

MŠ Studánka u sv. Jakuba, Manželů Burdychových 245, 549 41
Červený Kostelec, IČO: 03 660 265



ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j.: MŠS66/2021

Účinnost od: 1. 9. 2021

Obsah:

1. Úvodní ustanovení
2. Provoz a vnitřní režim mateřské školy
3. Organizace dne v MŠ
4. Přijímací řízení
5. Povinnost předškolního vzdělávání
6. Platby v MŠ
7. Organizace školního stravování
8. Práva a povinnosti zákonných zástupců
9. Práva a povinnosti dítěte
10. Ochrana a bezpečnost dětí
11. Ochrana osobnosti v mateřské škole
12. Ochrana před sociálně patologickými jevy
13. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků
14. Zacházení s majetkem mateřské školy
15. Závěrečná ustanovení

1. Úvodní ustanovení

- Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v Mateřské škole Studánka u sv. Jakuba, Manželů Burdychových 245, Červený Kostelec a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky školy.
- Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb. (školským zákonem) ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 27/2004 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, vyhl. č. 14/2005 Sb. O předškolním vzdělávání a její novelizací vyhl. č. 43/2006 Sb., zák. č. 258/2000 Sb. O ochraně veřejného zdraví a dalšími předpisy, jako je zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník a usnesení č. 2/1993 Sb.

- Školní řád vydává ředitelka MŠ a zveřejňuje jej na veřejně přístupném místě a o jeho vydání či aktualizaci musí být prokazatelně informováni všichni zaměstnanci MŠ a zákonní zástupci dětí, které do MŠ docházejí.
- Školní řád byl projednán se zřizovatelem MŠ a s Radou ŠPO dne 26. 8. 2021.

2. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

- Mateřská škola (dále jen MŠ) je jednotřídní s počtem dětí 20. Třída je věkově smíšená v rozmezí 2 – 7 let.
- Zřizovatelem školy je Oblastní charita Červený Kostelec, se sídlem v ul. 5. května 1170, 549 41 Červený Kostelec, IČO: 48 623 814.
- www: skolka.ochck.cz
- e-mail: skolka@charitack.cz
- Ředitelkou MŠ je Jaroslava Ježková, DiS., kontakt: 737 148 772.
- MŠ je školou s celodenním provozem od 6.45 hod. do 15.45 hod.
- Děti přicházejí do MŠ od 6.45 hod. do 8.00 hod. Pozdější příchody dětí je nutné předem domluvit s ředitelkou nebo učitelkou MŠ.
- Zákonní zástupci jsou povinni předat osobně dítě učitelce. Nesmí nechávat dítě v šatně samotné. Učitelka zodpovídá za dítě až po jeho převzetí po celou dobu až do předání zákonnému zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.
- Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření, vystaveného zákonným zástupcem dítěte – viz. Pověření k předávání dítěte ve Školní matrice.
- Zákonný zástupce si vyzvedne dítě do 15.45. Po této době učitelka kontaktuje zákonného zástupce dítěte telefonicky. Pozdní příchody zákonného zástupce jsou evidovány. Při opakování jsou pozdní příchody považovány za hrubé porušení Školního řádu a v konečném důsledku mohou být důvodem pro ukončení docházky dítěte do MŠ.
- Dítě v MŠ potřebuje:
 - vhodné oblečení do třídy (hrací kalhoty, děvčata legínky, sukýnky)
 - přezůvky (bačkorky s pevnou patou, pantofle jsou z bezpečnostních důvodů nežádoucí)
 - celé náhradní oblečení (tričko, tepláky, ponožky, spodní prádlo)
 - sportovní oblečení na pobyt venku (které si mohou umazat)
 - pláštěnku, gumáky
 - pyžamo
 - balík papírových kapesníků
 - kartáček a pastu na zuby
- Děti musí mít své věci označené. Za cennosti a donesené hračky MŠ neručí.
- **Do kolektivu může být přijato pouze dítě zcela zdravé. Učitelky jsou povinné v zájmu zachování zdraví ostatních dětí nepřijmout do MŠ dítě, u kterého se v posledních 24h objevily následující příznaky: zvracení, průjem, teplota nad 37 st.C., vyrážka, zarudnutí očí, hnisavá rýma, vši, afty.**
- V souladu s doporučením odborné společnosti praktických lékařů České lékařské společnosti Jana Evangelisty Purkyně je za normální, tělesnou teplotu považována teplota do 37°C.
- Pokud se projeví onemocnění během dne, pedagogická pracovnice neprodleně kontaktuje zákonného zástupce a ten si dítě vyzvedne v nejkratší možné době.

- **MŠ má povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně Covid-19. Tuto povinnost naplňuje podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že je povinna zajistit izolaci dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§7 odst.3 ZOVZ). Zákonný zástupce má povinnost si dítě neprodleně vyzvednout.**
- **MŠ nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky infekčního onemocnění (jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chutí a čichu apod.), ale je vhodné těmto příznakům věnovat zvýšenou míru pozornosti.**
- **V případě projevů infekčního onemocnění u dítěte postupuje MŠ následujícím způsobem:**
 - **Jsou-li příznaky infekčního onemocnění patrné již při příchodu dítěte do MŠ, je v kompetenci učitelky MŠ dítě při ranním příchodu nepřijmout za podmínky, že je přítomen jeho zákonný zástupce.**
 - **Jsou-li příznaky infekčního onemocnění patrné již při příchodu dítěte do MŠ a není přítomen zákonný zástupce dítěte (dítě přivádí např. starší sourozenec), je v kompetenci učitelky MŠ dítě při ranním příchodu nepřijmout, dítě musí být izolováno. Neprodleně jsou kontaktováni zákonní zástupci, kteří jsou povinni dítě neprodleně vyzvednout.**
 - **Vyskytnou-li se příznaky v průběhu pobytu dítěte v MŠ, dítěti je neprodleně nasazena ochrana úst a nosu, dítě musí být izolováno. Neprodleně jsou kontaktováni zákonní zástupci dítěte, kteří jsou povinni dítě neprodleně vyzvednout.**
 - **Pokud u dítěte přetrvávají příznaky jako rýma a kaše, které jsou projevem alergického nebo chronického onemocnění, potvrzuje tuto skutečnost praktický lékař pro děti a dorost. Zákonný zástupce toto potvrzení předkládá mateřské škole.**
- **V případě konkrétních mimořádných situací spojených s onemocněním Covid-19 je mateřská škola vždy povinna postupovat podle pokynů KHS a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou KHS nebo plošně MZd. Škola dále zohledňuje v režimových požadavcích nařízení vlády ČR, MŠMT**

Omezení nebo přerušování provozu v MŠ

- **Provoz školy o letních prázdninách – omezení nebo přerušování provozu MŠ v měsíci červenci a srpnu stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a výsledek dohody oznámí zákonným zástupcům dítěte nejméně dva měsíce předem.**
- **Provoz školy v období vánočních svátků nebo během školních prázdnin v rámci školního roku stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a výsledek dohody oznámí zákonným zástupcům dítěte předem s dostatečným předstihem.**
- **Provoz MŠ může být ze závažných důvodů omezen nebo přerušován z těchto důvodů:**
 - **organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání**
 - **z nařízení KHS**
 - **při zhoršení epidemiologické situace v souvislosti s Covid-19.**
- **Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.**

3. Organizace dne v mateřské škole

6.45 – 8.00	scházení dětí, volná hra, komunikace s rodiči, individuální a skupinové práce s dětmi
8.00 – 9.30	společné přivítání, pohybové aktivity, svačina, práce ve skupinách, v centrech aktivit, společná činnost
9.30 – 11.30	pobyt venku
11.30 – 12.00	oběd
12.30 – 14.00	poslech pohádky, spánek, klidové aktivity pro děti se sníženou potřebou spánku, nadstandardní aktivity (angličtina, logopedie, keramika, předškolák – Stimulační program Maxík)
14.00 – 14.30	svačina
14.30 – 15.45	volná hra, individuální a skupinové aktivity, komunikace s rodiči

- MŠ má povinnost zajistit kvalitní výchovně-vzdělávací proces o dítě pod vedením kvalifikovaných pedagogů a zajistit optimální podmínky (prostorové zajištění, hygienické podmínky) pro to, aby vzdělávání mohlo probíhat. Škola je povinna individuálním přístupem přispívat k všestrannému rozvoji dítěte.
- MŠ pracuje podle školního vzdělávacího programu „DUHA – jedna barva střídá druhou, hrajeme si s krásnou duhou.“
- Ve třídě pracují 2 třídní učitelky, asistentka pedagoga a školní asistentka
- Vzdělávací program vychází ze základního předpokladu, že záměrem předškolního vzdělávání je rozvíjet každé dítě po stránce fyzické, psychické i sociální. Naše MŠ je škola s křesťanskými prvky, proto se snažíme rozvíjet také oblast duchovní, která je nedílnou součástí člověka jako takového.
- V MŠ pracujeme v souladu s programy Začít spolu a Celistvá na mysl zaměřená pedagogika Franze Ketta.
- Rodiče s přijetím dítěte do mateřské školy berou na vědomí, že dítě bude v MŠ vedeno v duchu křesťanských hodnot.

Zájmové aktivity

- MŠ nabízí tyto kroužky:
 - Předškolák – Stimulační program Maxík- třídní učitelky 1 – 2x týdně (autorky programu Maxík: Mgr. Pavla Bubeníčková, PaedDr. Zd. Janhubová, datum proškolení: 23.-24.11.2019, čj.: MSMT-16094/2019-1-635)
 - Angličtina 1x týdně
 - Keramika 1x týdně
 - Muzikohrátky – dopolední aktivita pro všechny děti 1x měsíčně
- Kroužky začínají od října a probíhají po obědě jako alternativa zpravidla pro starší děti se sníženou potřebou spánku.

4. Přijímací řízení

- Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem. Veřejnost je informována na webových stránkách MŠ a na nástěnkách MŠ.

- Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. 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 dále stanoveno jinak (§ 34, odst.1 ŠZ).
- Přijaté dítě mladší 3 let je schopné účastnit se předškolního vzdělávání v souladu s RVP PV a dodržuje základní hygienické návyky. Bezpečnostní, hygienické a materiální podmínky jsou přizpůsobeny i dětem od dvou do tří let.
- Ředitelka mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce. Zkušební pobyt se nestanoví pro dítě, které má předškolní vzdělávání povinné.
- O přijetí dítěte uvedeného v § 16 (Podpora vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami) rozhodne ředitelka MŠ na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře. Dítě se speciálními vzdělávacími potřebami má právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření (PO) mateřskou školou. PO 1. stupně uplatňuje MŠ bez doporučení školského poradenského zařízení, PO 2. – 5. stupně lze uplatnit pouze s doporučením školského poradenského zařízení.
- Dítě do MŠ přijímá ředitelka školy na základě žádosti podané zákonným zástupcem. Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání obdrží zákonný zástupce v MŠ před zápisem nebo u zápisu, nebo je možné ji získat na webových stránkách školy. Zákonní zástupci předávají ředitelce školy vyplněnou „Žádost o přijetí“ v daném termínu s potvrzením od lékaře o pravidelném očkování dítěte (neplatí pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné – viz. § 34, odst.1 ŠZ).
- Změna docházky u dvoudenních a třídenních dětí:
Děti s dvoudenní docházkou jsou přijaty na dobu určitou (tedy na dva dny v týdnu) a řídí se jinými nařízeními danými ze zákona než děti s třídenní a celotýdenní docházkou. Z tohoto důvodu při navýšení docházky na třídenní, nebo pětidenní, musí dítě projít opětovným zápisem do MŠ, při kterém budou pro děti platit stejné podmínky jako pro děti, které jdou k zápisu do MŠ poprvé. Postup se bude řídit dle kritérií MŠ a kapacitních podmínek v MŠ. Děti s třídenní docházkou již k zápisu nemusí, ale rozhodnutí o navýšení docházky bude opět záviset na kapacitních podmínkách MŠ. K přijetí dítěte do MŠ dochází při vystavení Rozhodnutí o přijetí dítěte k docházce do MŠ.
- O přijetí dítěte do MŠ rozhoduje ředitelka na základě kritérií stanovených vnitřním předpisem MŠ. Kritéria pro přijímání do MŠ se zveřejňují předem, a to způsobem umožňujícím dálkový přístup.
- Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ se vydává do 30 dnů po zápisu.
- Při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky do MŠ a délku jeho pobytu v MŠ. Zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v MŠ.
- Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutné toto dohodnout s ředitelkou MŠ.
- Úvodní schůzka pro nové rodiče se koná zpravidla v červnu před nástupem dítěte do MŠ.
- Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.
- Adaptační týden – probíhá pro nově přijaté děti zpravidla poslední týden v srpnu. Rodiče mohou přijít s dítětem na školní zahradu v době pobytu venku nebo strávit nějaký čas přímo ve školce. Termín a podmínky adaptačního týdne sdělí ředitelka rodičům na informační schůzce v červnu.

- Ředitelka MŠ může po předchozím písemném oznámení ukončit docházku dítěte do MŠ (dle §35 ŠZ) tehdy, když:
 - Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
 - Zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy.
 - Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.
 - Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
- Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné (§35, odst.2 ŠZ).

5. Povinnost předškolního vzdělávání (PV) a způsoby jejího plnění (dle § 34a ŠZ)

- Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je PV povinné, není-li dále stanoveno jinak.
- Povinné PV se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.
- Povinné PV má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu minimálně 4 hodiny denně. Povinnost PV není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin.
- Ředitelka MŠ je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte, zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů od dne výzvy.
- Podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčastí ve vzdělávání stanoví tento školní řád následovně:
 - V případě plánované absence dítěte v MŠ zákonný zástupce informuje třídní učitelku ústně, telefonem nebo mailem. Vyplní lístek (volně k dispozici v šatně MŠ) a předá ho třídní učitelce.
 - V případě náhlé absence dítěte v MŠ (nemoc, úraz apod.) zákonný zástupce tuto skutečnost oznámí třídní učitelce ústně, telefonem nebo mailem.

Individuální vzdělávání (IV) dítěte (dle § 34b ŠZ)

- Individuálním vzděláváním dítěte se rozumí kromě dalších možností jiný způsob plnění povinnosti PV.
- IV se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do MŠ.
- Oznámení o IV dítěte je zákonný zástupce povinen písemně sdělit ředitelce MŠ nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. Toto oznámení 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
- Třídní učitelka doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z rámcového vzdělávacího programu pro PV.
- MŠ ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
- Způsob ověření:

- Zákonný zástupce je povinen se na ověření dostavit do MŠ i s dítětem, které je individuálně vzděláváno, v řádném nebo náhradním termínu
- ověření provádí třídní učitelka formou rozhovoru s dítětem
- Termíny ověření:
 - 22. 11. 2021 (řádný termín)
 - 7. 12. 2021 (náhradní termín)
- Zákonný zástupce dítěte, které je na IV, je povinen zajistit účast u ověření.
- Ředitelka MŠ ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitelky MŠ o ukončení IV dítěte nemá odkladný účinek. Pokud ředitelka MŠ ukončí IV dítěte kvůli výše uvedeným důvodům, nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Distanční vzdělávání

- MŠ poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (např. mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost v MŠ více než poloviny dětí. MŠ má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí z celé MŠ.
- Distanční formou vzdělávání v MŠ se rozumí vzdělávání uskutečňované převážně nebo zcela prostřednictvím informačních technologií. V případě, že se opatření či karanténa týká pouze omezeného počtu dětí, který nepřekročí více jak 50 % dětí MŠ, pokračuje výuka těch, kteří zůstávají v MŠ běžným způsobem. MŠ nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem a postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomné v MŠ, např. z důvodu nemoci.
- Distanční výuka probíhá formou vkládání vzdělávací nabídky na webové stránky MŠ – pracovní listy, videa. Předškolní děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, si materiály během distanční výuky uschovají a po znovuotevření MŠ je donesou do školy. S materiálem budou děti i učitelky v MŠ dále společně pracovat.
- Zákonní zástupci dětí, pro něž je předškolní vzdělávání povinné, mají povinnost zajistit dětem možnost distančního vzdělávání.

Evidence dítěte

- Při nástupu do MŠ předá zákonný zástupce dítěte ředitelce nebo třídní učitelce řádně vyplněný formulář Školní matrika a Pověření k vyzvedávání dítěte.
- Rodiče jsou povinni hlásit každou změnu údajů uvedených ve Školní matrice a Pověření k vyzvedávání dítěte. Informace o dětech jsou využívány pouze pro vnitřní potřeby MŠ, oprávněné orgány správy a samosprávy.

6. Platby

- **Úplata za předškolní vzdělávání:**

- Docházka 5 dní v týdnu 1200,- Kč
- Docházka 3 dny v týdnu 700,- Kč
- Docházka 2 dny v týdnu 700,- Kč

- **Záloha na stravné:**

- Docházka 5 dní v týdnu 800,- Kč
- Docházka 3 dny v týdnu 500,- Kč
- Docházka 2 dny v týdnu 500,- Kč

- **Stravné na jedno dítě a jeden den:**

<u>Děti 3 – 6 let:</u>		<u>Děti 7 let:</u>	
Dopolední svačina	12,- Kč	Dopolední svačina	12,-Kč
Oběd	26,- Kč	Oběd	32 ,-Kč
Odpolední svačina	12,- Kč	Odpolední svačina	12,-Kč
Celkem	50,- Kč	Celkem	56,-Kč

Úplata za **předškolní vzdělávání** a **záloha za stravné** je splatná k **15. dni předchozího měsíce**.

- Úplatu za předškolní vzdělávání a zálohu za stravné je možné uhradit:
 - **bezhotovostním převodem na účet: 26 87 97 057 / 0300**
 - **v hotovosti** v kanceláři u účetní paní Petry Hebké, tel.: 491 610 326.
- Úplata za předškolní vzdělávání a stravování jsou pro rodiče povinné a opakované neuhrazení těchto plateb v MŠ je považováno za závažné porušení provozu MŠ a v konečném důsledku může být i důvodem pro ukončení docházky dítěte do MŠ (§35 odst. 1, písm. d, zák. č. 561/2004 Sb.).
- **Pokud je dítěti nařízena karanténa a MŠ není uzavřena, jedná se o omluvenou absenci a úplata za PV se hradí. Pokud dojde k uzavření MŠ vlivem nařízení MZd či příslušnou KHS, stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zřizovatelem maximální výši úplaty poměrně poníženou podle délky omezení nebo přerušení provozu, je-li délka omezení nebo přerušení více než 5 dnů provozu, a to i v případě, že MŠ poskytuje vzdělávání distančním způsobem.**

7. Organizace školního stravování

- Školní stravování během školního roku zajišťuje Školní jídelna ZŠ V. Hejny v Červeném Kostelci. Školní stravování během letních prázdnin a během školních prázdniny během školního roku zajišťuje Hospic Anežky České, Pro-Charitu s. r. o. Jídelníček je sestavován dle platných výživových norem a zásad zdravé výživy.

- **Výdej jídla**

- Dopolední svačina (DS) 8.15 – 9.00
- Oběd (O) 11.30
- Odpolední svačina (OS) 14.00

- **Odhlašování dětí**

- **Odhlásit dítě** ze stravování lze nejdéle do 9.00 hod. předchozího dne. **První** den nemoci (neplánovaná nepřítomnost) si mohou zákonní zástupci jídlo vyzvednout do vlastních jídelnosičů od 11.20 do 12.00 hodin ve výdejně MŠ. Na ostatní dny nemoci je nutné dítě ze stravování odhlásit, jinak bude zákonnému zástupci účtována cena včetně režijních nákladů.
- Pokud zákonný zástupce dítě neodhlásí, je dítě automaticky ke stravě přihlášeno.

8. Práva a povinnosti zákonných zástupců

- **Zákonní zástupci mají právo:**

- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života
- být seznámeni s dokumentací MŠ
- po dohodě s učitelkou být přítomni výchovně vzdělávacím činnostem ve třídě, přičemž účast zákonného zástupce nesmí narušovat organizaci programu a narušovat bezpečí a zdraví dětí
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy
- informovat se o veškerém dění v MŠ a přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- podávat návrhy na doplnění školního řádu
- projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ – u ředitelky nebo třídní učitelky
- na vytváření podmínek ze strany mateřské školy, na dodržování zásad osobní hygieny

- **Zákonní zástupci mají povinnost:**

- zajistit, aby přihlášené dítě docházelo řádně do MŠ a bylo předáno osobně učitelce
- předat do MŠ jen dítě zcela zdravé
- nahlásit nepřítomnost dítěte a její důvody
- ohlásit výskyt infekčního onemocnění
- informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech o dítěti, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte v MŠ
- dodržovat stanovenou organizaci provozu a vnitřní režim MŠ
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v MŠ v souladu s podmínkami stanovenými v tomto školním řádu (týká se dětí, pro které je PV povinné)
- oznamovat MŠ aktuální údaje do Školní matriky podle § 28 odst. 2 a 3 (změnu bydliště, telefonního spojení, změnu zdravotní pojišťovny, aj. údaje potřebné pro MŠ)
- na vyzvání ředitelky MŠ se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- dodržovat školní řád a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti

9. Práva a povinnosti dítěte

- **Dítě má právo:**

- Individuálně uspokojovat své potřeby
- na vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností
- na volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi
- na ochranu před prací, která ohrožuje jeho vývoj a zdraví

- vyjádřit svůj názor, nesouhlas
 - užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství
 - podílet se na tvorbě pravidel soužití
 - na zvláštní péči a výchovu v případě postižení a na poskytnutí podpůrných opatření
 - na laskavé, vlídné, vstřícné a trpělivé jednání ze strany pedagoga
 - na bezpečné prostředí, ve kterém se předchází šíření infekčních chorob a dodržují se aktuální platné právní předpisy a hygienická opatření, a dále mimořádná opatření vyhlášená KHS nebo MZd
 - na opakovanou edukaci o dodržování pravidel osobní hygieny
- **Dítě má povinnost:**
 - Respektovat a řídit se pokyny všech zaměstnanců školy
 - respektovat základní pravidla vzájemného soužití v kolektivu
 - dodržovat zásady osobní hygieny
 - účastnit se distanční formy výuky vyplývající z platných nařízení (platí pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné)

10. Ochrana a bezpečnost dětí

- Při vzdělávání dětí dodržují pedagogické pracovnice zásady a pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanovuje platná školská a pracovně-právní legislativa a předpisy.
- Budova, kde MŠ sídlí je u vchodu opatřena kamerovým systémem. Hlavní dveře do šatny MŠ jsou v horní části prosklené a z venku jsou opatřeny koulí, u dveří je zvonek a rodiče jsou vpouštěni po zazvonění.
- Pedagogický pracovník vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá zákonnému zástupci, nebo jím pověřené osobě.
- Pověřenou osobou k vyzvedávání dítěte může být i nezletilá osoba, kterou rodiče uvedou ve Školní matrice - Pověření k vyzvedávání dítěte a potvrdí svým podpisem.
- Zákonní zástupci zodpovídají za to, že jejich děti nenosí do MŠ nebezpečné věci (ostré předměty, léky, zápalky..).
- Děti si mohou nosit své osobní hračky za předpokladu, že splňují bezpečnostní podmínky a se souhlasem učitelky MŠ.
- Pedagogický pracovník odpovídá při pobytu dětí mimo území MŠ za bezpečnost nejvýše dvaceti smyslově, tělesně i duševně zdravých dětí.
- Ředitelka zajistí bezpečnost při vyšším počtu dětí nebo při specifických činnostech (plavání, divadlo, výlety..).
- Děti se přesunují při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích ve skupině, pedagogický dohled se řídí pravidly silničního provozu, kde není chodník nebo jeli neschůdný, chodí po levé krajnici. Kde není krajnice, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky nejvýše dvě děti vedle sebe, při zvýšeném provozu a nebezpečí směřují děti pouze za sebou, používají reflexní vesty pro první a poslední dvojici dětí.
- Pedagogičtí pracovníci opakovaně poučují děti přiměřenou formou o bezpečném chování v prostředí MŠ – v umývárně, v šatně, v herně, při stolování, na školní zahradě, při pobytu venku, tělovýchovných chvilkách apod. a upozorňují děti na možná rizika (nebezpečí pádu

z výšky, polknutí cizího předmětu, uklouznutí, náraz na překážku, srážku s jiným dítětem apod.). O těchto poučeních je veden záznam v třídní knize.

- Před cvičením a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách nebo venku kontrolují pedagogičtí pracovníci bezpečnost prostor k těmto aktivitám, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte. Pedagogičtí pracovníci dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a individuálním schopnostem dětí.
- V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření (rtg. aj.). Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. 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. 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. Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných MŠ. Pedagogická pracovnice provede záznam o úrazu do Knihy úrazů.
- Školní úraz není úraz, který se stane dětem při cestě do školy tam nebo cestou zpět.
- Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.
- V případě akcí pořádaných cíleně pro děti MŠ a jejich rodiče, zodpovídají rodiče za své děti v průběhu celé akce.
- Všichni zaměstnanci školy se pravidelně účastní školení BOZP a dbají na dodržování všech zásad BOZP.
- Ve všech prostorách MŠ je zákaz kouření (budova i přilehlé prostory školní zahrady) a to v souvislosti se zák. 379/2005 Sb.
- Vstup do prostor MŠ cizím osobám (tj. osobám, které nejsou zaměstnancem školy, dítětem ani zákonným zástupcem) je možný po domluvě s ředitelkou nebo učitelkou MŠ.

Medikace v MŠ

- Učitelka MŠ může podat dítěti medikaci pouze v případech bezodkladné první pomoci (např. případy záchvatových onemocnění).
- MŠ poskytuje zákonnému zástupci dítěte s chronickým nebo jiným závažným onemocněním možnost medikace za těchto podmínek:
 - Zákonný zástupce podá písemnou žádost o podání medikace dítěti v MŠ.
 - Ředitelka MŠ ověří u uvedeného ošetřujícího lékaře skutečnosti týkající se medikace dítěte a posoudí podmínky MŠ k podávání medikace.
 - Pokud ředitelka MŠ žádost schválí, zákonný zástupce je povinen poskytovat pravidelnou součinnost a spolupráci vedoucí k zajištění bezpečnosti a zdraví dítěte.

11. Ochrana osobnosti v mateřské škole

- Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci PPP a SPC, s nimiž přišli do styku.
- Právo dětí a 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 mateřské školy k ochraně osobních údajů.
- Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

12. Ochrana před sociálně patologickými jevy

- Ve všech vnitřních a vnějších prostorách školy je všem osobám zakázáno užívat návykové látky, ve škole s nimi manipulovat.

13. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

- **Pedagogický pracovník má právo:**
 - na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti (zejména na ochranu před fyzickým a psychickým nátlakem ze strany dětí, zákonných zástupců dětí a osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem v MŠ)
 - aby nebylo zasahováno do jeho přímé pedagogické činnosti v rozporu s právními předpisy
 - na svobodné využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli předškolního vzdělávání
 - na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti
- **Pedagogický pracovník má povinnost:**
 - Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
 - Chránit a respektovat práva dítěte
 - Chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování v MŠ
 - informovat ředitelku MŠ o každém narušení práv dětí a projevech rizikového chování
 - Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima v MŠ a podporovat jeho rozvoj
 - Zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím citlivé osobní údaje dětí a jejich zákonných zástupců
 - Poskytovat dítěti a jeho zákonnému zástupci informace spojené s výchovou a vzdělávání

Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

- Pedagogičtí pracovníci školy vydávají dětem a rodičům dětí pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, školního řádu, zajištění bezpečnosti a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Rodiče a jejich děti nebo další osoby s nimi do mateřské školy přicházející dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti.

Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými i nepedagogickými pracovníky

- Vyjadřovat se otevřeně, aktivně přistupovat k problémům
- Podporovat vzájemnou důvěru, toleranci, zdrvořilost, solidaritu

- Pravdivost jednání i chování
- Snažit se o pozitivní atmosféru a citlivý a asertivní přístup

14. Zacházení s majetkem školy

- Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškození bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte a požadována oprava nebo náhrada škody v co nejkratším termínu.

15. Závěrečná ustanovení

- Tento školní řád je závazný pro všechny zaměstnance školy a zaměstnanci musí být s jeho obsahem prokazatelně seznámeni. Školní řád zveřejní ředitelka školy na dostupném místě ve škole a informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce dětí.

Jaroslava Ježková, DiS.
ředitelka mateřské školy

V Červeném Kostelci 31. 8. 2021

