Š K O L N Í Ř Á D

Mateřská škola Tymákov, Tymákov 203, 332 01
příspěvková organizace



Mateřská škola Tymákov, Tymákov 203, příspěvková organizace	
Školní řád mateřské školy	
Č.j.: 56/2018	Účinnost od: 1. 9. 2023

Ředitel školy: Bc. Marcela Hanousková
Adresa školy: Tymákov 203, 332 01
Telefon: 770 122 005
e-mail: ms.tymakov@seznam.cz
webové stránky: www.mstymakov.cz

Obsah

ŠKOLNÍ ŘÁD 1
Obsah 2
1. ORGANIZACE PROVOZU MATEŘSKÉ ŠKOLY 4
Režim v MŠ 4
2. PŘERUŠENÍ NEBO OMEZENÍ PROVOZU MATEŘSKÉ ŠKOLY 5
3. PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ DO MATEŘSKÉ ŠKOLY 5
4. PODMÍNKY PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE 6
5. STANOVENÍ PODMÍNEK PRO ÚHRADU ÚPLATY 6
5.1 ÚHRADA ÚPLATY ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ 6
5.2 ÚHRADA ÚPLATY ZA ŠKOLNÍ STRAVOVÁNÍ 7
5.3 ORGANIZACE STRAVOVÁNÍ DĚTÍ 7
6. EVIDENCE DĚTÍ 7
7. OCHRANA OSOBNOSTI VE ŠKOLE (UČITEL, DÍTĚ) 8
8. PROVOZ V MATEŘSKÉ ŠKOLE 8
9. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI ŠKOLY 9
10. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ 10
10.1 PRÁVA DÍTĚTE 10
10.2 POVINNOSTI DÍTĚTE 11
10.3 PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ 11
10.4 POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ 11
10.5 POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ 12
10.6 INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ 12

10.7 POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ 13
10.8 PRÁVA PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ 13
10.9 PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ 13
11. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY DĚTÍ 14
11.1 PÉČE O ZDRAVÍ A BEZPEČNOST DĚTÍ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ 14
11.2 OCHRANA PŘED RIZIKOVÝM CHOVÁNÍM, DISKRIMINACÍ, NÁSILÍM 14
11.3 PRVNÍ POMOC A OŠETŘENÍ 15
12. STÍŽNOSTI, OZNÁMENÍ, PODNĚTY 16
13. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY 16
13.1 CHOVÁNÍ DĚTÍ PŘI ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY V RÁMCI VZDĚLÁVÁNÍ 16
13.2 POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY PŘI JEJICH POBYTU V MATEŘSKÉ ŠKOLE 16
16. ZMĚNY A DODATKY ŠKOLNÍHO ŘÁDU 18

1. ORGANIZACE PROVOZU MATEŘSKÉ ŠKOLY

Školní řád je vydán v souladu s §30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou o předškolním vzdělávání č. 14/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů, jako dokument k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců a zaměstnanců školy.

Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6.30 hodin – do 16.00 hodin.
Vzdělávání probíhá ve 4 třídách. Děti jsou děleny do jednotlivých tříd podle věku.
Vzdělávání probíhá v českém jazyce prostřednictvím vzdělávacího programu mateřské školy.

Ve škole není povolena činnost politických stran, politických hnutí ani jejich propagace.
Ve škole není povolena reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání ani prodej výrobků ohrožující zdraví.

V prostorách a na území mateřské školy je zákaz kouření, včetně elektronické cigarety!!

Režim v MŠ

nástup dětí do MŠ	6.30 – 8.00 hodin (po domluvě i později)
spontánní hra a činnosti řízené pedagogem	do 9.30 – podle programu dne, dle plánu učitelky na třídě
pohybové aktivity	zařazovány v průběhu dne
pobyt venku	9.30 – 11.30 hodin – podle aktuálního počasí
odpočinek, spánek	během dne možnost individuální relaxace podle potřeby dětí spánek 1. a 2. tř. – 12.00 – 14.00 hodin děti spí na lehátkách, je zajištěno větrání ve 3. a 4. tř. – odpočinek 12.30 – 14.00 hodin četba, poslech kazet, individuální činnosti s předškoláky od 14.30 hodin – hra, zájmové činnosti, pobyt venku
stravování	svačina 8.45hodin, 14.00 – 14.30 hodin oběd – 11.15 – 11.45– 1. a 2. tř. 11.30– 12.00– 3. a 4. tř. časový odstup mezi jídly je dodržován
pitný režim	zajištěn během celého dne – 3. a 4. třída – samoobslužný 1. a 2. třída – nalévají paní učitelky možnost výběru

způsob nakládání s prádlem	1x za 3 týdny výměna lůžkovin - domů 1x týdně ručníky – vlastní prádelna

2. PŘERUŠENÍ NEBO OMEZENÍ PROVOZU MATEŘSKÉ ŠKOLY

Provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka školy po projednání se zřizovatelem a zveřejní nejméně 2 měsíce předem na přístupném místě ve škole (nástěnka pro rodiče) a na webových stránkách školy. Dále pak seznámí rodiče s výší úplaty v době omezeného provozu mateřské školy.

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než ve stanovených měsících. Za závažné důvody se považují organizační či technické, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání.

3. PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ DO MATEŘSKÉ ŠKOLY

Ředitelka školy při přijímání dětí do MŠ rozhoduje o právech a povinnostech v oblasti státní správy v případech uvedených § 165 odst. 2 zákona 561/2004 Sb. V tomto případě zastupuje ředitelka školy správní orgán ve smyslu §1 odst. 1 nového správního řádu podle zákona 500/2004 Sb.

Ředitelka školy stanoví po dohodě se zřizovatelem termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání. O termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek školy, městského obvodu a veřejné vývěsky. Hromadné zápisy probíhají elektronicky. Při podání žádosti je zákonný zástupce povinen předložit na výzvu oprávněné úřední osoby průkaz totožnosti.

Přijímány jsou děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však děti od 2 let, přednostně jsou přijímány děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu (v případě cizinců místo pobytu) v příslušném školském obvodu. Poté vydá ředitelka dle § 67 a násl. Správního řádu ROZHODNUTÍ, které bude zasláno zák. zástupci do vlastních rukou nebo předáno osobně proti podpisu.

Do mateřské školy se přijímají děti smyslově, duševně a tělesně zdravé, zpravidla od 3 let věku. Je možné přijmout i dítě mladší 3 let, pokud je schopno dodržovat základní pravidla hygienických návyků a jejich sebeobsluha odpovídá stávajícím podmínkám mateřské školy. Může být zařazeno i dítě, které je zdravotně postižené a to v souladu s §2 odst. 3 vyhlášky č. 43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání dětí, je-li zabezpečena nezbytná speciálně pedagogická podpora. Přijetí je též podmíněno doporučením pediatra, odborníkem pedagogicko-psychologické poradny nebo speciálního centra dle postižení dítěte.

Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku, pokud není kapacita školy již naplněna.
Podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělání je doložení potvrzení od lékaře, že dítě se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato podmínka neplatí pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

4. PODMÍNKY PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může rozhodnou o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší **než 2 týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel tohoto školního řádu ani po předchozím písemném upozornění ředitelkou školy.**

Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem opakovaně porušují stanovená pravidla tohoto školního řádu, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu opakovaného narušování provozu mateřské školy.

Ukončení vzdělávání 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, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

Ukončení vzdělávání z důvodu neuhrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování

V případě, že zákonní zástupci opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování a nedohodnou s ředitelkou školy jiný termín úhrady, může ředitel rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat. Ředitelka postupuje v rámci správního řízení v souladu s ustanovením zákona č.500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

5. STANOVENÍ PODMÍNEK PRO ÚHRADU ÚPLATY

5.1 ÚHRADA ÚPLATY ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Podle zákona č. 561/2004Sb a podle vyhlášky č. 43/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, je stanoveno:

Děti, které chodí do posledního ročníku mateřské školy, tj. děti, kterým je od pěti do šesti let, mají vzdělávání bezúplatné (šk. zákon § 123 odst. 2), včetně dětí s odkladem školní docházky.

Ředitelka mateřské školy stanoví výši úplaty za předškolní vzdělávání na období školního roku a zveřejní ji na přístupném místě ve škole nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku. V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku je zákonný zástupce seznámen s výší úplaty při přijetí dítěte.

Měsíční výše úplaty nesmí přesáhnout 50% skutečných průměrných měsíčních neinvestičních nákladů na dítě v uplynulém kalendářním roce.
Úplata je stanovena pro děti v celodenním provozu ve stejné výši.
Výše úplaty je stanovena vnitřní směrnicí.

Školský zákon umožňuje ředitelce školy rozhodnout ve správním řízení o snížení nebo o osvobození od úplaty. Je povinna osvobodit od úplaty zákonného zástupce dítěte, který pobírá sociální příspěvek nebo fyzickou osobu, která o dítě pečuje a pobírá dávky pěstounské péče. Podmínkou je prokázání těchto skutečností.

Úplata je možná pouze inkasem na číslo účtu MŠ 181814512/0300. Inkasovat se bude vždy k 15. dni v měsíci. Ředitelka školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín a způsob úhrady úplaty.

5.2 ÚHRADA ÚPLATY ZA ŠKOLNÍ STRAVOVÁNÍ

Školní stravování je stanoveno vyhláškou 107/2005 Sb.
Úplata za kalendářní měsíc je splatná do 20. dne příslušného kalendářního měsíce.
Úplata je hrazena inkasem nebo v hotovosti v mateřské škole.
Výše stravného a podrobnosti se stravováním jsou stanoveny v Provozním řádu školní jídelny.

5.3 ORGANIZACE STRAVOVÁNÍ DĚTÍ

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny v Provozním řádu školní jídelny, 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.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, voda). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

6. EVIDENCE DĚTÍ

Veškeré údaje o dítěti, které rodiče při zápisu předávají ředitelce školy (evidenční list, žádost o přijetí dítěte do MŠ, jsou podle zákona 561/2004 Sb., § 28 odst. 2 uloženy ve školní matrice a je s nimi nakládáno dle zákona č. 101/2000 o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.)

- Rodiče nahlásí v MŠ každou změnu v osobních údajích (zejména bydliště a telefon). Spojení musí být vždy funkční!

- Informace o dětech jsou důsledně využívány pro vnitřní potřebu školy a pro potřebu uplatnění zákona č.106/1999Sb. o svobodném přístupu k informacím.

7. OCHRANA OSOBNOSTI VE ŠKOLE (UČITEL, DÍTĚ)

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišli do styku.

Právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.

Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky školy, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, dítě) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§84 a § 85).

8. PROVOZ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Provoz v mateřské škole je stanoven **od 6.30 do 16.00** hodin.
Děti obvykle přicházejí do MŠ do 8.00 hodin. Ve výjimečných případech, po dohodě s učitelkou na třídě, je možný příchod kdykoliv během dne.

Děti, které se nezúčastní odpoledního vzdělávání, si zákonní zástupci vyzvednou ve stanovené době od 11.45 do 12.30 hodin. V odpoledních hodinách si lze dítě vyzvednout od 14.15 do 16.00 hodin.

Zabezpečení budovy – do školy je možný vstup po zazvonění a nahlášení jména. Škola se dopoledne zamyká od 8.00 do 11.00 hodin.

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

Informace o připravovaných akcích MŠ a veškeré podstatné informace najdou zákonní zástupci na nástěnkách v MŠ nebo na webových stránkách www.mstymakov.cz

Zákonní zástupci mají možnost informovat se o chování a výsledcích vzdělávání svých dětí přímo u učitele, avšak vždy po předchozí ústní, telefonické nebo písemné domluvě. Je vhodné využívat konzultačních hodin.

Není přípustné uvolňovat učitele z výchovně vzdělávacího procesu kvůli neohlášené návštěvě zákonného zástupce, leda ve zvláště závažných případech a se svolením vedení školy.
Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky.

9. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI ŠKOLY

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jejich pobytu. Zároveň dohodne způsob a rozsah stravování dítěte. Pokud budou zástupci požadovat změnu, je nutno ji projednat s ředitelkou školy.

Stanovení podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců a jejich předávání po ukončení vzdělávání

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě osobně v příslušné třídě pedagogickému pracovníkovi. Nestačí dítě doprovodit pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny. Mateřská škola v tomto případě nenese odpovědnost za dítě.

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka osobně na jednotlivých třídách nebo na zahradě školy.

Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají ředitelce školy.

Zákonný zástupce má zákonnou povinnost si dítě vyzvednout v určené době, což vyplývá z §5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. Pokud tak neučiní, pedagogický pracovník jej telefonicky kontaktuje. Délka provozní doby mateřské školy je stanovena ve školním řádu.

Pokud ve smyslu §5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. zákonný zástupce pověří k vyzvednutí jinou osobu (pro případ nedostupnosti zákonného zástupce) a uvede na ní telefonický kontakt, pedagogický pracovník kontaktuje tuto osobu v případě, že zákonný zástupce není v daném okamžiku dostupný na žádném poskytnutém kontaktu.

V případě, že není dostupný zákonný zástupce ani pověřená osoba, je pedagogický pracovník povinen dále vykonávat dohled nad dítětem, což v praxi znamená zůstat s ním v mateřské škole. Na straně pedagogického pracovníka se tak (v závislosti na konkrétní situaci) bude jednat o přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti.

Pokud se pedagogickému pracovníkovi nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je povinen kontaktovat ředitelku MŠ, OSPOD, Policii ČR a předat dítě na speciální pracoviště.

Učitelka si nesmí odvést dítě domů!

Zaměstnavatel uhradí zaměstnanci plat a příplatek za přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti a má regresní nárok vůči zákonnému zástupci.

Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, má mateřská škola povinnost informovat zákonného zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu mateřské školy. V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu mateřské školy, může ředitel po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu § 35 odst.1 písmene b) školského zákona.

Omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání

Zákonný zástupce je povinen oznámit co nejdříve nepřítomnost dítěte v mateřské škole a uvést důvod nepřítomnosti.

Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8.00 hodin osobně nebo telefonicky na mobilní telefon každé třídy.

Pokud není dítě omluveno a předešlý den bylo v MŠ, počítá se mu stravné.

Na následující dny se dítě omlouvá kdykoli v průběhu dne, osobně nebo telefonicky.

V případě neomluvení nepřítomnosti dítěte delší jak 14 dnů, může ředitelka školy dítě ze vzdělávání vyloučit.

10. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání a zákonných zástupců upravuje §21 a 22 školského zákona.

10.1 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).
Dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).
Dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, 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 projevovat lásku,...).
Dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí,...).
Dítě má právo být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem...).
(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)
Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.
Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.
Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.
Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.
Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a pedagogickými pracovníky nejvhodnější postup).

10.2 POVINNOSTI DÍTĚTE

Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.
Dítě má povinnost dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy.
Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.
Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si.
Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.
Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.
Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.
Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

10.3 PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Informovat se o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí.
Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí dětí.
Na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
Aby bylo dítě přednostně přijato v posledním roce před vstupem k povinné školní docházce.
Podílet se na dění v MŠ, účastnit se různých programů.
Svými připomínkami a návrhy se podílet na tvorbě programu mateřské školy.
Před vstupem do MŠ využít adaptační program.
Mít možnost podat oprávněnou stížnost ředitelce školy.

10.4 POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené.
Předávat dítě osobně, pokud dítě odvádí a předává jiná osoba (starší 15 let), musí písemně potvrdit tuto skutečnost písemným pověřením.
Vybavit dítě náhradním oblečením, oblečením pro pobyt venku, všechny osobní věci označit zřetelným způsobem.
Zamezit, aby dítě nosilo do mateřské školy cennosti, jakékoliv finanční částky, hračky.
Přihlásit dítě ke stravování, platit stravné ve stanovenou dobu.
V řádném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání.
Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
Nahlásit předem známou nepřítomnost dítěte, v případě neplánované nepřítomnosti, nahlásit tuto skutečnost co nejdříve, pokud bude nepřítomnost delší než 14 dnů bez omluvy, může být dítě ze vzdělávání vyřazeno.
Nahlásit změny zdravotního stavu dítěte, infekční onemocnění v rodině.
Veškeré ztráty v osobních věcech dětí ihned nahlásit třídní učitelce nebo ředitelce školy.
Dodržovat předpisy vydané ředitelkou školy (školní řád, provozní řád školní jídelny, bezpečnostní předpisy).
Dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.
Nahlásit každou změnu v osobních datech dítěte, trvalý pobyt, velmi důležité jsou změny v telefonních kontaktech na rodiče a adrese pro doručování písemností.

10.5 POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Od 1. září 2017 je pro děti, které dosáhnou do 31. 8. 5 let, docházka do MŠ povinná.
Rodiče za tyto děti nebudou platit školné, ani v případě odkladu školní docházky.
Docházka je povinná každý den, kromě školních prázdnin, v rozmezí 4 hodiny denně, tedy od 8.00 do 12.00 hodin.
Rodič má povinnost řádně omluvit nepřítomnost svého dítěte.
Jestliže se dítě z jakéhokoli důvodu nemůže dostavit do mateřské školy, je zákonný zástupce povinen ho nejpozději do tří dnů písemně, telefonicky nebo osobně omluvit.
Při dlouhodobé a časté absenci dítěte má škola právo požádat rodiče o předložení lékařské zprávy.
Při uvolňování dítěte z předem známých důvodů podá zákonný zástupce předem informaci o nepřítomnosti dítěte třídnímu učiteli.

10.6 INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Možnost individuálního vzdělávání předškolních dětí a dětí s odkladem školní docházky – tzn., že dítě nemusí docházet do MŠ a rodiče s ním pracují doma dle doporučení MŠ.
Rodič musí přihlásit své dítě v době zápisu do MŠ (pokud ještě není přihlášeno) a současně písemně oznámit, že má zájem své dítě individuálně vzdělávat.

Doručení oznámení:
Oznámení se doručuje řediteli mateřské školy, ve které je dítě přihlášeno.
Oznámení je možné doručit společně s přihláškou k zápisu k předškolnímu vzdělávání.

Lhůty pro oznámení:
Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku nebo po celý školní rok, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.
V ostatních případech doporučujeme oznámení učinit nejpozději 1 měsíc přede dnem, kdy má dojít k zahájení individuálního vzdělávání dítěte.

Informace o ověření očekávaných výstupů:
Mateřská škola ověří, jakým způsobem je dítě vzděláváno v úrovni osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech uvedených v Rámcovém vzdělávacím programu pro předškolní vzdělávání a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání dítěte; způsob a termíny ověření, včetně náhradních termínů, stanoví školní řád tak, aby se ověření uskutečnilo v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
Ředitel mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.
V době individuálního vzdělávání je dítě zapsáno v MŠ, ale nemá nárok na účast při akcích či aktivitách školy, ani na stravné.

10.7 POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

Odpovědnost za bezpečnost dětí v době pobytu v MŠ a v době jiných aktivit pořádaných MŠ mimo pracoviště.
Poskytování informací o výchovně vzdělávacím procesu dítěte.
Poskytování předem a s předstihem důležité informace pro zákonné zástupce dítěte (změny v organizaci, kulturní a jiné akce apod.).
Umožnit konání konzultačních hodin zákonným zástupcům dítěte, pokud o to požádají.
Sledovat projevy týkající se šikany, rasismu, xenofobie a sexuálního zneužívání, tyto projevy okamžitě prošetřit, projednat s rodiči a informovat o tom ředitelku školy, provádět poučení dětí o těchto projevech.
Řídit se organizačním řádem školy, směrnicemi a dalšími pokyny ředitelky školy, dodržovat zásady BOZP a PO, dodržovat režim mateřské školy, náplň práce, pracovní dobu.

10.8 PRÁVA PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

Přijímat do mateřské školy pouze děti zdravé v zájmu zachování zdraví ostatních dětí.
Odmítnout přijetí dítěte především s infekčním onemocněním a s příznaky počínajícího nachlazení.
Projednat se zákonnými zástupci jakýkoliv přestupek jejich dítěte a vyvodit z něj důsledky.

10.9 PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ

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 zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Pedagogičtí pracovníci 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.

11. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY DĚTÍ

11.1 PÉČE O ZDRAVÍ A BEZPEČNOST DĚTÍ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ

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

Právnická osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník 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.

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají pedagogičtí pracovníci. Pedagogové nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají je bez dozoru. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je pedagogický pracovník povinen zajistit dozor nad dětmi jiným pedagogem školy.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí. V mateřské škole je zajištěno překrývání učitelů na všech třídách nejméně tři hodiny denně.

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

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

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.

Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Pedagogičtí pracovníci jsou pravidelně proškolováni v otázkách bezpečnosti. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na rukou a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

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.

11.2 OCHRANA PŘED RIZIKOVÝM CHOVÁNÍM, DISKRIMINACÍ, NÁSILÍM

Důležitým prvkem ochrany před projevy rizikového chování je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. Součástí ŠVP je Preventivní program, který upřesňuje prevenci rizikového chování.

V rámci prevence před projevy rizikového chování provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Jedním z nejdůležitějších prvků prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, vedení k prosociálnímu chování mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole.
Škola je povinna oznámit podezření, které nasvědčuje tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno (OSPOD).

11.3 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) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad pedagogický pracovník konající dohled.

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

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech a v jiných prostorách školy, 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.

Odpovědnost školy za škodu, která dětem vznikne v průběhu dne v MŠ, upravuje §391zákona č.262/2006, zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů a dále občanský zákoník.

12. STÍŽNOSTI, OZNÁMENÍ, PODNĚTY

Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy se podávají u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

13. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

13.1 CHOVÁNÍ DĚTÍ PŘI ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY V RÁMCI VZDĚLÁVÁNÍ

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

V době docházky dítěte do mateřské školy jsou děti vedeny k šetrnému zacházení s majetkem školy tak, aby nedocházelo k ublížení na zdraví dětí nebo znehodnocování majetku školy.

V případě poškození majetku školy bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonnými zástupci dítěte) a požadována úhrada škody, případná oprava v co nejkratším termínu.

13.2 POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY PŘI JEJICH POBYTU V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole dle dohody se zaměstnanci tak, aby se dítě ve škole cítilo bezpečně, aby měl zákonný zástupce možnost seznámit se se vzděláváním svého dítěte, poznat prostředí, ve kterém dítě tráví čas, a aby mohl s dítětem trávit potřebnou délku vhodnou k jeho adaptaci.

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

14. ZDRAVÉ PROSTŘEDÍ MŠ

Mateřská škola má dle **školského zákona 561/2004Sb. povinnost zajistit bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání, tzn. má zároveň povinnost ochránit děti v mateřské škole před kontaktem s dítětem, které má zjevné příznaky přenosné nemoci**. Právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy **nemůže být nucena brát na sebe odpovědnost za podmínek ztížených nemocí dítěte, zvláště pokud by tím narušila plnění odpovědnosti k dalším dětem, které by se mohli nemocí nakazit!**

Dle zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů**, je každý povinen počínat si tak, aby nedocházelo ke škodám na zdraví, z toho tedy vyplývá, že i mateřská škola má nejen právo, ale také povinnost odmítnout nástup dítěte do školky, pokud jeví zřejmé příznaky přenosné nemoci, a že na straně zákonného zástupce je povinnost dítě v tomto stavu do mateřské školy nevodit!**

V případě, že se u dítěte objeví známky akutního onemocnění, je mateřská škola povinna zajistit jeho oddělení od ostatních dětí.

Jaká jsou opatření, aby dítě, které chodí do školky, bylo co nejméně nemocné?

- Pokud dítě onemocní, nechat ho doma až do úplného uzdravení (pokud dítě není doléčené, snáze ve školce onemocní znovu a je vyšší riziko vzniku komplikací onemocnění).
- Pokud bere dítě ATB. Lékaři doporučují po ukončené léčbě ATB nevodit dítě ihned do školky, ale nechat ho ještě 5-7 dní doma, aby se imunita stihla znovu nastartovat (pokud jde dítě do školky dříve opět hrozí, že onemocní ihned znovu).
- Nahlásit školce veškerá infekční a parazitární onemocnění, aby se dále nešířily (nebojte se je nahlásit, školka nesmí zveřejňovat konkrétní jména, jde o obecnou informaci ostatním rodičům).
- Pokud je dítě nemocné, navštívit svého pediatra (pediatr je zde od toho, aby Vaše dítě vyléčil, navíc jen on může napsat „paragraf“, abyste mohli být s dítětem doma).
- Dítě otužovat, připravovat kvalitní stravu bohatou na vitamíny (vit. D!), pěstovat pohyb – doporučuje se zápis do pohybových aktivit.

Kdy dítě do školky nepatří?

- Pokud má zvýšenou teplotu nebo horečku, tj. od teploty 37°C výše**, a to i pokud mělo teplotu den před nástupem do školky, nebo v noci.**
- **Pokud má rýmu virovou či bakteriální (jak „bílou“, tak „zelenou“),** až do úplného vyléčení. Pokud se u dítěte objeví „zelená“ rýma, je vhodné navštívit lékaře, který provede výtěr z nosu a cíleně nasadí léčbu.
- Pokud má dítě **intenzivní kašel (to znamená kašel, který se objevuje i při klidové činnosti dítěte nebo v leže při usínání a spánku) vlhký, suchý nebo laryngální - štěkavý.**
- S jakýmkoliv **infekčním onemocněním**, a to i po dobu rekonvalescence (neštovice, spála, 5. a 6. nemoc, syndrom ruka–noha–ústa atd.). Po těchto prodělaných infekčních onemocněních musí dítě uschopnit lékař!
- Pokud dítě **zvrací nebo má průjem** (a to i v případě, že zvracelo nebo mělo průjem den před nástupem do školky). Dítě s průjmem a zvracením je nutné izolovat od ostatních, protože hrozí vysoké riziko přenosu nákazy. Pokud potíže již vymizely nelze jej poslat ihned do školky kvůli dietnímu režimu, který po prodělaném průjmu a zvracení musí dodržovat**. Školka z provozního hlediska dietní nároky nemůže splnit!**
- **Pokud bere ATB anebo je v rekonvalescenci** (až 1. týden po doužívání ATB). Pokud ho do školky pošleme ihned po dobrání ATB vystavujeme dítě riziku, že opět v krátké době onemocní, protože má narušenou imunitu.
- **Pokud má parazitární onemocnění – roupy, vši.**
- S infekčním **zánětem spojivek** až do úplného uzdravení (dle ordinace lékaře 5-7 dní).

Léky ve školce

Podávání léků v mateřské školce je upraveno zákonem 561/2004 Sb. §29, odst. 1 a 2, dále zákonem 372/2011 Sb., Zákon o zdravotních službách. Výše uvedené zákony podávání léků v mateřské škole vysloveně nezakazují, ale poskytují řediteli mateřské školy možnost, upravit podávání léků dětem pomocí směrnice – školního řádu. Ve většině mateřských škol je podávání volně prodejných léků (Paralen, Kinedril, Fenistil, Nurofen atd.) pedagogům zakázáno. V případě, že dítě trpí onemocněním, které vyžaduje trvalou medikaci, nebo potřebuje lék v rámci první pomoci (např. při epilepsii, febrilních křečích, astmatu aj.), je možné lék podávat pouze na základě **žádosti zákonného zástupce** s předložením lékařského doporučení pedagogů. Kteří souhlasí s jeho podáváním.

15. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy.

Školní řád je na hlavní nástěnce každé třídy, ve třídách, je k nahlédnutí u ředitelky školy, rodiče jsou seznámení na rodičovské schůzce

Celkové hodnocení školy zpracovává ředitelka školy – 1x ročně.

16. ZMĚNY A DODATKY ŠKOLNÍHO ŘÁDU

Změny ve školním řádu lze provést i během školního roku, zejména pokud se jedná o změny vycházející z požadavků zákonných zástupců.

Veškeré změny lze provést pouze formou písemných dodatků.