

MATEŘSKÁ ŠKOLA, BRNO, ŠTOLCOVA 51,
PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE

ŠKOLNÍ ŘÁD

ČJ. 5/2020

nahrazuje školní řád z 1.9.2017

Řád nabývá účinnosti od 1.září 2020

- I. Základní ustanovení
- II. Podrobnosti k výkonu práv a povinností všech zúčastněných
- III. Provoz a vnitřní režim školy
- IV. Podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
- V. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí
- VI. Pravidla pro povinnou školní docházku
- VII. Závěrečná ustanovení

I. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

1. Řád Mateřské školy Štolcova 51, Brno, příspěvkové organizace (dále jen MŠ) upravuje organizaci provoz, řízení, partnerské vztahy a zejména práva a povinnosti všech zainteresovaných (dětí, rodičů, zaměstnankyň, partnerských organizací) s přihlédnutím k místním podmínkám.
2. Řád MŠ vychází z platných právních předpisů a jejich pozdějších změn, zejména ze:
 - Zákona 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním a dalším vzdělávání a pozdější novelizace zák. pod č. 82/2015 Sb, č.178/2016 Sb
 - Vyhlášky 43/2006Sb. o předškolním vzdělávání a pozdějších novelizací 197/2016 Sb
3. Údaje o MŠ
 - MŠ byla zprovozněna v roce 1953
 - Zřizovatelem je Statutární město Brno.
 - MŠ je právním subjektem od 1. 1. 2003.
 - Statutárním orgánem je jmenovaná ředitelka MŠ Hana Vaňková. její zástupkyní je Lenka Syrová
 - **MŠ zajišťuje všestrannou péči o děti předškolního věku vycházející z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání opírající se o vlastní ŠVP Čj.35/2017.**
 - MŠ je partnerem rodinné výchovy dítěte předškolního věku.
 - Součástí MŠ je školní kuchyně.
4. Školní řád je závazný pro všechny děti mateřské školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.
Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy, o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci. S vybranými částmi obsahu byly seznámeny i děti formou odpovídající jejich věku a rozumovým schopnostem.

Cíle předškolního vzdělávání

(§33 zákona č.561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů)

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů

Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

II. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ VŠECH ZÚČASTNĚNÝCH

1. Práva a povinnosti obecně

Práva: (všeobecně vychází z Listiny práv a svobod a Úmluvě o právech dítěte):

- Volný přístup do MŠ i tříd
- Na vlastní názor
- Být vyslechnut
- Být respektován
- Vyjadřovat se k výchovně vzdělávací práci s přihlédnutím k požadavkům RVPPV a k právům dítěte

Povinnosti:

- Respektovat RVPPV a ŠVP, pokud je v souladu s právy dítěte

2. Děti

a) Práva dětí vychází z Úmluvy o právech dítěte, zejména z článků:

- 13. Dítě má právo na svobodu projevu
- 19. Dítě má právo na ochranu před násilím a zanedbáváním
- 23. Integrované děti mají právo na řádný život v podmínkách zabezpečujících důstojnost, podporujících sebedůvěru a umožňujících aktivní účast dítěte ve společnosti
- 27. Dítě má právo na životní úroveň nezbytnou pro jeho tělesný, duševní, duchovní, mravní a sociální rozvoj
- 28. Dítě má právo na rovný přístup ke vzdělání
- 29. Dítě má právo na plný rozvoj osobnosti
- 31. Dítě má právo na svobodnou hru

b) Mezi další práva patří:

- Kdykoliv se napít
- Jít kdykoliv na toaletu
- Jíst pouze to a tolik, kolik chtějí
- Být vždy vyslechnuty
- Zvolit si hru nebo činnost z možné nabídky dle svého přání
- Aby jim dospělý pomohl, když potřebují
- Kdykoliv si během dne odpočinout
- Být oslovovány tak, jak jsou zvyklé z domova, nebo jak chtějí
- Dokončit hru

c) K povinnostem dětí patří chovat se podle pravidel, která si stanoví na začátku školního roku, a to:

- Zvolit si hračku, hru i místo k tomu určené

- Uklízet hračky, věci na svá místa
- Samostatně používat WC
- Umět jíst samostatně lžičkou (děti od 3 let)
- Být samostatné při hygieně (mytí rukou, použití kapesníků)
- Upevňovat si společenské návyky (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc)
- Domluvit se s učitelkou při odchodu ze třídy
- Chodit pomalu mezi stolečky, v šatně, abychom neublížili sobě ani ostatním
- Mluvit ne příliš hlasitě, abychom šetřili své zdraví i ostatních, nerušili hru, neskákat si do řeči
- Neničit hru kamarádům, věci, práci a úsilí jiných
- Neublížovat si, ale vzájemně pomáhat, je-li třeba.(v opačném případě se omluvit)
- Spory řešit vzájemnou domluvou (starší děti)
- Umět požádat o pomoc, poděkovat
- Oznamovat učitelce jakékoliv přání , potřebu nebo jakékoliv násilí- tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel

3. Zaměstnanci

a) Kompetence pracovníků jsou vymezeny v Pracovních náplních.

b) Práva všech pracovníků:

- na 0,5 h přestávky v práci nejpozději po odpracování 6 hodin
- odmítnout požadavky rodičů na přístup k dětem pokud by byl v rozporu s Úmluvou o právech dítěte
- vyjadřovat se a navrhopvat změny v provozu MŠ a výchovně vzdělávací práci
- možnost zapůjčení zejména odborné literatury se souhlasem ředitelky MŠ

c) Povinnosti všech zaměstnanců:

- plnit příkazy ředitelky MŠ a přímo nadřízených pracovníků
- dodržovat pracovní kázeň
- chránit osobní údaje dětí
- plně využívat pracovní dobu, svůj příchod a odchod zapisovat do Knihy příchodů a odchodů, vést evidenci své pracovní náplně a přesčasové práce
- dodržovat předpisy bezpečnosti práce a ochrany zdraví a protipožární předpisy
- ohlašovat ředitelce MŠ neprodleně všechny změny v osobních poměrech a jiné údaje mající význam pro nemocenské pojištění a daň ze mzdy
- chránit majetek MŠ, řádně hospodařit s prostředky svěřenými organizací a řádně zacházet s inventářem MŠ
- telefon MŠ používat pouze ke služebním účelům, pouze v naléhavém případě k soukromým účelům
- uchovávat služební tajemství
- **respektovat práva dětí i rodičů**

- dodržovat pravidla chování a to:

- Umět naslouchat
- Projevit a pojmenovat city
- Přístupovat ke každému dítěti jednotlivě
- Hodnotit činy nikoliv osobnost
- Povzbuzovat a motivovat
- Být důsledná
- Chovat se asertivně (zejména při řešení problémů)
- Být pravdomluvná
- Mít smysl pro humor
- Vyzařovat přátelství a lásku
- Být kreativní

Ředitelka:

- Rozhoduje o všech záležitostech týkajících se poskytovaného vzdělávání
- Odpovídá za odbornou a pedagogickou úroveň vzdělávání
- Vytváří podmínky pro výkon inspekční činnosti České školní inspekce a přijímá následná opatření a podobně u ostatních kontrolních orgánů MSSZ,ZP, Úřadu práce, zřizovatele...
- Vytváří podmínky pro další vzdělávání pedagogických pracovníků
- Zajišťuje, aby zákonní zástupci dětí byli včas informováni o výsledcích vzdělávání dětí
- Stanovuje organizaci a podmínky provozu školy
- Odpovídá za použití finančních prostředků státního rozpočtu přidělených podle §160-163 v souladu s účelem, na který byly přiděleny
- Předkládá rozbor hospodaření podle závazné osnovy a postupu stanoveného ministerstvem
- Rozhoduje o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání podle § 34 a ukončení předškolního vzdělávání podle § 35 a dle směrnice o přijetí dítěte do MŠ v aktuální podobě
- Rozhoduje o snížení nebo prominutí úplaty za poskytování vzdělávání

Zástupce ředitelky:

- Zastupuje ředitelku v době její nepřítomnosti

Pedagogické pracovnice:

- Jejich práce vychází z Pracovní náplně, Zákoníku práce a RVP PV, ŠVP, Ročního plánu, závěrů pedagogických porad
- Dodržují školskou legislativu, zejména zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a dalším vzdělávání a vyhlášku č. 14/2005,pozdější novelizace
č. 43/2006 Sb. o předškolním vzdělávání v platném znění a pozdějších novelizací

- Odpovídají za úroveň výchovně vzdělávací práce jak ve třídě jí svěřené, tak MŠ jako celku
- Jsou osobně zodpovědné za ochranu a bezpečnost dětí v době, kdy s nimi pracují až do doby, kdy je předají jiné pracovníci MŠ, rodičům nebo jejich zástupcům

Provozní pracovníci:

- Jejich povinnosti vyplývají z pracovních náplní a provozního řádu MŠ
- Jsou přímo podřízené zástupkyni

Pracovnice školní kuchyně:

- Podléhají vedoucí školní kuchyně, která je přímo podřízená ředitelce MŠ
- Pracují podle pracovních náplní
- Řídí se Vyhláškou č. 107/2005 Sb. 107/2008Sb.,463/2011 Sb. o školním stravování a podějšších novelizací

4. Zákonní zástupci

a) Práva zákonných zástupců:

- Být informováni o záměrech a koncepci MŠ
- Vstupovat do tříd a pobýt tu se svým dítětem
- Informovat se o chování dítěte v MŠ (besedy nad rozvojem dítěte 1x ročně s učitelkou)
- Být poradním hlasem při koncepci výchovně vzdělávacích plánů MŠ v souladu s Úmluvou o právech dítěte
- Respekt názorů rodiny ze strany MŠ
- Degustovat školní jídlo a připomínkovat jídelníček i práci školní kuchyně
- Účastnit se akcí pořádaných MŠ
- Půjčovat si knihy a odbornou literaturu ze školní knihovny
- Konstruktivně se vyjadřovat k veškeré práci MŠ a to i anonymně (u vchodu do MŠ je schránka)
- Promluvit kdykoliv s učitelkou přímo ve třídě (pokud je to naléhavé) nebo si domluvit schůzku

b) Povinnosti zákonných zástupců:

- Vymezuje Zákon č. 91/1998 Sb. o rodině
- Respektovat tento Řád a další dokumenty týkající se výchovně vzdělávací práce MŠ
- Upozornit učitelku na všechny aspekty týkající se momentálního psychického a fyzického stavu dítěte (např. rozvod manželství, nevolnost atd.)
- Informovat a spolupracovat s učitelkou tak, aby byla zajištěna péče o dítě opravdu v součinnosti s rodinou, seznamovat se s nástěnkami
- Učitelka má právo na zdvořilé chování ze strany zákonných zástupců
- Omluvit dítě v době jeho nepřítomnosti buď telefonicky, nebo písemně – zejména při dlouhodobější nepřítomnosti delší než 5 dní u dětí s povinnou školní docházkou dle zákona a pouze písemnou formou.

- **Podepsat všechny věci.** U nepodepsaných věcí, či za věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném, MŠ neručí za jejich záměnu.

-

c/ Pedagogičtí pracovníci a zákonní zástupci:

- Vzájemné vztahy jsou korektní a vždy směřující ve prospěch zdárného vývoje, zdraví a vzdělávání dítěte

5. Další partneři:

a) Zřizovatel:

- Statutární město Brno

b) Pedagogicko-psychologická poradna:

- Spolupráce s PPP Kohoutova
- logopeda zajišťuje soukromá logopedická klinika Logo- Vsetínská20
- týká se zejména vstupu dětí do ZŠ, ale také individuálních konzultací

c) Základní škola:

- Spolupráce vychází z plánu spolupráce uzavřeného se ZŠ Řehořova
- S ostatními ZŠ je spolupráce neformální, zejména při předávání informací rodičům před vstupem do ZŠ

d) Další partneři:

Mezi další partnery MŠ patří Policie, dětský pediatr, KHS, MMB OŠMT, JMKÚ .
Některé vztahy upravují právní normy, další vyplývají z momentální potřeby MŠ.

III. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

1. Zapsané děti jsou zařazeny do jedné třídy mateřské školy, jedná se o smíšenou třídu.
2. Limit pedagogických pracovníků je každoročně součástí rozpočtu mzdových prostředků a jeho výše souvisí s počtem přijatých dětí v každém jednotlivém školním roce.
3. Provozní řád školy je uložen ve složce BOZP.
4. **Provozní doba MŠ je stanovena od 6.30 do 18.00 hod., je závislá na potřebách rodin a podmínkách MŠ.**
5. **Provoz mateřské školy je ve školním roce přerušen v době vánočních prázdnin, zpravidla od 23.12. – 1.1. z organizačních důvodů.
V období jarních prázdnin není omezen.**

V období hlavních prázdnin je provoz přerušena zpravidla na celé prázdniny. Termín je vždy oznámen 2 měsíce předem, tedy nejpozději 1.4. příslušného roku . Provoz je vždy projednán se zřizovatelem. Provoz na žádost rodičů zajišťujeme maximálně první týden o prázdninách. Delší provoz na jednotlivé MŠ je neekonomický.

6. Režim třídy je vyvěšený v šatně dětí a na webových stránkách www.msstolcova51.cz

8. Scházení a rozcházení dětí a omlouvání dětí v době nepřítomnosti

Doporučená doba přivádění a vyzvedávání dětí:

- Ranní scházení dětí je od 6.30 h. zpravidla do 8.30 h .
- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce. Nestačí doprovodit dítě do šatny s tím, že do třídy dojde samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí až do jeho příchodu do třídy. To platí i v opačném případě při odchodu z mateřské školy, zodpovídá vždy ten kdo dítě osobně převzal.
- Rodiče jsou povinni sledovat termíny a časy chystaných akcí a přivádět děti včas. Není možné předávat dítě jiné pracovníci MŠ v případě pozdního příchodu.
- Akce jsou oznamovány na nástěnce v šatně dětí na celý měsíc dopředu
- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu zmocněním pro jeho přebírání z MŠ / formulář je k dispozici v šatnách dětí /.
- **Přivádění do 8.30 hodin, aby se dítě v klidu zapojilo do hry a nasvačilo.**
- Odchod dětí před obědem je ve 12.00 hod.
- **Odchod po obědě od 12.30 hod ne dříve.**
- Odchod doporučený odpoledne od 15.00 hod.
- Při nepředání dítěte zákonným zástupcům do 18.00 hod jsou po té kontaktováni zákonní zástupci telefonem. V případě nedostupnosti ve spolupráci s policií je dítě umístěno v krizovém centru Hapalova, Brno a kontakt je oznámen na viditelném místě budovy MŠ . Veškeré náklady spojené se zajištěním péče jsou předloženy k úhradě jeho zákonným zástupcům.
- **Onemocní-li dítě nebo z jakýchkoliv důvodů do MŠ nedochází, rodiče si dítě odhlásí ze stravování na tel. čísle 607 870 681,548 530 836 a tím i z docházky do MŠ , popřípadě formou SMS zprávy nebo zapsáním do určeného sešitu k těmto účelům v šatně, při nepřítomnosti dětí 3 – 5 letých postačí telefonická omluva. Dlouhodobá nepřítomnost dětí delší než 14 dní - Žádost**
- **Děti s povinnou školní docházkou a jejich pravidelný pobyt mateřské škole je zpravidla v čase od 8.30 hod nejméně do 12.30hod tedy / 4 hod/ tato doba se nevztahuje na období hlavních školních prázdnin, kdy však mají rovněž právo na vzdělávání.**
- **Děti s povinnou školní docházkou omlouvají rodiče předem a písemnou formou, popř. po dohodě s ředitelkou, písemnou formou předem učitelce ve třídě /formulář k dispozici na stránkách web mš a v šatnách dětí od 1.9.2017/**
- **Pokud předpokládaná nepřítomnost přesáhne 5 dnů u dítěte s povinnou školní docházkou, projedná toto zákonný zástupce osobně s ředitelkou školy**

- V případě zvýšené neomluvené absence u dítěte s povinnou předškolní docházkou informuje učitelka mateřské školy ředitelku, která poskytnuté a doložené informace vyhodnocuje.
- Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván, doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy oznámí tuto skutečnost orgánu sociálně- právní ochrany dětí

9. Stravování dětí

- Dítě přítomné v MŠ v době podávání jídla se stravuje vždy.
- Časy výdeje stravy – 9.00 dopolední svačina, 12.00 oběd, 14.45 odpolední svačina
- **Cena stravného: dopolední svačina 8,- Kč; oběd 21,- Kč; odpolední svačina 8,- Kč; celkem 37,- Kč; pro děti s odkladem školní docházky je celková cena 41,-Kč (9+23+9)**
- Individuální požadavky, které nejsou v rozporu s obecně platnými právními normami, si mohou rodiče dohodnout přímo s ředitelkou školy.
- Přihlašovat nebo odhlašovat dítě ze stravy je možno nejpozději do 13.00 hod. předchozího dne formou SMS zpráv na tel. ŠJ nebo zápisem do sešitu v šatnách dětí.
- Neodhlášenou stravu je rodič povinen zaplatit v plné výši včetně režijních nákladů .
- Při náhlém onemocnění dítěte si mohou rodiče v první den nemoci zaplacené jídlo odebrat do vlastních nádob v 11.45h.-12 h. pozdější výdej není možný.
- **Stravné se platí zálohově předem do 20. dne v měsíci.**
- Při neuhrazení stravy do 20. dne v měsíci se dítě nemůže stravovat v MŠ.

10. Kontakt s rodiči

- společně - schůzky, společné akce, informativní setkání
- individuálně
 - po skončení přímé výchovně vzdělávací práce u dětí po předchozí dohodě s učitelkou v tzv. hovorových hodinách, v nezbytném případě ihned
 - osobní jednání s ředitelkou je možno po předchozí domluvě
- průběžně, při předávání dítěte
 - rodiče mají možnost denně hovořit s učitelkami na třídách, vždy s ohledem na bezpečnost přítomných dětí
- všechny záležitosti ohledně stravování a úhrady za úplatu je nutno řešit s vedoucí školní kuchyně – čtvrtek od 6.30 do 17.00 hod

11. Úhrada za úplatu

- úhradu za úplatu stanovuje ředitelka školy dle zákona č.561/2004 Sb. a pozdějších novelizací
- **úhrada za úplatu je splatná do 15 dne příslušného měsíce**
- **úhrada za úplatu se děje bezhotovostně na BÚ 234957438/0300 ,vyjímečně hotovostní platbou**

- **částka je 500,-Kč na školní rok 2019/20**
- pro děti s 4 hodinovou docházkou je částka dle platné vyhlášky 50% z celkové úhrady za úplatu
- žádosti o prominutí úplaty je nutné projednat s ředitelkou školy předem do 1. dne následného měsíce, ředitelka školy na základě žádosti vydává rozhodnutí

12. Ukončení vzdělávání dítěte

Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena 3 měsíční zkušební doby pobytu a lékař nebo poradenské zařízení v průběhu zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte.

Dále z důvodů neuhrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za stravování. V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úplatu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte z důvodů neuhrazení stanovení úplat. Rozhodnutí nelze uskutečnit v případě povinné školní docházky dítěte.

13. Odklad povinné školní docházky do MŠ

V mateřské škole se vzdělávají děti ve věku zpravidla od tří do šesti let (Školský zákon §34 odst1.) Pokud rodiče uvažují o odkladu povinné školní docházky svého dítěte je nutné tuto skutečnost nahlásit ředitelce mateřské školy nejpozději do 31. března daného kalendářního roku. Na základě písemné dohody ředitelka školy místo neobsadí při přijímání nových dětí a místo je rezervováno danému dítěti v MŠ i pro příští školní rok. Rozhodnutí o odkladu školní docházky z příslušné ZŠ musí zákonní zástupci neprodleně předložit ředitelce MŠ!

13. Ochrana osobních údajů

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

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

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

Požívatelství zvukových a obrazových záznamů osob /učitel, dítě/ bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem /§84 a §85/. Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem /případně jinou technikou/, bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

IV. PODMÍNKY PRO ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY

1. Bezpečnost

Rodiče při příchodu i při vyzvednutí dítěte z MŠ vždy musí zazvonit a vyčkat příchodu pedagogické pracovnice. Za sebou jsou **vždy povinni zavřít hlavní dveře.**

- Rodiče jsou povinni po celou dobu docházky dítěte do MŠ předávat dítě učitelce do třídy nebo na školní zahradu osobně.
- Rodiče jsou povinni sledovat termíny a časy chystaných akcí a přivádět děti včas. Není možné předávat dítě jiné pracovníci MŠ, v případě pozdního příchodu.
- Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají pedagogické pracovnice od doby převzetí od jejich zákonného zástupce do doby předání dětí jejich zákonnému zástupci, popř. pověřené osobě. Zákonní zástupci mohou pověřit vyzvedáváním dítěte z MŠ jinou osobu, případně nezletilé dítě a to písemně, na formuláři **ZMOCNĚNÍ. Žádné osobní, telefonické vzkazy neopravňují učitelku k vydání dítěte.**
- Rodiče nevnáší do mateřské školy pro ostatní děti potraviny, zákusky apod. z důvodů neprokazatelnosti nezávadnosti výrobků. Při oslavách narozenin dětí doporučujeme domluvit se s učitelkou.
- Na začátku školního roku rodiče oznámí své telefonní číslo do zaměstnání nebo udají osobu, na kterou se může učitelka obrátit v případě náhlého onemocnění dítěte v průběhu provozu. Také předají své písemné potvrzení, že je dítě zdrávo. Současně mají povinnost ihned hlásit změny o telefonních číslech!
- Děti jsou povinny dodržovat bezpečnostní pravidla zejména při využívání tělovýchovného náradí a herních prvků na školní zahradě (neběhat mezi stolky, neházet s míči ve třídě, bez dozoru dospělého nedělat kotouly, ze žebřin skákat pouze z určené výšky a pouze na žíněnku...), se kterými jsou seznamovány na začátku školního roku a průběžně upozorňovány
- V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření dítěte. **Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně.** Školní úraz je definován jako úraz, který se stal dítěti při výchovně vzdělávací činnosti v prostorách MŠ nebo při akcích konaných MŠ. Odpovědnost za škodu v případě dětí docházejících do MŠ se řídí ustanovením občanského zákoníku, zejména §422. Informace MŠMT ve věci odpovědnosti (č.j.11037/2007-22, 23 ze dne 22.5.2007) je v souladu se stanoviskem pojišťoven a zní: „kdo je povinen vykonávat dohled, zprostí se odpovědnosti, jestliže prokáže, že náležitý dohled nezanedbal“.
- Rodiče nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je v MŠ:
 - odpovídají za to, co mají děti v šatních skříňkách, učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah skříňek, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky apod.)

- rodiče plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si dítě bere s sebou do MŠ (mohou např. zapříčinit úraz dítěte)
- V případě konání akce, jejíž pořádání není v přímé souvislosti s činností školy a je tedy dobrovolná a účast na ní je dána přítomností rodičů či jiného zákonného zástupce, ti za dítě plně odpovídají. Pokud se akce zúčastní dítě, které doposud nebylo předáno rodičům, odpovídá za jeho bezpečnost pracovník školy, který byl dohledem pověřen. Pokud si rodiče vyzvedli dítě z MŠ a bezprostředně se přesunují na místo konání akce, dítě již není ve škole a škola tedy již nenese odpovědnost za případný úraz z pohledu vyhlášky č.64/2005 Sb. a pozdějších novelizací (úrazy dětí, mládeže a studentů). V průběhu konání akce jsou všichni zúčastnění povinni dodržovat všechny zásady pro zajištění bezpečnosti, zejména:
 - Pokud se akce koná na zahradě mateřské školy, jsou rodiče seznámeni se zákazem použití herních prvků
 - Pokud se někomu přihodí úraz, je možnost vyžádání si první pomoci u zaměstnanců MŠ.
 - Pokud se jedná o akci, na které děti plní jednotlivé úkoly, jsou rodiče a děti seznámeni s požadavky a pravidly. Bezpečnost účastníků na stanovištích zajišťuje osoba, Všechny zúčastněné osoby jsou povinny pokyny respektovat.
 - Pokud si rodiče vyzvedávají dítě na školní zahradě, odcházejí neprodleně do šatny, z hlediska bezpečnosti je nepřístupné setrávat s dětmi na zahradě

2. Ochrana zdraví

- Do MŠ chodí děti pouze zdravé. Dítě se do MŠ nepřijímá s léky nebo nedoléčené, výjimkou je pravidelně užívaný lék, který neléčí akutní onemocnění. V tomto případě je nutné přinést lékařskou zprávu o zdravotním stavu dítěte i s podrobnostmi podávání léku. **Kašel, přetrvávající rýma, průjem, zvracení, záněty spojivek očí a podobné příznaky jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu!** MŠ nemá možnost organizačně ani provozně zajistit izolaci nemocného dítěte od kolektivu, proto v případě zjištění příznaku nemoci ihned informuje rodiče a požaduje vyzvednutí z MŠ.
- Rodiče jsou povinni informovat učitelku o jakýchkoli skutečnostech, které se týkají zdravotního stavu dítěte a které se udály i mimo MŠ (mdloby, nevolnost, úraz...).
- Vyskytne-li se v rodině nebo nejbližším okolí infekční onemocnění, ohlásí to zákonný zástupce učitelce nebo ředitelce školy. Po nemoci infekčního charakteru vyplní rodiče prohlášení o bezinfekčnosti.
- Při výskytu infekčního onemocnění ve škole (včetně pedikulózy - vši dětské) jsou neprodleně informováni zákonní zástupci daného dítěte i ostatní zákonní zástupci. Při výskytu vši učitelé nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat, aby nerozšířili pedikulózu na ostatní děti. Zbavit děti vši je povinností rodičů, nikoli školy a pedagogických pracovníků. Při hromadném výskytu je informován místně příslušný orgán ochrany veřejného zdraví – krajská hygienická stanice. V případě dětí, které zákonní zástupci přivádějí děti do kolektivu **opakovaně neodvšivené, či jinak sociál. zanedbané, bude informován příslušný orgán sociální péče.**
- Rodiče jsou povinni vybavit děti pro pobyt v MŠ i venku vhodným oblečením umožňujícím volný a bezpečný pohyb dítěte a manipulaci s různým materiálem

(písek, modelína, voda, barvy atd.). **Do třídy i na pobyt venku je nutné mít jiné oblečení!** V létě pak vhodnou pokrývkou hlavy, slunečními brýlemi.

- Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, déšť, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze), nevychází s dětmi ven.
- V celém objektu MŠ je zákaz kouření v souvislosti se zákonem č.379/2005 Sb.
- Po obědě si děti čistí zuby, proto musí mít svůj kartáček na zuby, který se po třech měsících používání mění.
- Každý pátek si rodiče odnáší na vyprání pyžamo i ostatní oblečení .
- Další povinnosti v této oblasti jsou zakotveny v sanitačním řádu školy
- Každé dítě má svůj kelímek, kartáček, pastu, ručník i hřeben na místě označené svou značkou.

3. Ochrana před sociálně patologickými jevy

- Ve všech prostorách MŠ včetně zahrady platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu a omamných látek
- Při pobytu venku mimo MŠ pedagogičtí pracovníci využívají pouze známá a bezpečná místa, dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství, před pobytem zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, velké kameny apod.), **VŽDY POUČIT DĚTI O ZPŮSOBU CHOVNÍ PŘI NÁLEZU NEBEZPEČNÝCH VĚCÍ** (injekční stříkačky, obvazy apod.)
- 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 pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring vztahů mezi dětmi ve třídním kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.
- V rámci preventivní činnosti spolupracujeme s Policií ČR a zařazujeme preventivní výukové programy formou jednoduchých dramatických hříček.

V. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ

1. Pro zacházení s hračkami, materiály a chování v herních koutech jsou dohodnutá pravidla (např. počet dětí v jednotlivých herních koutech, půjčování hraček atd.) a děti jsou povinny je dodržovat.
2. K šetrnému zacházení s materiály a zdroji jsou děti vedeny v rámci rozvoje kompetencí (např. šetření vodou, papírem, třídění odpadů apod.)
3. V případě poškození majetku školy v důsledku nedodržení pravidel jsou děti vedeny k řešení (pokreslené stěny, drobné poškození hraček apod.). Pokud nezvládnou vyřešit situaci samy či s pomocí zaměstnanců školy, je vhodná spoluúčast zákonných zástupců.

VI. Hodnocení výsledků vzdělávání, individuální vzdělávání dětí způsob ověření vzdělávání dětí s povinnou školní docházkou

1. Výsledky vzdělávání – tzn. kompetence, které byly u dětí rozvinuty, jsou hodnoceny na základě ukazatelů dosaženého vzdělávání. Ukazatele jsou součástí individuálních plánů vztahujícím se k dílčím cílům podporujícím rozvoj jednotlivých kompetencí a jsou 1x za rok konzultovány osobně učitelkou a rodiči
 2. Rozvoj kompetencí u jednotlivých dětí je veden v jejich záznamech, tzv. portfoliu.
 3. V rámci ŠVP provádíme konzultace s každým rodičem / od nástupu do MŠ/ 1x ročně
- 4/ Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové oblasti mateřské školy.

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

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat :

1. Jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte,
2. Uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
3. Důvody pro individuální vzdělávání

- Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno – ty vychází ze ŠVP mateřské školy
- Ředitelka školy se dohodne se zákonným zástupcem dítěte způsob ověření – přezkoušení dítěte v mateřské škole- termíny ověření, včetně náhradních termínů. Ověření musí proběhnout v období od 3 do 4 měsíce od začátku školního roku
- Ověření pro školní rok 2020/2021 proběhne v termínu 9.12.2020, náhradní termín je 16.12.2020 v 10.00 hodin v budově mateřské školy
- Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
- Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast u ověření, a to ani v náhradním termínu .
- Odvolání proti rozhodnutí ředitelky mateřské školy a ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.
- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

VII.ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Všichni zainteresovaní mají při pobytu v MŠ práva a povinnosti vytyčené tímto Řádem. Zejména rodiče a zaměstnanci MŠ by měli stanovená práva a povinnosti důsledně dodržovat a pomoci tak dětem, aby vyrůstaly v prostředí plném pohody a porozumění, ale s jasně stanovenými pravidly soužití.
2. Nerespektování tohoto Řádu ze strany rodičů může být důvodem k ukončení docházky dítěte do MŠ.
3. Tento Řád nahrazuje Školní řád MŠ č.j. 34/2017 s platností od 1.9.2017

Hana Vaňková v. r.
ředitelka MŠ

Platnost školního řádu od 1. 9.2020, návrh podán zaměstnancům MŠ v měsíci srpnu a byl projednán. Všem rodičům je dán na vědomí prostřednictvím web stránek a je k nahlédnutí v šatně dětí v MŠ.