a to s velkým soustředěním, než se jim podaří ji vykonat zcela správně. Byla by škoda přerušovat tuto chvíli tím, že je budeme opravovat nebo jim pomáhat, když to nepotřebují! Zdravé sebevědomí jim roste právě tehdy, když obtížnost překonají, snižuje se, když jim opakovaně nedáme dost času, aby to zkusily zvládnout samy.

## **ČLÁNEK VIII**

### **ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

#### **33. Kontrola ustanovení školního řádu**

Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec:  
Mgr. Petra Fatková

#### **34. Zrušení znění školního řádu**

Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu č.j. MŠ 1/2017-18, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.

#### **35. Účinnost školního řádu**

Školní řád nabývá účinnosti dnem 1.9.2021.  
Součástí tohoto řádu je Dodatek ke školnímu řádu – Distanční vzdělávání v mateřské škole.

V Českých Budějovicích, dne 31. 08. 2021

.....

Mgr. Klára Štěpánková  
Ředitelka Soukromé základní školy a mateřské školy Viva Bambini s.r.o.