



**Mateřská škola Paraplíčko, Havířov, příspěvková organizace**

# Školní řád

## OBSAH

<b>1</b>	<b>POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ, INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ.....</b>	<b>3</b>
1.1	Individuální vzdělávání dítěte .....	4
<b>2</b>	<b>PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY .....</b>	<b>5</b>
2.1	Organizace dne v MŠ (orientační).....	5
2.2	Přijímání dětí do mateřské školy .....	6
2.3	Ukončení docházky dítěte do mateřské školy .....	7
2.4	Úplata za předškolní vzdělávání .....	8
2.5	Stravování dětí .....	8
2.6	Evidence dětí .....	9
2.7	Ochrana zdraví a bezpečnost dětí v mateřské škole .....	9
<b>3</b>	<b>OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY (PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NÁSILÍ NEBO RIZIKOVÉHO CHOVÁNÍ) .....</b>	<b>10</b>
<b>4</b>	<b>PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ.....</b>	<b>11</b>
<b>5</b>	<b>PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH DĚTÍ .....</b>	<b>13</b>
<b>6</b>	<b>PRAVOMOCI A POVINNOSTI ŘEDITELKY ŠKOLY .....</b>	<b>14</b>
<b>7</b>	<b>ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY .....</b>	<b>14</b>

Vydal:	Mateřská škola Paraplíčko, Havířov, příspěvková organizace (nahrazuje školní řád MŠ/375/2017)
Číslo jednací:	MŠ/416/2018
Schválila:	ředitelka školy – Mgr. Šárka Chobotová
Platnost a účinnost:	od 1. září 2018
Závaznost:	Směrnice je závazná pro všechny zaměstnance Mateřské školy Paraplíčko, Havířov, příspěvková organizace a zákonné zástupce dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání v uvedené MŠ

## Základní ustanovení

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v Mateřské škole Paraplíčko, Havířov, příspěvkové organizaci (dále jen mateřská škola) a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky školy. Je závazný pro zaměstnance školy, děti přijaté do mateřské školy a zákonné zástupce dětí.

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. Dotýká se i ostatních právních norem, např. Úmluvy o právech dítěte, zákona č. 500/2004 Sb. správní řád zákona č. 106/1999 Sb., O svobodném přístupu k informacím ve znění pozdějších předpisů, vyhl. č. 27/2016Sb. O vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami ve znění pozdějších předpisů zákona č. 101/2000 Sb. O státní sociální podpoře, ve znění ve znění pozdějších předpisů, předpisů BOZP, atd.

Ve smyslu evropského nařízení ke GDPR jsou zaměstnanci povinni zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

## Základní údaje o organizaci

Název školy:	Mateřská škola Paraplíčko, Havířov, příspěvková organizace
Sídlo:	Mozartova 1092/2, 736 01, Havířov - Město
číslo telefonu:	59 641 10 17
Email:	reditelka@paraplicko-havirov.cz, ucetni@paraplicko-havirov.cz
Adresa web. stránek	www.paraplicko-havirov.cz
ředitelka MŠ:	Mgr. Šárka Chobotová
zřizovatel:	Moravskoslezský kraj, 28. října 117, 702 18 Ostrava
kapacita školy:	42 dětí
kapacita školní jídelny:	50 jídel
počet tříd:	3

## Předmět činnosti, cíle předškolního vzdělávání

Mateřská škola zajišťuje všestrannou péči dětem předškolního věku, navazuje na výchovu v rodině. Zabezpečuje vzdělávání v rozsahu obecně závazných předpisů v oblasti předškolního vzdělávání. Mateřská škola podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení

základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů v činnosti s rodinou. Cílem změn vyplývajících z novely školského zákona je zajistit takové podmínky pro jejich vzdělávání, které reflektují možnosti dětí, jejich potřeby ke vztahu k věku, respektují míru nadání i dopady zdravotního vztahu do jejich přípravy na školu. Zahrnuje intervence na podporu oslabených dovedností dítěte. Dle potřeb dítěte poskytuje podpůrná opatření dle stanovených pravidel. Obsah vzdělávání je uveden ve školním vzdělávacím programu. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání.

## 1 POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ, INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li stanoveno jinak.

Vlastní předškolní vzdělávání dětí je povinné od 1. 9. 2017.

- ❖ Zákonný zástupce dítěte je povinen včas dítě přihlásit k zápisu k předškolnímu vzdělávání, tj. v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (nenavštěvuje-li již MŠ, jinak se dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání zapisuje automaticky). Právo přednostního přijetí má pouze ve své spádové mateřské škole.
- ❖ U zápisu k povinnému předškolnímu vzdělávání se nemusí předkládat potvrzení o pravidelném očkování
- ❖ Je – li povinné předškolní vzdělávání plněno formou pravidelné školní docházky do mateřské školy v pracovních dnech, začíná docházka v 8,00 hod a trvá nepřetržitě nejméně 4 hodiny. Vzdělávání v době prázdnin je dobrovolné.
- ❖ Zákonný zástupce zajistí řádnou docházku dítěte do mateřské školy ve dnech, kdy je dána povinnost předškolního vzdělávání.
- ❖ Pokud se dítě nemůže dostavit z vážných důvodů ke vzdělávání – tj. zdravotní důvody či vážné rodinné důvody, je třeba:
  - ihned osobně nebo telefonicky informovat mateřskou školu
  - při návratu dítěte ke vzdělávání přinést písemnou omluvenku s udáním důvodu nepřítomnosti dítěte v daném časovém úseku, kdy dítě chybělo. (viz příloha č. 1)
- ❖ V případě zdravotních obtíží, které trvají déle než 3 dny nebo jedná-li se o časté absence, má mateřská škola právo vyžadovat písemné potvrzení od lékaře.
- ❖ Při dlouhodobější absenci, která je známa předem, je nutno upozornit mateřskou školu v časovém předstihu a podat žádost o uvolnění ze vzdělávání ředitelce školy (déle než 3 dny).
- ❖ V případě, že neomluvená absence překročí 25 hodin, bude tato skutečnost oznámena příslušnému sociálně právnímu odboru.
- ❖ Povinné předškolní vzdělávání trvá 1 rok ev. 2 roky (odklad školní docházky) a je v obou případech bezplatné.

- ❖ Stravné se hradí standardně (viz. níže), pokud nedojde k platbě, bude situace řešena na příslušném sociálně právním odboru.

## 1.1 Individuální vzdělávání dítěte

Individuální vzdělávání dítěte je další formou plnění povinnosti předškolního vzdělávání. Pravidla individuálního vzdělávání dítěte jsou upravena v §34b školského zákona, který je ve školském zákoně obsažen s účinností od 1.1 2017.

- ❖ Individuální vzdělávání dítěte se vztahuje pouze na předškolní vzdělávání dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- ❖ I dítě, které se bude vzdělávat individuálně, musí být přijato k předškolnímu vzdělávání a musí se stát dítětem mateřské školy
- ❖ Zákonný zástupce dítěte o individuální vzdělávání dítěte nežádá, ale uvedený způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání zvolí. Skutečnost, že se dítě bude individuálně vzdělávat, zákonný zástupce dítěte oznámí řediteli mateřské školy, a to za podmínek stanovených § 34b odst. 1 školského zákona:

Pokud se má dítě individuálně vzdělávat převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.

Jestliže zákonný zástupce zvolí individuální vzdělávání dítěte v průběhu školního roku, pak bude dítě plnit povinnost předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam dítě bylo přijato k předškolnímu vzdělávání.

- ❖ Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání musí obsahovat:

- jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte

- ❖ Ředitel mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno (z RVP PV)
- ❖ Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a popřípadě doporučí další postup. Přesný termín a způsob ověření si dohodne zákonný zástupce individuálně v září školního roku s ředitelkou tak, aby se uskutečnilo v období od listopadu do prosince téhož školního roku.
- ❖ Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§34bodst.3 školského zákona), pokud tak neučiní ani v náhradním termínu, ukončí mateřská škola individuální vzdělávání, po tomto ukončení nelze opětovně dítě individuálně vzdělávat.
- ❖ Zákonný zástupce hradí výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte, avšak s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

## 2 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

Provoz školy je od 6.00 do 16.00 hodin (včetně provozu o prázdninách).

- ❖ Děti se do mateřské školy přijímají v pracovních dnech od 6,00 do 8,30 hodin, po té se škola z bezpečnostních důvodů zamyká. Po předchozí dohodě lze přivádět dítě do mateřské školy kdykoliv dle potřeby rodiny, dítě ale musí být nahlášeno na stravování. Při příchodu do MŠ po 8,30 hodině, zvoňte! Žádáme rodiče, aby zvážili nutnost jiného časového intervalu, než je uveden a jednali především v zájmu dítěte, jeho pohody v MŠ.
- ❖ Rodič je povinen předat dítě osobně učitelce, teprve potom může opustit školu.
- ❖ Rodiče si mohou děti vyzvedávat po obědě- v době od 12,15 do 12,30 hodin nebo od 14,45 do 16,00 hodin. Individuálně si mohou rodiče předem dohodnout i jinou dobu pro vyzvedávání dětí, prosíme však, aby tuto možnost rozumně zvážili a nenarušovali zbytečně odpočinek dítěte.
- ❖ Zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu. Bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému než rodiči!!! Pokud bude pověření trvalého charakteru, lze toto zaznamenat do evidenčního listu dítěte a toto pověření platí po dobu neurčitou.
- ❖ Ráno se od 6,00 hodin scházejí děti ve třídě v přízemí MŠ. Učitelky ranní směny si dle svých vyučovacích povinností převádějí děti do vlastních tříd. Učitelky odpolední směny převádějí děti v 15,00 a 15,30 opět do třídy v přízemí, kde budou pobývat s paní učitelkou, která zajišťuje konečnou směnu. V 16,00 hodin provoz mateřské školy končí. Prosíme rodiče, aby tuto dobu dodržovali.

### Dítě do MŠ potřebuje:

- papuče (nejlépe klasické, ne gumové či jiné pantofle)
- náhradní oblečení – tričko, tepláky, ponožky, náhradní spodní prádlo, punčocháče
- pláštěnku
- holinky
- věci na spaní – pyžamo
- hygienické a toaletní potřeby, pleny

Všechny osobní věci je třeba podepsat.

### 2.1 Organizace dne v MŠ (orientační)

6,00 – 7,00	scházení dětí v 1. třídě (přízemí), ranní hry dle volby a přání dětí
7,00 – 8,45	- ranní hry, individuální a skupinové činnosti
8,20 – 8,30	ranní cvičení (popř. relaxační cvičení, jóga, rehabilitační a pohybové činnosti)
8,30 – 9,00	hygiena, svačina
9,00 – 10,00	- didakticky zacílené činnosti (záměrné i spontánní učení) ve skupinách i individuálně

- individuální péče o děti se specifickými vzdělávacími potřebami =reedukační a kompenzační speciálně pedagogická péče, jazykové chvílky, dramatizační činnosti,  
 výtvarné, pracovní činnosti, hudební chvílky a hudebně pohybové hry, smyslové,  
 konstruktivní, didaktické a jiné hry, pohybové činnosti
- 10,00 – 11,30 pobyt venku, náhradní činnosti
- 11,30 – 12,00 hygiena, oběd
- 12,30 – 14,00 - hygiena, odpočinek  
 náhradní nespací aktivity (individuální, reedukační, kompenzační, rehabilitační, speciálně pedagogická péče, hry)
- 14,00 – 14,30 hygiena, svačina
- 14,30 – 15,30 odpolední zájmové činnosti dětí + hry (viz odpolední aktivity pro děti)
- 15,30 – 16,00 odpolední hry dětí v 1. třídě (přízemí) nebo na školní zahradě

Provoz mateřské školy bývá přerušovaný v měsíci červenci nebo v srpnu, zpravidla na pět týdnů. Omezení nebo přerušování provozu mateřské školy oznámí ředitelka MŠ, zároveň bude informace zveřejněna nejméně dva měsíce předem (informační nástěnka, web školy...). Provoz školy po projednání se zřizovatelem a ředitelkou školy může být taktéž přerušován ze závažných důvodů i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitel školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.

## 2.2 Přijímání dětí do mateřské školy

Do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však od 2 let. Při přijímání dětí je nutno dodržet podmínky ustanovení § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů (dítě se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci).

K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu EU. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu EU, pokud pobývají na území ČR oprávněně – doklad o oprávněnosti pobytu je zákonný zástupce povinen předložit při zápisu do mateřské školy. 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.

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 dočasnou ochranu.

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje:

- na občany jiného členského státu EU, kteří na území ČR pobývají déle než 90dnů

- na cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů
  - na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany
- ❖ Zápis dětí do mateřské školy je prováděn od 2. - 16. 5. běžného roku. Dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu školního roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy.
- ❖ O zařazení dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka školy jako správní orgán příslušný podle § 165 odst. 2 písm. b) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a v souladu s ustanoveními zákona č. 500/2004 Sb., „Správní řád“,
- ❖ Děti jsou zapisovány a přijímány do mateřské školy ředitelkou školy na základě žádosti zákonného zástupce dítěte a vyjádření speciálně pedagogického centra nebo pedagogicko-psychologické poradny.
- ❖ Zápis do MŠ se koná v budově MŠ a v předem stanoveném termínu. Informace o zápisu jsou k dispozici na nástěnce, na webových stránkách školy.
- ❖ Do mateřské školy se přijímají děti se zdravotním postižením- smyslově, tělesně, mentálně, s vadami řeči a s více vadami, s autismem, dále děti zdravotně znevýhodněné – zdravotně oslabené nebo dlouhodobě nemocné (vyplývá ze specializace tříd a školy).
- ❖ Přednostně jsou přijímány děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky.
- ❖ Dítě je přijímáno do MŠ zpravidla na dobu do nástupu povinné školní docházky, výjimečně na dobu kratší s možností prodloužení dle stupně postižení a doby platnosti doporučení SPC nebo PPP.
- ❖ Podrobněji ve Směrnici o přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání.
- ❖

### 2.3 Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

Docházka dítěte do mateřské školy je ukončena automaticky při odchodu dítěte do základní školy.

Ředitelka školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání podle § 35 školského zákona jestliže:

- ❖ se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- ❖ zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy a jednání k nápravě byla bezúspěšná
- ❖ zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne se s hospodářkou školy a vedoucí učitelkou MŠ
- ❖ ukončení předškolního vzdělávání dítěte doporučí lékař nebo poradenské zařízení
- ❖ na písemnou žádost zákonného zástupce
- ❖ jednání či chování zákonných zástupců k pedagogům nebo jiným zaměstnancům mateřské školy je hrubé nebo urážlivé

## 2.4 Úplata za předškolní vzdělávání

Výši úplaty stanoví ředitelka školy podle § 123 odst. 1 a 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, školním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon), ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky č. 43 – Sbírka zákonů č. 43 ze dne 9. února 2006, kterou se mění vyhláška č. 14/ 2005 Sb., o předškolním vzdělávání. Výše úplaty je stanovena samostatnou směrnicí.

## 2.5 Stravování dětí

Předškolní stravování se řídí vyhláškou MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví vedoucí učitelka po dohodě se zákonnými zástupci způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy. Způsob platby školního stravování – hotovostně v kanceláři účetní školy.

- ❖ Děti jsou v mateřské škole vedeny ke komunikaci s učitelkami a ostatními zaměstnanci při podávání jídla. Mohou se vyjádřit k množství i složení jídla. Zákonný zástupce je povinen sdělit, případně lékařsky doložit alergii svého dítěte na určité potraviny.
- ❖ Při konzumaci jídel v jídelně a ve třídách vykonávají nad dětmi učitelky aktivní dozor. Nucení dětí do jídla je nepřipustné.
- ❖ Z hygienických důvodů není možné, aby si děti nosily do mateřské školy vlastní jídlo a pití. Výjimkou jsou děti se speciální dietou, kterým se po domluvě s ředitelkou školy a vedoucí školní kuchyně – výdejny umožní individuální stravování.
- ❖ Děti mohou do mateřské školy při výjimečných situacích, jako jsou narozeniny apod. nosit drobné sladkosti nebo jiné potraviny zabalené v původním obalu a s platnou dobou minimální trvanlivosti, o které se po domluvě s učitelkou rozdělí s ostatními dětmi.
- ❖ Odhlášky a přihlášky lze provádět ústně nebo telefonicky ve třídě mateřské školy, případně u vedoucí ŠJ nebo ředitelky jeden den dopředu do 14 hodin. Dítě, které po nemoci nebo jiné nepřítomnosti přichází do mateřské školy, musí být přihláшено ke stravování. Dítě bez přihlášené stravy nemůže být k pobytu do mateřské školy přijato. Pokud zákonný zástupce své dítě včas neomluví a neodhlásí stravu, je povinen stravu zaplatit. Rodiče mají právo v den, kdy jejich dítě do MŠ nenastoupilo a bylo přihláшено na stravu, vzít si oběd dítěte do nosiče. Pro oběd přijde v době 11.15-11.45 hod.
- ❖ Otázky týkající se stravování projednává rodič s vedoucí školní jídelny. U ní také platí za stravné vždy v předem stanoveném dni v měsíci (termíny na celý školní rok obdrží rodiče písemně na začátku školního roku). Z bezpečnostních důvodů je nutno zaplatit pouze v tomto vyhrazeném dni, a to i v případě momentální nepřítomnosti dítěte v MŠ. Rodič je povinen termín k úhradě stravného dodržet. Výše stravného na 1 dítě a 1 den (2 svačiny a oběd):32,-Kč, 1 dítě a 1/2 dne (1 svačina, oběd): 25,-Kč.
- ❖ Pitný režim V rámci pitného režimu mají děti po celou dobu pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje. Děti mohou požívat nápoje v průběhu pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

Jídelní lístek na každý týden je vyvěšen na nástěnce a na internetových stránkách školy.



## 2.6 Evidence dětí

Při přijímacím řízení dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce školy nebo třídní učitelce Evidenční list dítěte, ve kterém je vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností a telefonické spojení, zdravotní stav dítěte potvrzený lékařem a potvrzení o pravidelném očkování.

Zákonný zástupce je povinen nahlásit v mateřské škole každou změnu v uvedených údajích. Zákonní zástupci dali souhlas mateřské škole s evidováním osobních údajů včetně rodného čísla dítěte ve smyslu všech ustanovení zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel a rodných čísel, ve znění pozdějších předpisů. Svůj souhlas poskytli pro účely vedení povinné dokumentace školy podle zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů, vedení nezbytné zdravotní dokumentace a psychologických a jiných vyšetření, pro mimoškolní akce, úrazové pojištění a pro jiné účely související s běžným chodem školy. Rodiče také písemně potvrdí škole svůj souhlas s uveřejňováním fotografií svého dítěte na webových stránkách školy. Ředitelka školy může přijmout dítě na zkušební dobu, pokud k tomu budou zjevné důvody.

## 2.7 Ochrana zdraví a bezpečnost dětí v mateřské škole

Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají v plné míře učitelky mateřské školy a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě, která je rodičem zaznamenána v evidenčním listě dítěte. Předat dítě jiné pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

Při nástupu dítěte do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim. Učitelky mateřské školy dohodnou se zákonnými zástupci nejvhodnější postup.

**Do mateřské školy mohou zákonní zástupci přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce.**

- ❖ Trvalý kašel, průjem, zvracení – jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Nemocné děti se necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu i na učitelky. Při předání dítěte učitelce sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, event. o jeho problémech, které mělo předešlý den či noc. Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i personálu mateřské školy.
- ❖ Výskyt každého závažného infekčního onemocnění v rodině (žloutenka, neštovice, spála,...) a také výskyt vší hlásí zákonný zástupce třídní učitelce, která je povinna informovat ředitelku MŠ. Informováni jsou všichni zákonní zástupci dětí z mateřské školy. Dítě, které je nosičem Pedikulózy – vši dětské, nebude do docházky přijato až do úplného odstranění vší a to ve všech stádiích vývoje.
- ❖ V případě akutního onemocnění dítěte nepodávají učitelky mateřské školy dítěti žádné léky, uloží ho na lehátko do izolace od dětského kolektivu, zajistí mu teplo, klid, dostatek tekutin a neprodleně telefonicky informují zákonného zástupce, který je povinen si dítě vyzvednout v co nejkratším možném čase z mateřské školy. Třídní učitelka může požadovat

od rodičů dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.

- ❖ Podávání jakýchkoliv léků dětem učitelem v mateřské škole je zakázáno. Pokud dítě musí v době pobytu v mateřské škole dostat lék, bude mu podán až po pokynu ředitelství školy na základě dohody se zákonným zástupcem, který vyplní žádost o jeho nutnosti podání (viz příloha č.2). Potvrzení od lékaře není požadováno pouze v případě podání léku na nevolnost, který bezprostředně souvisí s cestováním dopravním prostředkem.
- ❖ Pokud se dítěti stane úraz mimo mateřskou školu (zlomená ruka, sešitá rána apod.) bude k docházce do mateřské školy přijato pouze s vyjádřením lékaře a pouze v případě, že bude schopno samostatné sebeobsluhy bez zvýšených nároků na jeho péči, která škola z hlediska počtu personálu nemůže zabezpečit.
- ❖ V případě školního úrazu jsou učitelé mateřské školy povinni zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření a neprodleně telefonicky informují zákonného zástupce dítěte. Každý úraz je evidován – zapsán do knihy úrazů. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchovně vzdělávacích činnostech a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Školním úrazem je také úraz, který se stal při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou.

### 3 OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY (PROJEVY

#### DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NÁSILÍ NEBO RIZIKOVÉHO CHOVÁNÍ)

Důležitou součástí ochrany před sociálně patologickými jevy je 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 jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a všemi zaměstnanci mateřské školy i mezi zaměstnanci a zákonnými zástupci dětí. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

- ❖ Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v mateřské škole a při akcích školou organizovaných. Školním úrazem není úraz, který se stane dítěti na cestě do školy nebo cestou zpět.
- ❖ K zajištění bezpečnosti dětí mimo areál mateřské školy stanoví ředitelka počet učitelů mateřské školy tak, aby na jednoho připadalo nejvýše 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

- ❖ Všichni zaměstnanci mateřské školy byli seznámeni s bezpečnostními opatřeními při práci s dětmi v mateřské škole a zavazují se je dodržovat.
- ❖ Zákonní zástupci dětí ani jiné osoby se nesmí bez předchozí domluvy s učitelem mateřské školy samostatně pohybovat v prostorách a areálu mateřské školy, kromě prostor určených k převlékání dětí. Po vyzvednutí dítěte se nezdržují v budově ani na zahradě školy déle než je nezbytné a opouštějí mateřskou školu. Zahradní areál mateřské školy je určen k pobytu a hrám dětí pouze v přítomnosti učitele školy. Z bezpečnostních důvodů není povoleno, aby si dítě (nebo jeho sourozenec) při příchodu nebo odchodu z mateřské školy hrálo v zahradním areálu mateřské školy (viz. Provozní řád venkovních ploch)
- ❖ Zákonní zástupci či osoba pověřená k předání dítěte jsou povinni předávat děti učitelům osobně, nenechávat dítě z šatny odcházet do třídy samotné. Stejně tak při vyzvedávání dětí jsou povinni si dítě vyzvednout a odvést pouze s osobním souhlasem učitele. Jiné osoby než zákonní zástupci mohou vyzvedávat dítě pouze na základě písemného svolení zákonného zástupce či uvedením jejich jména v evidenčním listě dítěte.
- ❖ Zákonní zástupci nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je v mateřské škole. Odpovídají za to, co mají děti v šatně, zda neobsahují nebezpečné věci (léky, ostré předměty,...). Zákonní zástupci plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si dítě přinese do mateřské školy (šperky, hračky,...). Děti nesmí během pobytu v mateřské škole nosit ozdoby a šperky, které by mohly zapříčinit úraz. Zaměstnanci mateřské školy nenesou odpovědnost za ztrátu nebo poškození osobních věcí, které do mateřské školy nepatří (cennosti, mobilní telefony, drahé hračky...). Pokud dítě přijede do školy např. na koloběžce, může ji po domluvě s učitelem mateřské školy ponechat v areálu školy. Škola za tyto věci neručí, nenese žádnou odpovědnost.
- ❖ Rozhodnutí o donášení vlastních hraček do mateřské školy je plně v kompetenci třídních učitelů mateřské školy. Zákonný zástupce je zároveň povinen upozornit o jakou hračku se jedná a učitel mateřské školy v souvislosti se zabezpečením ochrany zdraví všech dětí rozhodne, zda se nejedná o hračku, která může ohrozit zdraví dětí.
- ❖ Zaměstnanci mateřské školy jsou oprávněni nepustit cizí osobu do areálu mateřské školy.
- ❖ Učitelé mateřské školy nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám.
- ❖ V celém areálu mateřské školy je zákaz kouření a to v souvislosti se zákonem č. 379/2005 Sb. a zákaz vodění psů do areálu mateřské školy.
- ❖ Osobní věci dítěte přinesou zákonní zástupci označené (podepsané). Náhradní oblečení je uloženo v šatně ve skříňce dítěte.

#### 4 PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Práva a povinnosti dítěte a jeho zákonných zástupců se řídí § 21 a 22 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona v platném znění.

##### Zákonní zástupci dětí mají právo:

- ❖ na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí, na konzultaci (po předchozí domluvě) s třídní učitelkou, vedoucí učitelkou nebo ředitelkou školy

- ❖ vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí, na spolupráci při tvorbě Školního vzdělávacího programu
- ❖ na účast při adaptaci svého dítěte na kolektiv a prostředí mateřské školy
- ❖ na informace a poradenskou pomoc mateřské školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona
- ❖ po předchozí domluvě přijít, sledovat nebo se zapojit do činností dětí ve škole
- ❖ na diskrétnost a ochranu osobních dat

Zákonný zástupce je informován prostřednictvím informační nástěnky v mateřské škole, na webových stránkách školy. Každý den při předávání dítěte je mu umožněno promluvit o nutných záležitostech s učitelkou ve třídě. Zákonný zástupce může komunikovat s učitelkami i s vedením MŠ telefonicky ev. prostřednictvím e – mailu. S ředitelkou školy může zákonný zástupce řešit své záležitosti kdykoli po telefonické či osobní domluvě termínu schůzky.

#### **Zákonní zástupci dětí mají povinnost:**

- ❖ zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy
- ❖ dodržovat stanovený čas příchodů a odchodů dítěte z mateřské školy
- ❖ ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- ❖ informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- ❖ poskytnout škole údaje a informace do školní matriky (evidence dětí), oznamovat každou změnu, týkající se dítěte nebo zákonného zástupce. Jde především o následující informace – jméno, příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu, údaje o předchozí návštěvě MŠ a o průběhu a vzdělávání v MŠ, o zdravotním stavu dítěte, datum ukončení vzdělávání v MŠ, jméno a příjmení zákonných zástupců, místo trvalého pobytu, adresu ke korespondenci a telefonické spojení
- ❖ zúčastnit se osobně na vyzvání ředitelky školy projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání nebo chování dítěte
- ❖ účastnit se třídních schůzek a spolupracovat s mateřskou školou
- ❖ zajistit, aby jejich dítě nenosilo do školy nevhodný oděv, doplňky, šperky či jiné předměty, kterými by sobě nebo ostatním mohlo ohrozit bezpečí, způsobit zranění. Doporučujeme dětem nedávat do školy cenné oblečení a obuv, při ztrátě – záměně nemůže škola poskytovat finanční náhradu
- ❖ při nestandardním oděvu či obuvi (karneval,...) jsou zákonní zástupci povinni informovat učitele mateřské školy o případném nebezpečí a dohodnout se s ním na postupu, aby se zabránilo případnému ohrožení zdraví dítěte nebo ostatních dětí
- ❖ sledovat informace na nástěnkách, dodržovat školní řád, provozní řád a dohodnutá pravidla mateřské školy a seznámit s nimi i osoby zmocněné k předávání a vyzvedávání dětí ze školy
- ❖ na základě žádosti učitele mateřské školy doložit zdravotní stav dítěte potvrzený lékařem
- ❖ omluvit nepřítomnost dítěte v mateřské škole, není-li známa dopředu, omluví dítě v den nepřítomnosti do 9.00 hod, pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a

doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonicky, písemně nebo osobně v mateřské škole

- ❖ odhlášení dítěte z mateřské školy neprodleně sdělit ředitelce školy

## 5 PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH DĚTÍ

V mateřské škole jsou dodržována dětská práva dle Úmluvy o právech dítěte a Všeobecné deklarace lidských práv.

### Dítě má právo na:

- ❖ kvalitní předškolní vzdělávání podle školského zákona, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti, na to, aby bylo vedeno k základům plnění vytyčených klíčových kompetencí dle Rámcového vzdělávacího programu předškolního vzdělávání, bylo vedeno odbornou pedagogickou působností, mohlo být součástí třídního programu – být jeho spolutvůrcem
- ❖ na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- ❖ akceptování jeho vývojových specifik, na rozvoj a vzdělávání podle jeho individuálních možností a potřeb
- ❖ účast na všech aktivitách mateřské školy v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav a zákonný zástupce
- ❖ zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví
- ❖ respektování soukromého života své rodiny zaměstnanci školy. Odpovědnost za dítě nese primárně zákonný zástupce, který rozhoduje o výchově dítěte v rodině. Povinností všech osob podílejících se na výchově dítěte je konat veškerou činnost v jeho nejlepším zájmu. Povinnosti dětí (děti jsou vedeny během docházky k těmto povinnostem):
- ❖ dodržování školního řádu a vlastních pravidel ve třídě
- ❖ plnění pokynů zaměstnanců školy, které vedou k ochraně zdraví a bezpečnosti a s nimiž jsou děti opakovaně seznamovány
- ❖ respektování ostatních dětí ve třídě, respektování kolektivu
- ❖ neprodleně hlásit učitelům školy každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během jeho pobytu v mateřské škole
- ❖ šetrné zacházení se všemi věcmi a zařízeními v mateřské škole, nepoškozování majetku školy. Při prokázaném úmyslném poškození majetku školy dítětem je zákonný zástupce povinen zajistit nebo uhradit opravu nebo nákup nové věci nebo zařízení, které bylo poškozeno.

## 6 PRAVOMOCI A POVINNOSTI ŘEDITELKY ŠKOLY

Ředitelka mateřské školy vydává správní rozhodnutí ve věcech:

- ❖ přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání (§ 34 Zákona č. 561/2004 Sb.)
- ❖ ukončení předškolního vzdělávání (§ 35 Zákona č. 561/2004 Sb.)
- ❖ osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání (podle ustanovení § 123 odst. 4 školského zákona a § 6 odst., 5 Vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění)

Povinnosti a úkoly ředitelky školy:

- ❖ rozhoduje ve všech záležitostech školy, řídí a kontroluje veškeré činnosti právního subjektu
- ❖ odpovědnost za odbornou a pedagogickou úroveň vzdělávání a školních služeb
- ❖ vytváří podmínky pro výkon školní inspekce a přijímá následná opatření
- ❖ zajišťuje informovanost o průběhu a výsledcích vzdělávání
- ❖ odpovídá za zajištění dohledu nad svěřenými dětmi
- ❖ zřizuje pedagogickou radu
- ❖ odpovídá za hospodaření školy, za dodržování smluvní, finanční a rozpočtové kázně
- ❖ vytváří školní, organizační a provozní řád, směrnice a další vnitřní předpisy
- ❖ řeší pracovně právní vztahy a personální obsazení pracoviště
- ❖ stanovuje pravidla odměňování pracovníků
- ❖ vede dokumentaci školy
- ❖ stanoví čerpání prostředků FKSP
- ❖ plánuje další vzdělávání pedagogických pracovníků
- ❖ spolupracuje se zřizovatelem

## 7 ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

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

### ***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 nebo školnici.

Zákonní zástupci dětí a zaměstnanci mateřské školy jsou povinni se řídit tímto Školním řádem a důsledně ho dodržovat.

Řád stanovuje pravidla pro vzájemné porozumění s jasně stanovenými pravidly soužití tak, aby děti vyrůstaly ve zdravém a bezpečném prostředí.

Porušení tohoto řádu zákonnými zástupci může být důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

### **Závěrečná ustanovení**

- ❖ Zákonní zástupci dětí a zaměstnanci mateřské školy jsou povinni se řídit tímto Školním řádem a důsledně ho dodržovat.
- ❖ Řád stanovuje pravidla pro vzájemné porozumění s jasně stanovenými pravidly soužití tak, aby děti vyrůstaly ve zdravém a bezpečném prostředí.
- ❖ Porušení tohoto řádu zákonnými zástupci může být důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.
- ❖ Změny a dodatky školního řádu musí být vypracovány písemně. Ředitelka s nimi seznámí všechny zaměstnance, seznámí s nimi i zákonné zástupce dítěte

22. 8. 2017

ředitelka školy  
Mgr. Šárka Chobotová v.r.

