



ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Mateřská škola Včelička, U Školky 271, 277 15 Tišice - Chrást	
Č. j.:	78/2017
Spisový znak:	2.1.
Počet listů:	15
Vypracoval:	Mgr. Tereza Netíková
Aktualizoval:	Mgr. Tereza Netíková
Pedagogická rada projednala dne:	30. 8. 2021
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2021
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2021
Aktualizace školního řádu:	30. 8. 2021
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

/zpracovaný v souladu s vyhláškou MŠMT ČR č.14/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů, o předškolním vzdělávání, se zněním zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon), v platném znění, vyhláškou č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami, v platném znění a dalšími souvisejícími předpisy/

OBSAH

- 1 Právní souvislosti**
- 2 Úvodní ustanovení**
- 3 Obsah a organizace předškolního vzdělávání**
- 4 Provoz mateřské školy a režim dne při vzdělávání dětí v mateřské škole**
 - 4.1 Provoz mateřské školy
 - 4.2 Režim dne v mateřské škole
- 5 Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání**
 - 5.1 Práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
 - 5.2 Povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
 - 5.3 Práva zákonných zástupců dětí
 - 5.4 Povinnosti zákonných zástupců dětí
- 6 Povinnost předškolního vzdělávání**
 - 6.1 Omlouvání dětí s povinností předškolního vzdělávání
- 7 Jiný způsob plnění předškolního vzdělávání**
 - 7.1 Individuální vzdělávání dítěte
- 8 Pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi, zákonnými zástupci dětí a zaměstnanci mateřské školy**
- 9 Ukončení docházky dítěte do mateřské školy**
- 10 Bezpečnost a ochrana zdraví dětí**
 - 10.1 Opatření při spec.činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí
 - 10.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy
 - 10.3 Ochrana osobních údajů (GDPR)
- 11 Zacházení s majetkem mateřské školy**
 - 11.1 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
 - 11.2 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole
- 12 Důležité kontakty**
- 13 Závěrečná ustanovení**
 - 13.1 Platnost a účinnost Školního řádu
 - 13.2 Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem

1 Právní souvislosti

- zákon č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním a vyšším odborném a
- jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění,
- vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění
- zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, v platném znění
- vyhláška 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění
- zákon 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, v platném znění
- Úmluva o právech dítěte, v platném znění

2 Úvodní ustanovení

Ředitelka Mateřské školy Včelička na základě ustanovení § 30, odst.1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává jako statutární orgán Školní řád pro mateřskou školu. Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců v MŠ a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů mezi zákonnými zástupci, pedagogickými pracovníky a ostatními zaměstnanci mateřské školy.

3 Obsah a organizace předškolního vzdělávání

- Mateřská škola je druhem školy. Předškolní vzdělávání zajišťují pedagogičtí pracovníci (dále jen učitelky). Vyučovacím jazykem je jazyk český.
- Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.
- Vzdělávání v mateřské škole Včelička se uskutečňuje ve 4 třídách.
- Vzdělávání probíhá především na základě prožitkového učení, se zaměřením na citlivé střídání spontánních a řízených činností, s využitím velkého množství didaktických pomůcek a materiálů. Důraz je kladen na rozvoj zdravých životních návyků a postojů, na rozvoj osobních a citových vlastností. Svůj první důležitý krok do života – úspěšný vstup do 1. třídy ZŠ by měly děti od nás zvládnout zcela bez problémů a radostně. Ve všech třídách se snažíme o to, aby mateřská škola nebyla posuzována jako místo, kam se děti dávají na „ohlídání“, ale aby si zde prožívaly plnohodnotně svůj dětský věk, aby všechny děti prošly naší mateřskou školou v psychické pohodě a prožily si své dětství aktivně, svobodně a radostně.
- Každá třída má svůj denní režim (řád) viz kapitola 4.2, který je orientační. Záleží na učitelce, jak si jej přizpůsobí k naplánovanému programu, činnostem, zájmu dětí, individuálním potřebám a počasí. Dodržován musí být čas svačiny a oběda, napít se mohou děti kdykoli během dne.

- S organizací dne jednotlivých tříd se mohou zákonní zástupci blíže seznámit na nástěnce v šatnách dětí. Po celý školní rok je zveřejňován v šatnách Školní vzdělávací program a též výtvarné práce dětí zdobí šatnu a přilehlé prostory tříd.
- Pobyty dětí venku realizujeme podle počasí – dopoledne využíváme okolí mateřské školy (vycházky, výlety, tematické návštěvy, specifické sportovní činnosti - jízdy na koloběžkách a taxi), odpoledne se děti podle podmínek scházejí na školní zahradě.
- Při odpočinku děti do spánku nenutíme, ale respektujeme biologické potřeby předškolních dětí. Pokud děti neusnou, mohou pouze odpočívat, ale neruší spánek ostatním.
- Během roku dětem zajišťujeme dostatek kulturních akcí, společných oslav a setkání.
- Dle zájmu zákonných zástupců a možností školy organizujeme i aktivity, které zajišťují jiné subjekty a které jsou úplatné (kroužky).

4 Provoz mateřské školy a režim dne při vzdělávání dětí v mateřské škole

4.1 Provoz mateřské školy

- Provoz mateřské školy je celodenní od 6.30 do 16.30 hodin (škola se v 6.30 hodin odemyká a v 16.30 uzavírá).
- Provoz mateřské školy bývá zpravidla omezen v měsíci prosinci, přerušen v měsících červenci a srpnu. Rozsah přerušení stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem, a to nejméně 2 měsíce předem, v případě omezení provozu informuje zákonné zástupce neprodleně po projednání se zřizovatelem.
- Děti se scházejí (rozcházejí) v jedné (ve čtyřech) určených třídách. Provoz ve třídách je rozvržen tak, aby byla dětem zajištěna dostatečná bezpečnost a kvalita předškolního vzdělávání v souladu s přidělenou státní dotací na platy zaměstnanců a provoz byl ekonomický.
- Děti ze tříd Světlušky, Berušky a Včelky se scházejí od 6.30 do 7.30 hodin ve třídě Berušky, poté jsou rozdělené do svých tříd, v 15.30 hodin se tyto třídy opět scházejí ve třídě Berušky. Provoz třídy Motýlci je samostatný od 6.30 do 16.30 hodin.
- Ráno zákonný zástupce, nebo jím pověřená osoba, předá dítě učitelce nejpozději do 8.00 hodin, v jinou hodinu lze po domluvě s učitelkou.
- Individuální požadavky týkající se docházky dítěte mohou zákonní zástupci projednat s učitelkou na telefonním čísle třídy, kterou dítě navštěvuje.
- Děti, které odchází po obědě, si rodiče vyzvedají ve třídě Motýlci a Světlušky mezi 12.15 – 12.45 hodin a ve třídě Berušky a Včelky mezi 12.50 – 13.00 hodin, nejpozději však v 13.00 hodin, aby nebyl narušován odpočinek dětí.
- Zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba předává dítě učitelce osobně. Učitelka zodpovídá jen za děti, které od zákonných zástupců nebo jím pověřené osoby řádně převzala až do doby, kdy si je zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba od učitelky převezme.
- Zákonný zástupce předává dítě do MŠ pouze zdravé, které nemá žádné příznaky nemoci

či infekce. Trvalý kašel, průjem, zvracení - to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Běžný režim je pro tyto děti zátěží a zároveň se přenáší infekce na zdravé děti v kolektivu i na učitelky. V případě náhlé změny zdravotního stavu při pobytu v MŠ nepodáváme dětem žádné léky, jako jsou kapky proti kašli, dávkovací sprej do nosu proti rýmě apod. Podáváme pouze léky, které určí lékař k soustavnému užívání (nezbytně nutné pro zdraví dítěte). Při předání dítěte učitelce sdělí zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo předešlý den či noc. V den očkování by nemělo být dítě v mateřské škole. Protože se alergická reakce po očkování dostaví zpravidla až za 14 dnů, je dobré, abyste nás o očkování informovali. Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy!

- Zjistí-li učitelka u dítěte během dne příznaky onemocnění, uvědomí neprodleně zákonné zástupce a vyzve je k vyzvednutí dítěte z mateřské školy.
- Z mateřské školy si dítě vyzvedávají zákonní zástupci nebo jimi písemně pověřená zletilá osoba (formuláře jsou u učitelek ve třídě). Bez písemného pověření, učitelky nevydají dítě nikomu jinému než jeho zákonným zástupcům. Toto pověření se vystavuje na celý školní rok a je možno jej aktualizovat.
- Zákonní zástupci jsou průběžně informováni o dění v mateřské škole prostřednictvím nástěnek, e-mailu a webových stránek mateřské školy.
- Do mateřské školy není dovoleno nosit jídlo, žvýkačky, šperky a jiné předměty, které dítě nepotřebuje, a nejsou vyžádány učitelkou.
- Zjistíte-li ztrátu osobní věci, oznamte tuto skutečnost neprodleně učitelce nebo ředitelce mateřské školy.

4.2 Režim (řád) dne

Denní program zahrnuje

- a) Základní péči – příjem a propouštění dětí, pobyt venku, hygienu, stolování, spánek, odpočinek dětí,
- b) hrové činnosti a pohybové aktivity – spontánní v interiéru, při pobytu venku,
- c) činnosti programově řízené – společně, v menších skupinkách, individuálně.

Uspořádání dne

- Třídy mají svůj denní režim (program uspořádání dne), který je natolik flexibilní, aby mohly učitelky pružně reagovat na aktuální změny. Pevně jsou zakotveny pouze časy stravování dětí.
- 6:30 - 8:00 doba určená pro příchod dětí do mateřské školy a předání dětí učitelkám (volné činnosti a individuální či skupinové aktivity dětí nabízené učitelkami, zaměřené především na spontánní hry, učení a zájmovou činnost, na individuální rozvoj dětí), včetně hygieny.
- Tělovýchovná chvilka (pohybové hry, zdravotní cvičení, spontánní pohyb s hudbou).
- Dopolední přesnídávka:

- ❖ 9.00 – 9.20 Motýlci, Světlušky
- ❖ 9.20 – 9.40 Berušky, Včelky
 - Po dopolední přesnídávce následují skupinové i frontální činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí podle Školního vzdělávacího programu, hygiena, příprava na pobyt venku.
 - Pobyt dětí venku, při kterém probíhají řízené i volné činnosti a aktivity zaměřené na relaxaci, pohyb, výchovu a vzdělávání dětí s důrazem na pohybové aktivity, seznamování s přírodou, s přírodními jevy a s okolním světem (v případě nepříznivého počasí pokračují řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí ve třídách mateřské školy).
 - Příchod do MŠ šatny, hygiena
 - Oběd:
- ❖ 11.45 – 12.15 Motýlci, Světlušky
- ❖ 12.20 – 12.50 Berušky, Včelky
 - Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku (zejména předškoláky)
 - Odpolední svačina:
- ❖ 14.30 – 14.50 Motýlci, Světlušky, Berušky, Včelky
 - Volné činnosti a individuálně zaměřené aktivity dětí řízené učitelkami, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy
 - do 16.30 doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

5 Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

5.1 Práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Děti mají právo

- Na svobodu myšlení, náboženství a na svobodu projevu.
- Na vzdělávání podle školského zákona.
- Na výchovu, jež směřuje k rozvoji osobnosti dítěte, jeho nadání a rozumových i fyzických schopností v co nejširším objemu.
- Na emočně kladné prostředí a projevení lásky.
- Na odpočinek a volný čas, na účast ve hře odpovídající jejich věku a možnostem.
- Na rozvoj všech svých schopností a nadání.
- Na respektování soukromého života své rodiny pracovníky školy. Odpovědnost za dítě nese primárně jeho zákonný zástupce, který rozhoduje o způsobu výchovy dítěte v rodině. Povinností všech osob podílejících se na výchově dítěte je konat veškerou činnost v jeho nejlepším zájmu.
- Na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují jejich duchovní, morální a sociální rozvoj. Mají právo na ochranu před informacemi, které škodí jejich pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jejich morálku.

- Na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život ve zdravém životním prostředí.
- Na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním a před sociálně patologickými jevy.

5.2 Povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- Řídí se pokyny učitelek a dalších oprávněných osob.
- Nesmějí se dopouštět projevů rasismu a šikanování.
- Snaží se (v rámci svých možností) dodržovat pravidla kulturního chování.

5.3 Práva zákonných zástupců dětí

- Zákonný zástupce dítěte má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- Po dohodě s učitelkou být přítomen ve třídě tak, aby nebyl narušován provoz mateřské školy, práce učitelky a činnosti ostatních dětí.
- Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte, jejich individuálních pokrocích či problémech.
- Na poradenskou činnost.
- Přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu mateřské školy.
- Vznášet připomínky a podněty k práci mateřské školy přímo u učitelky nebo ředitelky mateřské školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.
- Po dohodě s učitelkou nebo ředitelkou mateřské školy se účastnit i mimoškolních aktivit mateřské školy.

5.4 Povinnosti zákonných zástupců dětí

- Předat dítě pedagogovi ve třídě.
- Zúčastnit se osobně projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, jsou-li k tomu vyzváni ředitelkou mateřské školy.
- Oznámit škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (vše pro potřeby školní matriky), např. změna bydliště, zdravotní pojišťovny, telefonních spojení.
- V případě náhlé a neplánované nepřítomnosti dítěte zákonný zástupce omluví nepřítomnost dítěte ještě ten den nejpozději do 8:00 hodin osobně nebo telefonicky nejlépe SMS do třídy, kterou dítě v daném školním roce navštěvuje. Na následující dny děti omlouvají kdykoli v průběhu dne - osobně, telefonicky.
- Zákonný zástupce hlásí ihned ředitelce školy, popř. učitelce výskyt každého infekčního onemocnění v rodině (pedikulóza, průjem, neštovice, spála, žloutenka, mononukleóza aj.). V případě výskytu vši postupuje rodič následovně: pedikulóza (přítomnost živých vší) je považována za infekční onemocnění. Podle zákona o ochraně veřejného zdraví

jsou nemocní povinni podrobit se léčení a zdržet se činnosti, která by vedla k dalšímu šíření infekčního onemocnění. Za splnění této povinnosti u nezletilých dětí odpovídají jejich zákonní zástupci. Na základě výše uvedených skutečností učitelky soustavně působí preventivně s cílem zamezit šíření onemocnění pedikulózou a při zjištění onemocnění u dítěte neprodleně informují jeho zákonné zástupce, požádají je o vyzvednutí dítěte ze školy a o zajištění jeho léčení. O výskytu pedikulózy ve třídě následně informují všechny zákonné zástupce dětí dané třídy. Zákonní zástupci nemocného dítěte při jeho návratu do mateřské školy potvrdí úspěšnost léčby. Při podezření na zanedbávání péče o dítě má mateřská škola oznamovací povinnost vůči orgánům péče o rodinu a sociálně právní ochrany dětí.

- Sledovat zdraví svého dítěte a „vyloučit“ ho ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto povinností by byl dán důvod pro ukončení předškolního vzdělávání dítěte ve smyslu ust. § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona.
- Informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, poskytovat údaje o tom, zda je dítě zdravotně postiženo, včetně údajů o druhu postižení nebo zdravotním znevýhodnění, o zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Číst zprávy a informace, které jsou jim určeny (nástěnky, web, e-mail).
- Uhradit předepsané platby za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v daném termínu.
- Kontrolovat dítě, zda do mateřské školy nenosí předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost jeho i druhých dětí.
- Řídit se Školním řádem.

6 Povinnost předškolního vzdělávání

- Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje dle § 34a, odst. 1) školského zákona, tzn. na státní občany ČR pobývající na území ČR déle než 90 dnů a na občany jiného členského státu EU, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů. Dále se vztahuje na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany. Nevztahuje se na děti s hlubokým mentálním postižením.
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech.
- Tato povinnost není dána ve dnech připadajících na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách vydaného MŠMT. Právo dítěte vzdělávat se ve škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, není předchozí větou dotčeno.
- V souladu s vyhláškou č.14/2005 Sb., v platném znění je povinné předškolní vzdělávání stanoveno v rozsahu nepřetržitých 4 hodin ve dnech uvedených v bodě předchozím.
- Začátek doby podle věty první je stanoven od 8 do 12 hodin.

6. 1 Omlouvání dětí s povinností předškolního vzdělávání

- Omlouvání nepřítomnosti dítěte viz kapitola 5.4 - omlouvání.
- Zákonný zástupce je povinen dítě omluvit nejpozději do 2 dnů od začátku nepřítomnosti (nejlépe neprodleně). Nebude-li dítě omlučeno do 2 dnů, bude zákonný zástupce vyzván ředitelkou (učitelkou). Dítě musí omluvit nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy. O omluvě bude proveden záznam v "Omluvném listě dítěte", kde bude uvedeno datum a důvod nepřítomnosti, podpis rodiče + záznam o omluvě telefonem, SMS zprávou, emailem.
- Dle §34a odst. 4) školského zákona je ředitelka školy oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
- V době hlavních (letních) prázdnin nemusí být nepřítomnost dítěte omlučena (§34a odst. 3 školský zákon).
- Dítě lze omluvit osobně u učitelky MŠ, telefonicky, SMS zprávou a e-mailem do třídy, kterou dítě navštěvuje.
- V případě, že dítě nebude omlučeno ani po výzvě, je ředitelka školy oprávněna kontaktovat pracoviště OSPOD.

7 Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání (§34a odst. 5 školského zákona)

- Zákonný zástupce může pro dítě v odůvodněných případech zvolit jiný způsob povinného předškolního vzdělávání.
- Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:
 - a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
 - b) vzdělávání v přípravné třídě ZŠ a ve třídě přípravného stupně ZŠ speciální podle § 47 a 48a školského zákona,
 - c) vzdělávání v zahraniční škole na území ČR, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.
- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písmene b) nebo c) tohoto článku, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání.

7.1 Individuální vzdělávání dítěte (§34b školského zákona)

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě odůvodněně 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:

- 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.

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Ředitelka 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.

8 Pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi, zákonnými zástupci dětí a zaměstnanci mateřské školy

- Učitelky mateřské školy vydávají dětem a zákonným zástupcům dětí pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, Školního řádu, zajištění bezpečnosti a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Zákonní zástupci dětí dodržují režim a stanovenou organizaci provozu mateřské školy.
- Zákonní zástupci dětí dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními rodiči pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.
- Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všechny učitelky se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Zákonní zástupci jsou informováni prostřednictvím nástěnek, které jsou umístěny v šatně každé třídy, na webových stránkách mateřské školy, a v případě potřeby v konzultačních hodinách ředitelky školy.

9 Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

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

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy a jednání k nápravě byla bezúspěšná,
- ukončení doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení,
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady,
- na žádost zákonného zástupce.

Pokud zákonní zástupci chtějí ukončit docházku dítěte do mateřské školy, oznámí tuto skutečnost ředitelce školy a uzavřou dohodu o ukončení předškolního vzdělávání. S vedoucí školní jídelny dohodnou odhlášení stravného, případně vrácení přeplatku. Předškolní vzdělávání nelze ukončit v případě dítěte, které plní povinnost předškolního vzdělávání.

10 Bezpečnost a ochrana zdraví dětí

- Mateřská škola má za úkol chránit a posilovat zdraví dětí a vytvářet jim k tomu bezpečné a podnětné prostředí.
- Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají v plné míře učitelky, a to od doby převzetí, až do doby předání zákonnému zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.
- V případě, že rodič přihlásí dítě na kroužek, musí do dokumentace Zmocnění pro předávání dítěte jiným pověřeným osobám vyplnit jméno lektora, který kroužek vede a v určenou dobu za něj zodpovídá.
- Při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovně právní legislativa.
- K zajištění bezpečnosti dětí mimo areál mateřské školy stanoví ředitelka počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho připadlo nejvýše 20 dětí, u dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo dětí mladších tří let je stanoven počet 12 přítomných dětí ve třídě na jednoho pedagogického pracovníka.
- Všichni pracovníci mateřské školy byli seznámeni s bezpečnostními opatřeními při práci s dětmi v mateřské škole a zavazují se je dodržovat. Při specifických činnostech (sportovních nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost) bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další učitelka, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.
- Z bezpečnostního hlediska musí mít děti na přezutí bačkory (zdravotní obuv) s plnou patou – ne pantofle!

- Učitelky nesou odpovědnost za přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku.
- Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz apod.). Vedou děti k dodržování hygieny, seznamují je se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, s nebezpečím úrazu.
- Z bezpečnostních důvodů se zákonní zástupci ani jiné osoby nesmí bez předchozí domluvy s pracovníkem školy (s výjimkou akcí školy) samostatně pohybovat v prostorách budovy a areálu školy, kromě prostor určených k převlékání a k předávání dětí. Po vyzvednutí dítěte se nezdržují déle, než je nezbytné a opustí areál školy.

10.1 Opatření při specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost Děti

- Při přesunech dětí po pozemních komunikacích mimo území mateřské školy se dozor řídí pravidly silničního provozu. Dvojice dětí vpředu a vzadu nosí reflexní vesty.
- Pobyt v přírodě – využívají se pouze bezpečná místa a učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství. Dále dbají, aby děti nesbíraly nebezpečné věci (sklo, ostré předměty, velké kameny, nebezpečné klacky aj.)
- Při sportovních a pohybových aktivitách ve třídě i venku kontrolují učitelky, zda jsou prostory dostatečně připraveny, a zda je v pořádku tělocvičné náčiní a nářadí. Dále dbají, aby byly pohybové aktivity a cvičení přiměřené věku dětí a přihlížejí k individuálním schopnostem dětí.
- Při výtvarných a pracovních aktivitách, kde jsou použity nástroje jako nůžky, nože, kladívka, jehly apod. vykonávají děti práci se zvýšenou opatrností a výhradně pod dohledem učitelky, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky bez ostrých hrotů, jehly se zakulaceným hrotem apod.)
- V ostatních otázkách BOZP se mateřská škola řídí směrnicí k BOZP, která je součástí Školního řádu.
- O drobném poranění dítěte během dne (odřená koleno, boule...), provede učitelka zápis do knihy úrazů. S touto skutečností seznámí zákonného zástupce dítěte, který seznámení potvrdí svým podpisem.
- V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření. Učitelka (nebo jí pověřená pracovnice) má povinnost bezodkladně vyrozumět rodiče a domluvit s nimi další postup.
- 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 mateřské školy, v mateřské škole od vstupu dětí do prostor mateřské 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 organizovaných mateřskou školou - konaných mimo mateřskou školu, a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích. Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do mateřské školy a zpět nebo

na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál mateřské školy při akcích konaných mimo mateřskou školu.

- Učitelka zodpovídá za sepsání školního úrazu a za informování ředitelky školy.
- Ředitelka mateřské školy zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.
- Mateřská škola zajišťuje úklid, pravidelnou výměnu lůžkovin a dětských ručníků.
- Mateřská škola zajišťuje pravidelnou ochranu pískoviště a sekání trávy.
- Mateřská škola zajišťuje pravidelné revize náradí a revize hracích prvků na školním hřišti.
- Zahrada není veřejným hřištěm, proto není dětem dovoleno ji z bezpečnostních důvodů užívat po odchodu z mateřské školy ani za dozoru zákonných zástupců a jím pověřených osob.
- V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření (budova, vchody i přilehlé prostory školní zahrady) a to v souvislosti se zákonem č. 379/2005 Sb.
- Do celého objektu mateřské školy je zákaz vodění psů, koček nebo jiných zvířat – týká se i školní zahrady.

10.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy

- Přecházení dětí ve třídách probíhá podle pravidel určených třídní učitelkou. Zajištění bezpečnosti při mimořádných akcích a zájmových činnostech se řídí bezpečnostními obecně platnými předpisy a v případě mimořádné plánované akce také dohodou o zajištění s pověřeným vedoucím akce.
- Zaměstnanci školy jsou povinni dbát na prevenci sociálně patologických jevů a diskriminaci mezi dětmi, uplatňují metody umožňující včasné zachycení ohrožených dětí ze strany dětského kolektivu a ze strany vnějšího okolí či domácího prostředí.
- Děti jsou učitelkami seznamovány s prevencí těchto jevů, projevy diskriminace, nepřátelství a násilí. Tyto nežádoucí projevy šikany, násilí, ponižování, kterých se jednotlivé děti dopouštějí vůči ostatním dětem, jsou zakázány. V případě zjištění patologických jevů jsou zaměstnanci povinni toto hlásit ředitelce mateřské školy, která uváží další nezbytná opatření v souladu se zákonem.
- Dětem též není dovoleno nosit do mateřské školy předměty nebo hračky, které by tyto jevy podporovaly.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a zaměstnanci mateřské školy a mezi zaměstnanci a zákonnými zástupci dětí.

10.3 Ochrana osobních údajů (GDPR)

- Mateřská škola zpracovává a eviduje osobní údaje dle ustanovení zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů v platném znění a evropského nařízení GDPR. Mateřská

škola archivuje osobní údaje na zákonem stanovenou dobu. Osobní údaje poskytnuté nad rámec zákona jsou uchovávány pouze po dobu docházky dítěte do mateřské školy.

- Zákonný zástupce má právo na přístup k osobním údajům svým a svého dítěte a právo na opravu těchto osobních údajů. Zjistí-li nebo domnívá-li se zákonný zástupce, že mateřská škola provádí zpracování jeho osobních údajů (či jeho dítěte), které je v rozporu s ochranou jeho soukromého a osobního života nebo v rozporu se zákonem, zejména jsou-li osobní údaje nepřesné s ohledem na účel jejich zpracování, může požádat mateřskou školu o vysvětlení či požadovat, aby byl odstraněn takto vzniklý stav. Zejména může žádat blokování, provedení opravy, doplnění nebo likvidaci osobních údajů.
- Zákonný zástupce má právo obrátit se na Úřad pro ochranu osobních údajů, a to zejména v případě, kdy mateřská škola nevyhoví jeho žádosti o vysvětlení či odstranění stavu vzniklého zpracováním jeho osobních údajů, které je v rozporu s ochranou jeho soukromého a osobního života nebo v rozporu se zákonem.

11 Zacházení s majetkem mateřské školy

11.1 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

- Při vzdělávacím procesu a při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky, aby děti šetrně zacházely s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami, pomůckami a nepoškozovaly majetek mateřské školy. Zároveň jsou vedeny ke spolupodílení se na péči o zpříjemnění interiéru i exteriéru mateřské školy. Vedou děti k úctě k majetku a věcem ve vlastnictví mateřské školy, ostatních dětí a dalších osob.

11.2 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 se chovat tak, aby nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učitelce.
- V případě úmyslného poškození majetku mateřské školy dítětem, se zákonný zástupce dohodne s ředitelkou mateřské školy na způsobu nápravy.

12 Důležité kontakty

Vedení mateřské školy:

Mgr. Tereza Netíková – ředitelka mateřské školy
315 696 499 776 102 613
ms@tisice.cz

Vedoucí školní jídelny:

Lenka Štolbová od 8.30 do 11.30 hodin 792 312 835 (řešení stravného – přeplatky, nedoplatky)

Školní jídelna:

315 555 539

Kontakty pro omlouvání dětí

Motýlci – 792 310 750

Světlušky – 792 310 753

Berušky – 792 311 778

Včelky – 792 310 200

Další informace o činnosti mateřské školy jsou pravidelně aktualizovány na webových stránkách mateřské školy.

13 Závěrečná ustanovení

13.1 Platnost a účinnost Školního řádu

- Zrušuje se předchozí znění Školního řádu č. j.: 93/2016 ze dne 25. 8. 2016. Školní řád nabývá platnosti a účinnosti 1. 9. 2017. Dne 30. 8. 2021 byl školní řád aktualizován.

13.2 Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem

- Ředitelka školy zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem Školního řádu.
- Ředitelka školy zabezpečí seznámení se Školním řádem všechny zákonné zástupce dětí docházejících do této mateřské školy.
- Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy informací na rodičovské schůzce a na nástěnkách, řád je pro ně zpřístupněn v šatnách a na webových stránkách školy.
- Veškeré dodatky, popřípadě změny mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti zabezpečí zaměstnavatel seznámení všech zaměstnanců MŠ s obsahem tohoto Školního řádu a jeho dodatky a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

V Tišicích dne 30. 8. 2021

Mgr. Tereza Netíková
ředitelka mateřské školy