

## Školní řád mateřské školy

### 1. Úvodní ustanovení

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v Mateřské škole Loštice, okres Šumperk, Trávník 595, Loštice, a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky školy.

Je závazný pro zaměstnance školy a zákonné zástupce dětí.

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen školský zákon), vyhláškou. č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, a to zákonem č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví.

### 2. Přijímání dětí do mateřské školy

- do mateřské školy jsou přijímány děti pro nový školní rok na základě vyhlášení zápisu
- ředitelka stanovuje po dohodě se zřizovatelem místo a termín zápisu dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok
- zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku je stanoven na období od 2. května do 16. května a veřejnost je o přijímacím řízení včas informována prostřednictvím plakátů na hlavní nástěnce v MŠ, na úřední desce Města Loštice a také na internetových stránkách mateřské školy
- do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají 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, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku
- zákonný zástupce při zápisu obdrží přihlášku a evidenční list dítěte
- v případě zhoršení epidemiologické situace v našem kraji může zápis dětí do mateřské školy proběhnout také bez osobní účasti rodičů a dětí. V tomto případě potřebné tiskopisy budou ke stažení na internetových stránkách mateřské školy a rodiče budou o této situaci a celém postupu včas informováni
- řádně vyplněné tiskopisy vrátí ředitelce školy v určeném termínu
- na evidenčním listě je povinen zákonný zástupce doložit vyjádření lékaře o zdravotním stavu dítěte, a zda je řádně splněno očkování dítěte dle očkovacího kalendáře.
- kritéria a postup při přijímání dětí upravuje vnitřní směrnice
- ředitelka mateřské školy rozhoduje ve správním řízení o přijetí dítěte
- mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci

- do mateřské školy jsou zpravidla přijímány děti od 3 do 6 let, po dohodě a podle podmínek mateřské školy lze přijmout i děti mladší na základě vyjádření pediatra
- dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy
- při podání žádosti k předškolnímu vzdělávání je každému dítěti přiděleno registrační číslo a nejdéle do 30 dnů od podání žádosti je zákonný zástupce vyrozuměn o přijetí svého dítěte do mateřské školy prostřednictvím seznamu s určenými registračními čísly
- seznam přijatých dětí pod registračními čísly je vyvěšen na hlavní nástěnce v mateřské škole a na internetových stránkách školy
- rodiče nepřijatých dětí jsou vyrozuměni písemně
- ředitelka mateřské školy rozhoduje o přijetí či nepřijetí ve správním řízení
- při nástupu dítěte do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim, kdy se zákonný zástupce předem dohodne s třídními učitelkami na vhodném postupu
- děti, které byly do mateřské školy přijaty, by měly mateřskou školu navštěvovat pravidelně
- pravidelná docházka dětí je zvlášť důležitá v období adaptace na nové prostředí
- ředitelka může rozhodnout o stanovení zkušební doby pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce
- dítě, které začíná mateřskou školu navštěvovat, by mělo již samostatně chodit – nepoužívat kočárek, umět držet lžící a jíst lžící, pít z hrnečku nebo sklenice, samostatně používat WC (ne nočník), nenosit pleny, umět smrkat, nepoužívat dudlík, má se snažit samo oblékat a nazouvat obuv

### **3. Provoz mateřské školy**

- provoz mateřské školy je stanoven od 6,00 hodin do 16,00 hodin
- kapacita je 112 dětí ve 4 třídách
- zákonní zástupci přivádějí děti do mateřské školy do 8,00 hodin, potom se přepážka z bezpečnostních důvodů zamyká a rodiče zvoní na příslušnou třídu
- po vpuštění do budovy a při odchodu za sebou přepážku opět zavírají
- dítě lze výjimečně přivést ze zdravotních či osobních důvodů i později na základě předchozí domluvy s učitelkou ve třídě
- před obědem si může zákonný zástupce vyzvednout své dítě v době od 11,00 do 11,15 hodin a po obědě od 11,45 hodin do 12,15 hodin
- doba rozcházení dětí po odpoledním klidu je stanovena na dobu od 14,00 hodin do 16,00 hodin
- v 15,00 hodin se přepážka uzavírá a zákonný zástupce zvoní na příslušnou třídu
- od 15,00 hodin do odchodu dětí z mateřské školy jsou děti sloučeny vždy v jedné třídě dle rozpisu

#### **4. Předávání a vyzvedávání dětí**

- do mateřské školy přicházejí a odcházejí děti v doprovodu svého zákonného zástupce, popřípadě pověřené osoby zmocněné na základě písemné dohody (formuláře u třídních učitelů nebo u ředitelky školy)
- zmocnění k odvádění dětí z mateřské školy se každoročně aktualizuje
- bez písemného pověření - zmocnění učitelky nevydají dítě nikomu jinému, než jeho zákonnému zástupci
- pouze v ojedinělých případech lze vydat dítě na základě předaného lístku zákonným zástupcem, na kterém je uvedeno datum vyzvednutí, jméno a datum narození osoby, která vyzvedává dítě, podpis zákonného zástupce
- zákonný zástupce přivede dítě až do třídy, předá jej přítomné učitelce, upozorní na případné obtíže
- zákonní zástupci jsou povinni do mateřské školy předat dítě zcela zdravé, bez příznaků nemoci, či nachlazení
- každou nepřítomnost dítěte musí zákonný zástupce nahlásit a dítě omluvit buď ústně, telefonicky nebo emailem (mslostice@seznam.cz)
- zákonní zástupci po vyzvednutí dítěte neprodleně opustí areál školy

#### **5. Oblečení dětí**

- dítě chodí do mateřské školy vždy čistě, vhodně a přiměřeně počasí oblečené, nejlépe tak, aby se samo zvládlo oblékat, vysvlékat a obouvat a mohlo se v oblečení volně pohybovat
- všechny věci musí mít děti podepsané, popřípadě označené značkou dítěte a musí být uloženy na předem určeném místě
- ve své skříňce mají děti oblečení, ve kterém přišly do mateřské školy, věci na pobyt venku a v sáčku náhradní prádlo
- zákonní zástupci dbají na to, aby děti měly ve skříňce pořádek

#### **6. Stravování dětí**

- strava je zajišťována dovozem jídel ze školní jídelny při ZŠ Loštice
- způsob platby, přihlašování a odhlašování jídla jsou dány vnitřním řádem školní jídelny
- stravu odhlašují rodiče nejpozději den předem do 11. hodiny
- první den nemoci dítěte je možno vyzvednout oběd v příslušné třídě mateřské školy do jídlonosičů v době od 11,15 do 11,30 hodin
- při vyzvedávání obědů z hygienických důvodů platí zákaz vstupu zákonných zástupců do přípravené jídelny
- rovněž z hygienických důvodů není přípustné přechovávání jídla v mateřské škole a donášení vlastní stravy. Výjimkou je pouze dietní stravování dítěte, schválené např. lékařem se specializovanou způsobilostí v oboru. V takovém případě pak zajišťuje dietní stravování po osobní domluvě školní kuchyně.

- odhlašování dítěte se provádí písemně emailem na adresu [jidelna.zslostice@iol.cz](mailto:jidelna.zslostice@iol.cz) - aby odhláška byla platná, musí být potvrzena zpětnou zprávou s textem "odhlášeno". Pokud tato zpráva nedoručí, není odhláška uskutečněna
- strava může být odhlášena také telefonicky u vedoucí školní jídelny - na telefonním čísle 583 445 264 nebo osobně u vedoucí školní jídelny
- od druhého dne nemoci dítěte a v jejím průběhu nelze poskytovat oběd za sníženou cenu
- neodhlášený a neodebraný oběd je strážníkovi účtován - strážníkovi, který neměl nárok na oběd za sníženou cenu, bude následující měsíc doručeno vyúčtování o doplatku do plné ceny oběda, který se hradí v hotovosti v kanceláři školní jídelny
- otázky, týkající se stravování dětí projednává zákonný zástupce s vedoucí školní jídelny – informace vedoucí školní jídelny jsou uveřejněny na nástěnce ve vstupním prostoru mateřské školy
- ve spolupráci se školní kuchyní je dbáno na dodržování skladby jídelníčku, aby odpovídal zásadám zdravé výživy
- po celou dobu pobytu dětí v mateřské škole je zajištěn pitný režim – ve třídách jsou umístěny nádoby s kohoutkem, děti si napouštějí čaj do vlastních hrníčků
- stravování dětí zahrnuje dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu – mezi jednotlivými jídly jsou dodržovány 3 hodinové intervaly
- pokud je dítě v mateřské škole, stravuje se
- děti, které nemají zaplacenou odpolední svačinu, nemohou zůstat v mateřské škole déle, než do 14.30 hodin
- děti nenutíme do jídla, ale snažíme se, aby se postupně naučily jíst všechno a osvojily si tak zdravý způsob stravování

## 7. Úplata za předškolní vzdělávání

- úplata za předškolní vzdělávání je stanovena pro období od 1. 9. do 31. 8. daného školního roku
- dle § 123 školského zákona 561/2004 Sb., a vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (viz vnitřní předpis o úplatě za předškolní vzdělávání)

## 8. Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může ukončit předškolní vzdělávání dítěti v mateřské škole dle § 35 školského zákona po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupce jestliže:

- a) dítě bez omluvy zákonného zástupce se nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy a jednání k nápravě byla bezúspěšná
- c) ukončení doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení

- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání v mateřské škole nebo platbu za školní stravování a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady
- e) na žádost zákonného zástupce

Pokud zákonní zástupci chtějí ukončit docházku dítěte do mateřské školy, oznámí tuto skutečnost ředitelce mateřské školy a uzavřou dohodu o ukončení předškolního vzdělávání. S vedoucí školní jídelny dohodnou odhlášení stravného.

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

## 9. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- 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 dočasné ochrany
- povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany

## 10. Docházka a způsob vzdělávání

- **povinné předškolní vzdělávání se týká dětí v posledním ročníku docházky do mateřské školy** – tzn. od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku
  - povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v rozsahu 4 hodin denně, kdy jeho začátek je stanoven v časovém rozmezí od 7:00 do 8:00
  - **distanční výuka** má fungovat za krizových stavů nebo během uzavření mateřské školy z rozhodnutí Ministerstva zdravotnictví nebo Krajské hygienické stanice
  - povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách
  - zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, a to písemně (emilem), telefonicky nebo osobně. Po návratu dítěte do mateřské školy je nutno písemně zapsat důvod absence do omluvného listu
  - jiným způsobem plnění povinností předškolního vzdělávání se rozumí
- a) **dítěte individuální vzdělávání**, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy

- b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy.

Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

### ➤ Distanční výuka

- mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí
- distanční vzdělávání se týká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí v této třídě
- mateřská škola neprodleně informuje o vzniklé situaci a případné úpravě vzdělávání zákonné zástupce nezletilých dětí a svého zřizovatele
- po dohodě učitele se zákonným zástupcem bude navržena forma distančního vzdělávání využitím emailů, telefonicky nebo předáním učiva přímo v mateřské škole
- ostatních dětí, kterých se distanční výuka nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání v mateřské škole

### ➤ Individuální vzdělávání

- zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno
- má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku
- v průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání
- 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
  - a) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
  - b) důvody pro individuální vzdělávání dítěte
- mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání
- ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů bude probíhat v předem určený den (popř. v náhradním termínu) po dobu 4 hodin (7,30 hod. – 11, 30 hod.) v příslušné třídě (dle narození dítěte) v mateřské škole za přítomnosti třídních učitelek a bez přítomnosti zákonného zástupce

- ředitelka mateřské školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince – přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně nebo s nimi dohodnut
- zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření
- ředitelka 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

### **11. Omezení nebo přerušení provozu mateřské školy**

- provoz mateřské školy je přerušen v měsíci červenci a srpnu zpravidla na dobu 4 týdnů z důvodu vybírání řádné dovolené pracovníků, nutné údržby a oprav na zařízení
- rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem, a to nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem a uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty
- provoz školy je přerušen po dohodě se zřizovatelem zpravidla také v období školních vánočních prázdnin v měsíci prosinci
- provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období – za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání (např. přerušení dodávky elektřiny apod.)
- informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě (nástěnky, internetové stránky) hned poté, co o omezení nebo přerušení rozhodne
- provoz mateřské školy může být omezen (v provozu 1 – 2 třídy) také v době ostatních prázdnin (podzimní, pololetní, jarní, velikonoční prázdniny), a to na základě průzkumu zájmu zákonných zástupců o provoz mateřské školy v těchto dnech

### **12. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy jej pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy jej pedagogický pracovník předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě
- k zajištění bezpečnosti dětí mimo areál mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho připadlo nejvýše 20 dětí
- při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti

dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovně právním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy

- všichni pracovníci mateřské školy jsou seznámeni s bezpečnostními opatřeními při práci s dětmi v mateřské škole a zavazují se je dodržovat
- zákonní zástupci ani jiné osoby se nesmí bez předchozí domluvy s pracovníkem školy samostatně pohybovat v prostorách a areálu mateřské školy, kromě prostor určených pro převlékání dětí
- zákonní zástupci zodpovídají za to, že jejich děti nenosí do mateřské školy nebezpečné věci (šperky, ostré předměty, zápalky apod.)
- vzhledem k zajištění bezpečnosti a zachování hygienického prostředí v mateřské škole platí zákaz vjíždění kočárků a jiných dětských vozidel do vstupních prostor mateřské školy
- mateřská škola z bezpečnostních důvodů uzamyká přepážku ve vhodovém prostoru v době od 8,00 hodin do 11,00 hodin, od 12,30 hodin do 14,00 hodin a od 15,00 hodin do 16,00 hodin – v těchto dobách zákonní zástupci používají příslušné zvonky
- všechny osoby vstupující do mateřské školy v této době jsou povinny se představit do telefonu umístěného vedle zvonku a sdělit pracovníkovi mateřské školy účel své návštěvy
- pracovníci mateřské školy jsou oprávněni nepustit podezřelou osobu do areálu mateřské školy
- všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v mateřské škole a při akcích mateřskou školou organizovaných
- důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života
- v rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeny k pochopení a porozumění dané problematiky
- důležitým prvkem prevence v oblasti diskriminace, nepřátelství a násilí je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí

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

Předškolní vzdělávání dětí v mateřské škole podle stanoveného Školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu

6, 00– 8,30	hry a činnosti podle volby dětí
8,30 – 9,00	ranní cvičení, hygiena, přesnídávka
9,00 – 9,30	řízené a spontánní činnosti
9,30 – 11,30	pobyt venku
11,30 – 12,15	převlékání, hygiena, oběd



12,15 – 14,00	odpolední odpočinek
14,00 – 14,30	oblékání, hygiena, tělovýchovná chvílka
14,30 – 16,00	odpolední svačina, hry a zájmové činnosti dětí

Uvedené časy jsou pouze orientační (s výjimkou času podávání stravy). Režim dne je stanoven tak, aby se dal pružně měnit podle činností a akcí dětí. Veškeré činnosti a aktivity jsou voleny a uskutečňovány s ohledem na zájmy a potřeby tak, aby byly respektovány psychohygienické podmínky vzdělávání.

Poměr spontánních a řízených aktivit je vyvážený s dostatkem prostoru pro spontánní hru.

#### **14. Obsah předškolního vzdělávání**

- předškolní vzdělávání zajišťují pedagogické pracovnice s odbornou kvalifikací
- mateřská škola pracuje podle Školního vzdělávacího programu s názvem „Poznáváme svět s duhovou kuličkou, který vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání
- Školní vzdělávací program vydává ředitelka mateřské školy a je k dispozici zákonným zástupcům na vyžádání a k nahlédnutí ve vstupních prostorách mateřské školy nebo u třídních učitelek
- zákonní zástupci si jej mohou po domluvě s učitelkou zapůjčit, pořizovat z něj výpisy
- obsah Školního vzdělávacího programu je rozpracován a konkretizován v Třídních vzdělávacích programech prostřednictvím týdenních plánů

#### **15. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání**

##### **MŠ v rámci předškolního vzdělávání**

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- podílí se na jeho zdravém, citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem
- podporuje u dítěte získávání základních životních hodnot a rozvoj mezilidských vztahů
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

##### **Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

- každé dítě má právo na vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností

- má právo na zajištění činnosti a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- má právo na svobodnou volbu hry
- má právo stýkat se s jinými dětmi a lidmi
- má právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.

### **Od dětí se požaduje v rámci jejich možností a vývojových schopností**

- respektovat a reagovat na pokyny dospělé osoby
- nebyť agresivní k ostatním dětem
- úmyslně neničit zařízení MŠ, hračky a pomůcky

### **Základní práva zákonných zástupců**

- zákonní zástupci mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí
- zákonní zástupci mohou kdykoliv požádat učitelku ve třídě o rozhovor, pokud je zajištěna bezpečnost dětí, a také po předchozí domluvě ředitelku mateřské školy
- zákonní zástupci mají právo na diskrétnost informací, týkající se jejich osobního a rodinného života
- zákonní zástupci mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkající se podstatných záležitostí vzdělávání dětí a přispívat svými náměty a nápady k obohacování vzdělávacího programu školy
- zákonní zástupci jsou průběžně a podle potřeby informováni o dění v mateřské škole na třídních schůzkách, na informační nástěnce a také na internetových stránkách mateřské školy
- zákonní zástupci mají právo na informace a poradenskou pomoc v záležitostech, které se týkají jejich dětí

### **Povinnosti zákonných zástupců**

- zákonní zástupci jsou povinni přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)
- zákonní zástupci jsou povinni zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy
- zákonní zástupci jsou povinni na vyzvání ředitelky školy osobně účastnit se projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání nebo výchovných problémů dítěte
- zákonní zástupci jsou povinni předávat do mateřské školy dítě zdravé (bez zvýšené teploty, trvalého kašle, zvracení, průjmu, bolesti břicha, bez známek infekčního onemocnění – zelená rýma, červené spojivky očí, výskytu vší a dítě nezraněné – např. s velkým rozsahem šití tržné rány, dlahou, sádrou na končetinách apod.)

- zákonný zástupce je povinen, vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění (neštovice, žloutenka, mononukleóza, salmonelóza, virový zápal plic apod.), či v případě výskytu vší u dětí, neprodleně tuto skutečnost ohlásit ředitelce mateřské školy
- v případě náhlého onemocnění či nepřítomnosti omluvit dítě v nejbližší době telefonicky nebo osobně
- zamlčování zdravotního stavu dětí bude považováno za narušování školního řádu
- zákonný zástupce je povinen při převzetí dítěte z mateřské školy od pedagoga zkontrolovat zdravotní stav dítěte (možný úraz, poranění dítěte – boule, modřina apod.) a bez zbytečného odkladu (nejpozději do doby opuštění objektu mateřské školy) informovat pedagoga – na pozdější upozornění či stížnosti nebude ze strany mateřské školy brán zřetel
- informovat neprodleně (nejpozději do doby opuštění objektu mateřské školy) pedagoga o úrazu dítěte, který se stal po převzetí od pedagogického pracovníka v objektu školy (šatna, školní zahrada, chodby, letní umývárna apod.)
- zákonní zástupci jsou povinni oznamovat mateřské škole změny údajů do školní matriky (např. změny příjmení, adresy bydliště, telefonního kontaktu, zdravotní pojišťovny, emailu apod.)
- zákonní zástupci jsou povinni řádně a včas hradit úplatu za předškolní vzdělávání
- v případě poškození majetku školy dítětem mají zákonní zástupci povinnost projednat s ředitelkou školy opravu či náhradu školy

### **Kroky mateřské školy v případě podezření na výskyt nákazy COVID-19**

- pokud jsou příznaky akutního onemocnění (zvýšená teplota, rýma, kašel, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod.) patrné již při příchodu dítěte do mateřské školy, dítě není vpuštěno do třídy
- v případě, že dítě vykazuje známky akutního onemocnění v průběhu pobytu v mateřské škole, musí mu být poskytnuta rouška a dítě musí být okamžitě odděleno od ostatních dětí a umístěno do izolační místnosti za dohledu zletilé fyzické osoby
- učitel je povinen neprodleně telefonicky vyrozumět rodiče o dané situaci svého dítěte a ten musí zajistit, aby jeho dítě za doprovodu zletilé osoby v co nejkratší době opustilo mateřskou školu
- učitel také informuje zákonného zástupce o tom, že má telefonicky kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu
- dítěti s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které je projevem chronického onemocnění včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do mateřské školy pouze v případě, prokáže-li se lékařským potvrzením, že netrpí infekční nemocí

### **Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci**

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy

- řídí se školním řádem mateřské školy
- dodržují pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zástupci dětí

### **Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy**

- při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole
- pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy

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

- zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovnícím ve třídě mateřské školy
- zákonní zástupci si přebírají své děti po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, ve které se dítě nachází, popřípadě na školní zahradě, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci, po individuální domluvě možno i mimo tento určený čas
- v případě, že je se zákonným zástupcem dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělání a jeho předávání po ukončení vzdělávání
- zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole, vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce mateřské školy
- pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník
  - a) pokusí se pověřené osoby opakovaně kontaktovat telefonicky
  - b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejich pokynů
  - c) řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR – podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvar se žádostí o pomoc

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

Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho

zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s dítětem setrvávat na území mateřské školy.

## **Práva a povinnosti pedagogů**

- pedagog má právo na zdvořilé chování ze strany zákonných zástupců
- dále na důstojné prostředí, ve kterém vykonává svoji práci
- rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných a vzdělávacích cílů školy
- pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte
- pedagog je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich požadavky a dotazy vhodným způsobem
- ve smyslu evropského nařízení GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje dětí, jejich zákonných zástupců, 3. osob a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a další informace, s nimiž přišel 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. Bezodkladně ředitelce hlásit jakékoli porušení zabezpečení osobních údajů.

## **16. Zacházení s majetkem mateřské školy**

- po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy
- veškeré vybavení a majetek se z budovy mateřské školy nevynáší
- 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
- ve všech prostorách školy platí zákaz požívání alkoholu a kouření, používání nepovolených elektrických spotřebičů a odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena
- školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob
- každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově
- během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i ve všech únikových východech

## 17. Závěr

- zákonní zástupci svým podpisem ve svých třídách stvrzují souhlas s uveřejňováním fotografií dětí na webových stránkách mateřské školy, v budově mateřské školy a při jiných prezentacích propagujících aktivity mateřské školy
- zákonní zástupci svým podpisem ve svých třídách též stvrzují souhlas a seznámení se Školním řádem mateřské školy
- pokud zákonný zástupce dítěte nebude dodržovat Školní řád, může ředitelka mateřské školy ukončit docházku dítěte do mateřské školy

My důvěřujeme Vám, Vy důvěřujte nám. Jsme tu pro Vás a šťastné dítě je v rukou nás všech! Ta jediná správná cesta je cesta spolupráce, vzájemné důvěry a otevřenosti, cesta přátelství.

Datum účinnosti: 1. 9. 2020

Školní řád vypracovala a vydává: Květoslava Kobzová, ředitelka mateřské školy

Tento vnitřní řád nabývá platnosti dne 1. září 2020