

ZÁKLADNÍ ŠKOLA WALDORFSKÁ A MATEŘSKÁ ŠKOLA ČESKÉ BUDĚJOVICE O. P. S.

Pracoviště mateřská škola Rudolfov
(dále jen „škola“)

ŠKOLNÍ ŘÁD

Účinnost od: 1. 9. 2017

I. Úvodní ustanovení

1. V souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů, vydává ředitelka školy školní řád, kterým se upravují podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.
2. Obsah školního řádu je vymezen zákonem č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vyhláškou č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, např. zákonem č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č.117/1995 Sb., o státní sociální podpoře ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád; zákonem č. 104/1991 Sb., úmluva o právech dítěte; vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných v platném znění; vyhláškou č.202/2016 Sb., o vedení dokumentace škol a školských zařízení.

II. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

II. 1. Povinnosti zákonných zástupců dětí

1. Přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku).
2. Zajistit, aby dítě řádně a včas docházelo do MŠ, a to čistě a vhodně upravené.
3. Účastnit se pravidelných rodičovských schůzek, kde jsou rodiče informováni o průběhu výchovně vzdělávacího procesu, o aktuálním dění v MŠ, slavnostech, provozních záležitostech atd.
4. Na vyzvání pedagoga či vedení školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se výchovy a vzdělávání jejich dítěte.
5. Oznamovat skutečnosti podle § 22 školského zákona. Zákonní zástupci mají povinnost informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh předškolního vzdělávání dítěte. Proto jsou zákonní zástupci povinni písemně do 3 dnů nahlásit veškeré změny bydliště, zdravotní pojišťovny, telefonické spojení a oznamovat škole správné údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte.
6. Oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 Školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích. Rozvedení rodiče by měli mateřské škole donést pravomocné rozhodnutí soudu.
7. Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
8. Nenarušovat provoz mateřské školy.
9. Ukončit docházku dítěte do MŠ, pokud ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař, školské poradenské zařízení nebo škola.
10. Řádně hradit ve stanoveném termínu poplatky za předškolní vzdělávání a stravné.
11. Při slavnostech a akcích pořádaných mimo provoz MŠ odpovídat za bezpečnost svých dětí.

II. 2. Práva dětí a zákonných zástupců

Děti mají právo:

1. Na kvalitní předškolní vzdělávání v rámci Školního vzdělávacího programu Waldorfská mateřská škola a školské služby poskytované školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně.
2. Na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v MŠ.
3. Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání úměrně svému věku.
4. Na rozvoj osobnosti podle míry svého nadání, rozumových i fyzických schopností.
5. Na speciální péči a přístup v rámci možností školy, pokud se jedná o dítě mimořádně nadané.
6. Na speciální péči v rámci možností školy pokud se jedná o dítě se speciálními potřebami.
7. Na ochranu před sociálně patologickými jevy, na ochranu před fyzickým a psychickým násilím.
8. Na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují tělesný a duševní vývoj dítěte a jeho zdraví.

9. Na ochranu před informacemi a vlivy, které by ohrožovaly rozumovou a mravní výchovu dítěte a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku.
10. Na respektování soukromí svého i soukromí své rodiny.
11. Na volný čas, hru, odpočinek a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi.
12. Užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství.

Zákonní zástupci mají právo:

1. Na informace o průběhu výchovně vzdělávacího procesu.
2. Vyjadřovat se k rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí výchovně vzdělávacího procesu.
3. Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se výchovně vzdělávacího procesu.

II. 3. Vztahy dětí a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky

1. Všichni zaměstnanci školy chrání děti před týráním, jakýmkoliv hrubým zacházením a vystavováním informací pro ně nevhodnými.
2. Zjistí-li pracovník školy, že je dítě týráno nebo je s ním jinak špatně zacházeno ve škole nebo mimo školu, informuje o této skutečnosti ředitele školy.
3. Pracovníci školy se nevměšují do soukromí dětí, chrání je před útoky na jejich pověst a pověst jejich rodiny.
4. Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o dítěti jsou důvěrné a pracovníci školy se v těchto případech řídí zákonem č. 110/2000Sb., o ochraně osobních údajů.
5. Pedagogický pracovník má právo nepřijmout do MŠ dítě nachlazené či s jiným infekčním onemocněním v zájmu zachování zdraví ostatních dětí.

Práva a povinnosti pedagogů

1. Pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte
2. Má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci
3. Rozhoduje o metodách a postupech při plnění vzdělávacích cílů školy
4. Učitelka je povinna odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem

III. Provoz a vnitřní režim školy

III. 1. Základní informace

1. Mateřská škola má tři třídy. Třídy jsou označeny: 1. třída – Sluníčka, 2. třída – Skřítkci, 3. třída Včelky.
2. Každé dítě má právo na umístění ve třídě se svým sourozencem.
3. Dítě docházející do MŠ je samostatné v sebeobsluze, má zafixovány hygienické návyky.
4. Všechny děti jsou přijaté k celodenní docházce., výjimku tvoří děti přijaté na sdílené místo.

III. 2. Vnitřní režim školy:

1. Časy v této kapitole jsou pouze orientační, upřesněné jsou rodičům písemně sděleny do 31. 8. daného školního roku v organizačním zabezpečení školního roku.

2. Provoz školy začíná v 6:45 hodin, budova se otevírá 10 minut před zahájením provozu (tj. v 6:35 hodin). Rodiče nebo jejich zástupci přivádějí děti do MŠ nejpozději do 8:15 hodin a poté opouštějí budovu školy, pokud nejsou s pedagogy domluveni jinak. Pozdější příchod oznámí rodiče zápisem do sešitu v šatně den předem nebo na tel. čísle 387 228 059 (mimořádně na 702 056 495) rovněž do 8:15 hodin. Rodič nebo zákonný zástupce předává dítě osobně paní učitelce. Děti se scházejí v jedné třídě, v 7:30 hodin se rozdělují do dvou tříd, v 7:45 hodin do třech tříd.
3. Po obědě si rodiče děti vyzvedávají v čase od 12:15 do 12:30 hodin a poté opouští budovu školy. Individuální odchod je možný pouze po předchozí domluvě s pedagogem. Odpoledne se škola otevírá v 14.30 hod. Provoz školy končí v 16:30 hodin, rodiče opouštějí prostory MŠ včas.
4. Jídlo se vydává v těchto časech: přesnídávka 8:30 – 8:45 hodin (třída Sluníček 8:50 – 9:10 hodin), oběd 11:20 – 12:00 hodin (třída Sluníček 11:50 – 12:15 hodin), svačina 14:15 – 14:30 hodin.
5. Budova školy je z bezpečnostních důvodů uzamčena během dne v časech 8:15 – 12:00 hodin a 12:30 – 14:30 hodin.

III. 3. Uspořádání denních činností - denní program:

1. Denní program je uspořádán takto:

6.45 – 8.15 hod.	příchod dětí, volná hra
8.15 – 8.30 hod.	úklid hraček
8.30 – 8.50 hod.	přesnídávka
8.50 – 9.10 hod.	přesnídávka sluníčka
8.50 – 9.05 hod.	ranní kruh
8.30 – 8.50 hod.	ranní kruh sluníčka
9.05 – 9.30 hod.	dopolední činnost dle rozvrhu týdne
9.30 – 11.15 hod.	pobyt venku
11.15 – 11.30 hod.	pohádka
11. 50 – 12.10 hod.	pohádka včelky
11.20 – 11.50 hod.	oběd včelky
11.30 – 12.00 hod.	oběd skřítky
11. 50 – 12.15 hod.	oběd sluníčka
12.15 – 12.30 hod.	příprava na odpočinek, vyzvedávání dětí
12.30 – 14.15 hod.	mladší děti - odpolední odpočinek na lůžku, klidové aktivity starší děti - odpolední odpočinek, tvořivé aktivity
14.15 – 14.30 hod.	svačina
14.30 – 16.30 hod.	volná hra a rozcházení dětí
2. Uspořádání činností je rámcové s možností pružného přizpůsobení podmínkám a situacím v konkrétní třídě. Dodrženy jsou intervaly mezi jídlem, pitný režim a potřeba odpočinku.
3. Denní doba pobytu venku je zpravidla 1,5 - 2 hodiny dopoledne, odpoledne se řídí délkou pobytu dětí ve škole. V zimním i letním období lze dobu pobytu venku upravit s ohledem na venkovní teploty. Pobyt venku může být dále zkrácen nebo zcela vynechán pouze při mimořádně nepříznivých klimatických podmínkách a při vzniku nebo možnosti vzniku smogové situace.

4. Všechny činnosti a zejména dopolední činnosti vycházejí z Rámcového programu pro předškolní vzdělání.
5. Děti přijaté ke sdílené docházce dle §34 odst. 9 školského zákona mají zvláštní docházkový režim. Docházka dítěte se pojí s přítomností či s absencí druhého dítěte.

III. 4. Dohoda o předávání dítěte

1. Zákonný zástupce je povinen předat dítě osobně paní učitelce, teprve pak může opustit prostory školky.
2. Všechny změny v příchozech a odchodech dětí musí být projednány s učitelkami a musí být škole dodány písemně s podpisem rodičů. Všichni rodiče, kteří se nechávají zastupovat jinou osobou, musí mít v MŠ sepsanou písemnou dohodu, jinak nebude dítě vydáno.
3. V mimořádných případech předá rodič písemně, kdo dítě vyzvedne (s konkrétním datem a podpisem). U rozvedených rodičů je učitelce oznámeno, kterému z rodičů je dítě svěřeno do péče pravomocným rozsudkem.
4. Pokud si zákonný zástupce dítěte nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník zůstává s dítětem v budově MŠ a:
 - a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky vedoucí učitelku školy,
 - c) pokud se vedoucí učitelce (popř. ped. pracovníkovi) nepodaří kontaktovat zák. zástupce nebo pověřenou osobu k vyzvedávání dítěte, je oprávněna kontaktovat orgán sociálně – právní ochrany dítěte (OSPOD). Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může pedagogický pracovník nebo ředitelka kontaktovat Policii ČR. Ve spolupráci s Policií ČR zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD.
 - d) pedagogický pracovník není oprávněn svévolně opustit s dítětem prostory mateřské školy a dítě předat v místě jeho bydliště nebo jiné osobě, než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Nepřípustné je i zajištění péče o dítě v bydlišti pedagogického pracovníka.
 - e) zaměstnavatel uhradí zaměstnanci plat a příplatek za přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti a má regresivní nárok vůči zákonnému zástupci. Zákonný zástupce má ve smyslu §2910 občanského zákoníku povinnost k náhradě škody. Škoda se dle § 2951 občanského zákoníku hradí v penězích a podle § 2952 občanského zákoníku se hradí skutečná škoda. Zákonný zástupce tak nehradí nejen mzdové prostředky, ale i případné další náklady.

III. 5. Prázdninový provoz a uzavření školy

1. Provoz školy je zajištěn v upraveném provozu i v době podzimních, pololetních, jarních i velikonočních prázdnin. V době letních prázdnin, tj. v měsíci červenci a srpnu je přerušen po dohodě se zřizovatelem zpravidla na 6 týdnů. Omezení či přerušení provozu je dáno zákonnému zástupci dítěte na vědomí nejméně 2 měsíce předem. Ředitelka školy nemá povinnost zabezpečit pobyt dítěte v jiné mateřské škole. Navštěvuje-li MŠ v době všech prázdnin nebo omezeného provozu menší počet dětí, může být po dohodě se zřizovatelem provoz školy upraven (např. převádění dětí do jiných tříd, spojování tříd, jednotřídní provoz, omezení pouze na dopolední provoz se zajištěním pouze dopolední svačiny, pitného režimu, avšak bez oběda). V době vánočních prázdnin je MŠ uzavřena. Uzavření školy je dáno na vědomí nejméně 1 týden předem.

III. 6. Nepřítomnost dítěte

1. Při absenci dítěte je nutné, aby zákonný zástupce dítěte informoval neprodleně třídního učitele osobně nebo sms zprávou a sdělil mu příčinu absence dítěte (nejdéle do 8 hodin

ráno). V tento den však již platí stravné v plné výši, je však možnost si oběd vyzvednout. Předem známou nepřítomnost dítěte je třeba omluvit před jejím započítáním.

2. U povinně vzdělávaných dětí, jde-li o uvolnění nepřesahující dva dny, uvolňuje dítě třídní učitel. O uvolnění ze vzdělávání, které přesahuje tři dny, rozhoduje vedoucí učitelka mateřské školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte. Po návratu dítěte do školy vždy zákonný zástupce omluví dítě písemně v docházkovém listu s uvedením důvodu nepřítomnosti a podpisem.

III. 7. Ukončení docházky do MŠ

1. Škola je oprávněna ukončit docházku dítěte výpovědí smlouvy o poskytování předškolního vzdělávání v případě, že:
 - rodiče jsou v prodlení s jakoukoli platbou dle smlouvy více než 90 dnů po termínu splatnosti, přestože byli na prodlení školou upozorněni,
 - dítě či rodiče závažně nebo opakovaně poruší školní řád nebo povinnosti vyplývající ze smlouvy,
 - ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení.
2. Pokud rodiče chtějí ukončit docházku dítěte do MŠ, oznámí tuto skutečnost vedoucí učitelce MŠ nebo ředitelce školy a dohodnou odhlášení stravného.

III. 8. Stravování

1. Je-li dítě v době stravování v MŠ, musí se stravovat.
2. Odhlásování a přihlašování projednává rodič s pracovníci pro výdej a přípravu stravy. Dítě se přihlašuje a odhláší nejpozději den předem, a to do 11:00 hodin do sešitu v šatně nebo na tel. 387 228 059. V případě, že neoznámíte ani telefonicky odhlášku dítěte, platíte stravné v plné výši. Neodhlášený oběd je možné si po domluvě na tel. 387 228 059 vyzvednout pouze v 11:15 hodin ve výdejně WMS ve vlastních nádobách. Později nebude oběd z hygienických důvodů vydán. (platí to pouze pro 1. den nepřítomnosti dítěte, další je nutné odhlásit – vyhláška 107/2005 Sb. o školním stravování).
3. Pitný režim: děti mají celý den k dispozici v každé třídě tekutiny v nerezové konvici, ze které si mohou samy nalévat do svého hrnečku. Učitelky vedou děti k pití, konvice doplňuje provozní pracovnice vždy dle potřeby, případně učitelka.

III. 9. Poplatky za vzdělávání, stravné

1. Poplatky za vzdělávání jsou stanoveny ve Smlouvě o předškolním vzdělávání, která je podepisována individuálně se zákonnými zástupci dětí.
2. Stravné je hrazeno zpětně za uplynulý měsíc podle skutečně odebrané stravy (tzn. v měsíci říjnu se platí za září), a to **bezhotovostním převodem dle instrukcí uvedených na rodičovských schůzkách a elektronickou poštou.**

III. 10. Adaptace dětí

1. Při vstupu do mateřské školy má dítěte právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim, tzn., že se rodiče mohou s třídními učitelkami předem dohodnout na nejvhodnějším postupu nenásilné adaptace dítěte na nové prostředí. Pobyt v mateřské škole se může postupně prodlužovat, v prvních dnech mohou být rodiče po domluvě přítomni ve škole.

III. 11. Vybavení dětí do MŠ

1. Děti mají v MŠ toto vybavení z domova:

- bačkory na přezutí – s pevnou patou, ne pantofle a sandály,
- hrnek na pitný režim (ne sklo)
- pyžamo – každý týden se nosí vyprat,
- oblečení určené na pobyt na zahradě a vycházky s ohledem na dané roční období i aktuální počasí, u kterého je možné případné ušpinění,
- do třídy oblečení dle uvážení rodičů,
- zástěrku na práci s potravinou,
- triko s dlouhým rukávem na malování,
- sada toaletního papíru, papírové kapesníky – vytahovací z krabiček, dětské mýdlo – noste, prosíme během prvního zářijového týdne,
- náhradní oblečení: spodní prádlo, ponožky, punčocháče, triko, tepláky, rukavice, pláštěnku, holínky, náhradní boty event. pevné boty do terénu (dle ročního období a aktuálního počasí),
- děti si mohou přinést do MŠ „mazlíčka“ na spaní – měkkou hračku, plyšáka. Další hračky se do MŠ nenosí.

Oblečení, které již není aktuální vzhledem k počasí, odnáší rodiče z MŠ.

2. Všechny věci musí být zřetelně podepsány. Za nepodepsané věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném (skříňka v šatně), škola neručí. Rodiče denně kontrolují, mají-li děti všechny věci v šatně v pořádku. Nevyzvednuté věci budou darovány na charitu.
3. Děti si nesmí nosit do MŠ peníze a věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz, propagovat násilí (zbraně, nože, šavle, zapalovače apod.), kouření, drogy či alkoholismus nebo ohrožovat mravní výchovu ostatních dětí.
4. Děti nenosí do školky cukrovinky.
5. Rodiče odpovídají za to, co si děti přinesou z domova.

IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

IV. 1. Dle § 29 školského zákona:

1. Mateřská škola při vzdělávání a s ním spojenými činnostmi přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj.
2. MŠ zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání.
3. MŠ vede evidenci úrazů dětí, k nimž došlo při vzdělávání a činnostech s ním spojenými, vyhotovuje záznamy o úrazech a řídí se vyhláškou č 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů.

IV. 2. Péče o zdraví a bezpečnost:

1. MŠ vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy jej pedagogický pracovník převezme od zákonného zástupce, či pověřené osoby, až do doby, kdy jej pedagogický pracovník předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Pověřená osoba musí být uvedena v evidenčním listu dítěte. Bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému, než jeho zákonnému zástupci. Pověření v evidenčním listu platí na dobu neurčitou. Změny se řeší písemně.
2. Mimo budovu MŠ zodpovídá 1 pedagogická pracovnice max. za 20 dětí z běžné třídy. Výjimečně může ředitelka školy tento počet zvýšit, max. o 8 dětí. Při vycházkách se učí děti chodit ve dvojicích v zástupu, chodí po chodníku, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím. První a poslední dvojice zástupu, má reflexní vesty, při přecházení

využívají učitelky terčík. Učitelky dbají na bezpečné přecházení vozovky. Průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě. Při volném pohybu dětí na vhodném místě učitelka kontroluje prostor z hlediska bezpečnosti a trvale předchází možnosti úrazu dětí. Při pobytu dětí mimo areál MŠ učitelka průběžně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled.

3. Při činnostech náročnějšího charakteru (výlety, jiné sportovní aktivity mimo budovu školy) je zajištěna bezpečnost 2 pedagogickými pracovníci, výjimečně i jinou zletilou osobou, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k MŠ. Ředitelka ZŠ a MŠ stanoví vedoucího akce, který je povinen poučit děti o zvláštních situacích, o pravidlech jednání v těchto situacích.
4. Vedoucí učitelka školy určuje při vyšším počtu dětí nebo při specifických činnostech (plavání, výletech,...) nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost dětí další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům zajišťující bezpečnost dětí. Pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí, a podle toho přizpůsobuje intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí. Při společných akcích školy, které probíhají v době provozu školy, je rodič povinen si z bezpečnostních důvodů převzít dítě u učitelky. V opačném případě se dítě dané akce nezúčastní.
5. Do MŠ chodí pouze dítě zdravé (bez zvýšené teploty, zánětlivé rýmy, kašle a jiných infekčních projevů nemoci) a po nemoci řádně doléčené. Paní učitelka má právo nepřijmout dítě se známkami nemoci v zájmu ostatních dětí. Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogická pracovnice v případě podezření, že dítě není zdravo, požadovat od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby potvrzení od lékaře, že je dítě způsobilé ke vzdělávání. Totéž se vztahuje i na děti po úrazu (zlomeniny...). Dětem v MŠ nelze podávat žádné léky, jako jsou kapky proti kašli, antibiotika, sprej do nosu apod.
6. Taktéž při opětovém nástupu dítěte po jeho onemocnění si pedagogická pracovnice toto potvrzení může vyžádat.
7. Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině je zákonný zástupce povinen neprodleně ohlásit pedagogické pracovníci (neštovice, žloutenka, mononukleóza, parazitární onemocnění – veš dětská, roup dětský...).
8. Při náhlém onemocnění dítěte v MŠ jsou zákonní zástupci ihned telefonicky informováni a jsou povinni si dítě co nejdříve z MŠ vyzvednout.
9. V případě výskytu pedikulózy (napadení vši dětskou) dítě, nemůže pobývat v kolektivu dětí, je třeba vši odstranit, vlasy vyčistit a kůru několikrát opakovat, aby mohlo být opět dítě přijato do kolektivu. Učitelka může vyžadovat lékařské potvrzení o odstranění a vyléčení. Je naprosto nezbytná spolupráce s rodiči všech dětí. Učitelky samy nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat, aby nerozšířily pedikulózu na další děti, ale informují co nejdříve po zjištění nákazy jak rodiče daného dítěte, tak rodiče ostatních dětí. Zbavit děti vši je povinností rodičů, nikoliv pedagogických pracovníků. Při hromadném výskytu vši bude informována krajská hygienická stanice.
10. Zaměstnanci školy mají zakázáno v mateřské škole jakýmkoliv způsobem podávat dítěti léky, včetně homeopatických, vitamíny, kapat do očí, nosu, aplikovat dítěti masti, krémy na ekzémy a jiná kožní onemocnění. Na základě tohoto zákazu lze udělit výjimku, a to tehdy, kdy je potřeba poskytnout nebo zprostředkovat nezbytnou pomoc osobě, která je v nebezpečí smrti nebo jeví známky závažné poruchy zdraví; nebo by dítěti hrozila vážná újma na zdraví. Podávání léku dětem v MŠ je zcela mimořádná záležitost. Léky jsou podávány v MŠ jen na základě doporučení lékaře a žádosti zákonných zástupců, kterou předem projednají s vedením školy a to jen v případě, že by se jejich nepodáváním dítě

vystavovalo nebezpečí ohrožení života. Zákonní zástupci mají zakázáno ponechávat v šatně MŠ nebo ve třídě léky, kapky, pastilky a masti k dispozici dítěti, aby je samo používalo.

11. V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit dítěti prvotní ošetření, případně i lékařské vyšetření. Bezodkladně jsou informováni zákonní zástupci a vedení školy. Za školní úraz je považován úraz, který se stal v přímé souvislosti se vzdělávací činností (v MŠ, při akcích konaných školou mimo MŠ) od doby převzetí do doby předání dítěte zákonnému zástupci, či pověřené osobě. Dítě je nutno předat pedagogické pracovnici osobně. V případě úrazu obdrží rodiče od vedoucí učitelky formulář k čerpání pojistné události. Ředitelka školy, které byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu. Všechny školní úrazy jsou evidovány v knize úrazů.
12. Všichni zaměstnanci školy ohlašují ředitelce školy poznatky o tom, že je dítě šikanováno nebo že se šikany dopouští, že je vystaveno týrání či zneužívání i mimo MŠ.
13. Pedagogické pracovnice zodpovídají za dodržování hygienických zásad (mytí rukou atd.), za mikroklimatické podmínky (osvětlení, větrání, teplotu vzduchu ve třídě). Tomu přizpůsobují oblečení dětí. Dále dbají na pitný režim dětí. Denní pobyt venku přizpůsobují klimatickým podmínkám.
14. V celém objektu MŠ je zákaz používání nepovolených elektrických spotřebičů.
15. V celém objektu platí zákaz vjezdu motorových vozidel, s výjimkou vozidel zaměstnanců školy, zásobování a zákaz vstupu psům.
16. Děti v mateřské škole jsou pravidelně poučovány o bezpečném chování.
17. Učitelka má neustále přehled o všech dětech, za které zodpovídá, průběžně kontroluje jejich počet. Při závažných důvodech si zajistí dohled jiné pracovnice MŠ.
18. Učitelka průběžně kontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybují (třídy, herna, sociální zařízení, šatna, zahrada, ...).
19. Děti se chovají tak, aby neohrozily zdraví své ani zdraví spolužáků či jiných osob.
20. Při hře ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům. Nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné předměty nebo hračky.
21. Dětem je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, zásuvkami, vypínači.
22. Při chůzi po schodech dbá, aby se děti nestrkaly, chodily klidně, držely se zábradlí.
23. Při pobytu dětí na školní zahradě nedovolí učitelky bez dozoru na průlezkky, houpačky a jiné nářadí, kde hrozí nebezpečí úrazu. Nedovolí jim též samostatné vzdálení do prostor, kam sama nevidí, kde nemůže mít o dětech přehled.
24. Učitelka má v každém okamžiku přehled o všech dětech, průběžně kontroluje počet dětí.
25. Při odchodu dětí z mateřské školy učitelka předává dítě vždy osobně rodičům nebo pověřené osobě. Nezletilí sourozenci a pověřené osoby jsou vždy uvedeny na písemném formuláři, který vyplní a stvrdí podpisem rodiče dítěte. Před odchodem ze třídy nebo zahrady na konci pracovní doby učitelka vždy zkontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybovaly a ujistí se o odchodu všech dětí, za které zodpovídá. Rodiče, kteří si vyzvednou své dítě při pobytu na zahradě MŠ, dbají na bezpečnost svých dětí v areálu zahrady.

IV. 3. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života a přiměřené

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

2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci MŠ monitoring vztahů mezi dětmi ve třídním kolektivu 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.
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.
4. Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla v souladu se školním vzdělávacím programem.
5. V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření (budovy, přilehlá zahrada), zákaz požívání alkoholu a jiných návykových látek a to dle zákona č.379/2005 Sb.
6. Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí skutečnosti, nasvědčující týrání nebo zanedbávání péče.

V. Přijímání do MŠ

1. Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let (o výjimce rozhodne ředitelka školy, nejdříve však děti od 2 let, toto ustanovení platí do 31. 8. 2020 (§ 34 odst. 1)).
2. Ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§ 34 odst. 2).
3. Termín pro přijímání přihlášek a žádostí o přijetí dětí do MŠ vyhláší ředitelka školy v termínu 2. – 16. května. O termínu zápisu je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek školy (www.waldorfb.cz) a plakátů. Přihlášky a žádosti podávejte nejlépe osobně, případně písemně a elektronicky na skolka@waldorfb.cz.
4. Na rozhodování se podílejí všichni pedagogové, kteří se účastní přijímání dětí, o přijetí do MŠ rozhodne ředitelka školy. Podmínkou přijetí je rodičem vyplněná přihláška (žádost a dotazník). Rozhodujícím pro přijetí jsou podmínky stanovené ředitelkou MŠ.
5. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to umožňují podmínky školy. Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ se vydává dle zákona o správě a samosprávě do 30 dnů po zápise.
6. Před nástupem dítěte do WMŠ jsou rodiče seznámeni s provozem, výchovně vzdělávací prací a průběhem školního roku.
7. Přijaté děti obdrží písemné „Rozhodnutí o přijetí“ pouze na vyžádání zákonným zástupcem. Zveřejnění seznamu uchazečů pod přiděleným registračním číslem s výsledkem řízení u každého uchazeče je oficiální zákonnou formou platnosti kladného rozhodnutí.
8. O nepřijetí dítěte jsou rodiče informováni zasláním „Rozhodnutí o nepřijetí dítěte do MŠ“.
9. Rodiče předávají vyplněnou dokumentaci o dítěti ve stanoveném termínu.
10. Rodič je povinen oznámit před nástupem dítěte do MŠ termín nástupu dítěte, příp. domluvit si s učitelkou průběh adaptace.
11. O zařazení zdravotně postiženého dítěte do třídy mateřské školy rozhoduje vedení školy na základě žádosti zástupce dítěte, vyjádření pediatra a pedagogicko-psychologické

poradny či speciálně pedagogického centra příslušného zaměření. Rozhodnout o přijetí může ředitelka školy výjimečně i na dobu určitou – zkušební dobu tří měsíců, a to v případě, není-li při zápisu do mateřské školy zcela zřejmé, do jaké míry bude dítě schopno přizpůsobit se podmínkám mateřské školy.

12. Děti starší 6 let lze přijímat, pokud jim byl povolen odklad povinné školní docházky.
13. Přijaté dítě musí splňovat podmínky stanovené v § 50 zákona č.258/2000Sb., o ochraně veřejného zdraví, tj. zejména musí mít všechna stanovená pravidelná očkování, nebo mít doklad, že je proti nákaze imunní nebo že se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
14. Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí těchto dětí je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

VI. Povinné předškolní vzdělávání

1. Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku, toto ustanovení platí od 1. 9. 2017 (§ 34 odst. 1).
2. Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
3. Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 1). Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a).
4. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole, tj. pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).
5. V případě, že je přijato dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (podle § 38a) oznamuje ředitel školy tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy.
6. 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 (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.). Pravidelná denní docházka v pracovních dnech, mimo veškerých prázdnin, je v MŠ stanovena od 8:00 hodin do 12:00 hodin. 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. (§ 34a odst. 3).
7. Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).

VI. 1. Individuální vzdělávání dítěte (uskutečňuje se bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy).

1. Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, 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 (§ 34a odst. 4).

2. Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy „povolovací režim“ ze strany ředitele školy, jako je tomu v případě základního vzdělávání. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.
3. 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. (§ 34b odst. 2)
4. Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3). Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.
5. Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
 - způsob ověření (*přezkoušení dítěte v mateřské škole* - ověří se úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání)
 - termíny ověření, včetně náhradních termínů (*ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku*)

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).

6. Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).
7. 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 (§ 34b odst. 7).

VII. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami je zabezpečena nezbytná speciálně pedagogická podpora (tzv. podpůrná opatření - Vyhláška č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami).

VII. 1. Podpůrná opatření prvního stupně

1. Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).
2. Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.
3. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 1 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

VII. 2. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

1. 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, doporučen ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.

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

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

4. Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji.

5. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (*§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*)

VII. 3. Vzdělávání dětí nadaných

1. 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.

2. 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.

VIII. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců

1. Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v MŠ zajišťují pedagogické pracovníce, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy. V každé třídě jsou budována pravidla soužití mezi dětmi týkající se pořádku, čistoty, kamarádkého chování a podmínek zacházení s majetkem školy ze strany dětí. Poškodí-li dítě záměrně jakýkoliv majetek školy, bude výše škody projednána se zákonným zástupcem dítěte, který bude požádán o spolupráci a spoluúčast na odstranění vzniklé škody.

2. Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni se chovat tak, aby nepoškozovali majetek školy a školní zahrady. Pobyt dětí s rodiči na školní zahradě je možný po domluvě s pedagogickými pracovníci.

IX. Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy

1. Pedagogické záležitosti se řeší přednostně s třídními učitelkami, pokud nebudou uspokojivě vyřešeny, je možné se obrátit na vedení MŠ. V případě potřeby dalšího řešení problému rodiče mohou oslovit vedení ZŠW A MŠ (ředitelku, členy interního kolegia nebo další orgány o.p.s.).

2. Podnět, problém, stížnost nebo připomínky ze strany rodičů (zákonných zástupců) je možné konzultovat s vedením MŠ osobně, písemně – elektronickou poštou, případně telefonicky. K osobní konzultaci je vhodné se vždy domluvit předem a sjednat si schůzku.

X. Spolupráce s rodiči

1. MŠ spolupracuje s rodiči s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a MŠ. Rodič má právo být informován o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích v rozvoji a učení, a to na konzultačních hodinách po dohodě s pedagogem a na pravidelných měsíčních rodičovských schůzkách organizovaných MŠ. Má právo vyjadřovat se k rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte, k programu a chodu MŠ.
2. Školní vzdělávací program, podle kterého MŠ pracuje, je k nahlédnutí všem rodičům v knihovně a v kanceláři MŠ.
3. Součástí programu MŠ jsou slavnosti. Většina slavností probíhá za účasti a pomoci rodičů.
4. Zprávy pro rodiče jsou zveřejňovány na nástěnkách v MŠ, dále jsou zasílány elektronicky formou e-mailu nebo uveřejněny na webových stránkách školy – www.waldorfcz.cz v sekci Mateřská škola.

XI. Závěrečná ustanovení:

1. Školní řád je závazný i pro cizince, cizinec je povinen si zajistit tlumočníka.
2. Rodiče mají povinnost seznámit se se školním řádem.

Tento vnitřní řád školy nabývá platnost dne 1. 9. 2017
V Českých Budějovicích dne 30. 8. 2017

Zpracovala:
Bc. Adéla Havlová
vedoucí učitelka MŠ

Školní řád byl projednán na pedagogické konferenci dne: 29. 8. 2017
Se školním řádem byli rodiče seznámeni na schůzce dne: 30. 8. 2017
Se školním řádem jsou seznamovány děti podle potřeby a svých schopností