

Mateřská škola Týnec nad Sázavou, příspěvková organizace Komenského 278, 257 41 Týnec nad Sázavou ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Č. j.: 81/17	Účinnost od: 30.8.2017
Spisový znak: 2.1.1	Skartační znak: A5
Změny: aktualizace k 29.8. 2018, aktualizace k 25.8.2020, aktualizace k 1.9.2024, aktualizace k 1.9.2025	

1. VYDÁNÍ, OBSAH A ZÁVAZNOST ŠKOLNÍHO ŘÁDU

1.1 Vydání školního řádu

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitel školy k projednání v pedagogické radě tento školní řád.

1.2 Obsah školního řádu

1.	VYDÁNÍ, OBSAH A ZÁVAZNOST ŠKOLNÍHO ŘÁDU	1
1.1	Vydání školního řádu	1
1.2	Obsah školního řádu.....	1
1.3	Závaznost školního řádu.....	2
2.	PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE	2
2.1	Obecné vymezení práv a povinností dětí	2
2.2	Práva a povinnosti zákonných zástupců.....	3
2.3	Přijímání dítěte k předškolnímu vzdělávání	3
2.4	Povinné předškolní vzdělávání	4
2.5	Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a vzdělávání dětí nadaných.....	5
2.6	Vzdělávání dětí od 2 let	6
2.7	Ukončení docházky dítěte do mateřské školy	7
2.8	Podmínky pro omlouvání dětí v mateřské škole	8
2.9	Podmínky pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravování	8

2.9.1	Stravné v mateřské škole.....	8
2.9.2	Úplata za předškolní vzdělávání	8
3.	PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY	8
3.1	Provoz mateřské školy.....	8
3.2	Organizace dne v mateřské škole	9
3.3	Výkon dohledu nad dětmi	10
3.4	Evidence dítěte	10
4.	PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ §30, odst. 1, písmeno c) Školského zákona.....	10
4.1	Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání	10
4.2	Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví	12
4.3	Prevence rizikového chování ve škole	12
5.	PRAVOMOCI ŘEDITELKY, PRÁVA A POVINNOSTI UČITELŮ	12
5.1	Pravomoci ředitelky.....	12
5.2	Práva a povinnosti učitelů	12
6.	POVINNOSTI DĚTÍ A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCÍ ŠKOLY	13
7.	PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY	13
8.	POUČENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD	13

1.3 Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole, v šatnách jednotlivých tříd. Dodržování školního řádu je závazné pro zákonné zástupce dítěte a zaměstnance školy. Mateřská škola prokazatelným způsobem seznámí se školním řádem všechny zaměstnance školy a zákonné zástupce informuje o jeho vydání a obsahu.

2. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE

2.1 Obecné vymezení práv a povinností dětí

- práva, která dítěti zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte na kvalitní předškolní vzdělávání, které zaručuje optimální rozvoj jeho schopností a celé osobnosti,

- fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
- užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství,
- na zvláštní péči a výchovu v případě postižení nebo speciálních vzdělávacích potřeb.

2.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy
- zákonní zástupci mohou předkládat návrhy a požadavky ke školnímu vzdělávacímu programu školy, k provozu školy.
- projevit připomínky k provozu MŠ, učitelce, ředitelce školy.

Zákonní zástupci jsou povinni:

- zajistit, aby dítě docházelo řádně do školy
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte (§22 odst. 3 písmeno b) školského zákona)
- spolupracovat se školou a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou (§858 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů)
- zaplatit úhradu za předškolní vzdělávání do 15. dne příslušného měsíce a dodržovat termíny úhrad za stravování dítěte po dohodě s vedoucí školní jídelny.

Spolupráce rodiny a školy probíhá prostřednictvím konzultací se zákonnými zástupci dětí a učitelkami nebo ředitelkou mateřské školy. Běžné problémy řeší rodiče při každodenním styku s učitelkami. Konzultace s ředitelkou jsou možné kdykoli po předběžné domluvě, tel. číslo 317 701 229 – pro dotazy, konzultace a schůzky. Stížnosti, oznámení a podněty k provozu mateřské školy se podávají ředitelce MŠ, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí dalším nadřízeným orgánům.

2.3 Přijímání dítěte k předškolnímu vzdělávání

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let, toto ustanovení platí do 31. 8. 2020. Děti mladší 3 let jsou přijímány na odloučené pracoviště MŠ Chrást nad Sázavou.

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým (vývěsky a webové stránky města a mateřské školy).

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání musí zákonný zástupce předložit tyto doklady:

- žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
- občanský průkaz nebo jiný průkaz totožnosti,
- rodný list dítěte,

Ředitel školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu.

K předškolnímu vzdělávání může být dítě přijato i v průběhu školního roku.

O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.

Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání.

Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

2.4 Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, Mateřská škola Týnec nad Sázavou, příspěvková organizace, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání je stanoven od 8.00 hod.

V případech uvedených ve zákoně 561/2004 Sb. Zákon o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, § 184a, odst.1, je také povinné distanční vzdělávání dětí, kterých se týká povinné předškolní vzdělávání.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle §182a školského zákona.

Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte. Důvod nepřítomnosti zaznamená zákonný zástupce do omluvného listu, který je uložen u třídních učitelek. Záznam lze provést po ukončení nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.

Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

a) telefonicky, hospodářka školy zapíše nepřítomné dítě na příslušný seznam,

b) písemně na email mateřské školy

c) osobně třídním učitelkám.

Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,

b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,

c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno a dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

a) způsob ověření,

b) termíny ověření, včetně náhradních termínů.

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

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.

2.5 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a vzdělávání dětí nadaných

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitel školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami.

Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná.

Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

2.6 Vzdělávání dětí od 2 let

Přijetí dvouletého dítěte je podmíněno volnou kapacitou MŠ a splněním organizačních a hygienických požadavků. Při nástupu se sjednává adaptační plán (doba, způsob a míra přítomnosti dítěte), který připravuje třídní učitelka po dohodě s rodiči. - Adaptace probíhá postupně: krátké návštěvy, postupné prodlužování doby pobytu. Škola nabízí individuální adaptační režim dle potřeb dítěte.

Skupina dvouletých dětí je vytvářena s ohledem na bezpečnost a optimální počet dětí na pedagoga, pokud je to možné, ve třídě je zařazen také školní asistent. Třída pro dvouleté děti je zřízena na odloučeném pracovišti v Chrástu nad Sázavou. Denní režim respektuje potřebu častějších přestávek, odpočinku.

Prostředí třídy i pomůcky jsou přizpůsobeny bezpečnosti dvouletých dětí (bezpečné vybavení, měkké povrchy, zabezpečené zásuvky apod.).

2.7 Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

Ředitelka mateřské školy může ukončit vzdělávání dítěte, pokud dítě po dobu delší, než dva týdny nepřetržitě nenavštěvovalo mateřskou školu a nebylo řádně omluveno zákonným zástupcem.

Ředitelka mateřské školy může ukončit vzdělávání dítěte, pokud zákonní zástupci vážným způsobem či opakovaně porušují pravidla školního řádu mateřské školy.

Ředitelka mateřské školy může ukončit vzdělávání dítěte, pokud zákonní zástupci opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání či stravování uvedené v tomto školním řádu.

Ukončení vzdělávání dítěte předchází písemné oznámení zákonnému zástupci.

2.8 Podmínky pro omlouvání dětí v mateřské škole

Předem známou nepřítomnost dítěte mohou rodiče nahlásit učitelkám na třídě, emailem: hospodarka@mstynec.cz, popř. telefonicky.

Náhlou nepřítomnost dítěte v mateřské škole je možné nahlásit do 8.00 téhož dne.

V případě povinného předškolního vzdělávání nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte. Důvod nepřítomnosti zaznamená zákonný zástupce do omluvného listu, který je uložen u třídních učitelek. Záznam lze provést po ukončení nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.

Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- a) telefonicky, hospodárka školy zapíše nepřítomné dítě na příslušný seznam,
- b) písemně na email mateřské školy,
- c) osobně třídním učitelkám.

Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

2.9 Podmínky pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravování

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

2.9.1 Stravné v mateřské škole

Výše stravného je stanovena ve Vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na nástěnkách v šatnách tříd.

Způsob platby:

- **Inkasem z účtu**
- **Převodem z účtu na základě** vystaveného přehledu odebrané stravy
- V ojedinělých případech lze stravné hradit **v hotovosti** v pokladně mateřské školy.

Stravné se hradí zpětně do posledního dne v měsíci, ve kterém je vystaven přehled o výši odebrané stravy. Dotazy na školní stravování a platbu za něj na telefonním čísle: 317 701 229 – Hana Pokorná, vedoucí školní jídelny.

2.9.2 Úplata za předškolní vzdělávání

Vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (zákon č. 561/2004 Sb., §123 odst. 1).

Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání“ a je vyvěšena na nástěnkách v šatnách tříd.

Způsob platby: rodiče jsou povinni zaplatit úhradu za předškolní vzdělávání do 15. dne příslušného měsíce.

- převodem z účtu – trvalým příkazem – číslo účtu **325 905 369/0800**
- v ojedinělých případech lze hradit školné v hotovosti v pokladně mateřské školy

3. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

3.1 Provoz mateřské školy

Provozní doba mateřské školy je od 6:30 do 17:00 hodin včetně provozu o prázdninách.

Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.

Provoz mateřské školy bývá přerušen v době vánočních svátků a letních prázdnin. Rozsah omezení nebo přerušení provozu stanoví ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem. V době hlavních školních prázdnin je provoz mateřské školy omezen na minimum. Zaměstnanci mateřské školy čerpají řádnou dovolenou. Omezení provozu oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

Provoz mateřské školy může být přerušen či omezen ze závažných důvodů i v jiném období, než jsou vánoční svátky a letní prázdniny. Jedná se o důvody technického či organizačního rázu, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Ředitelka přerušení konzultuje se zřizovatelem a následně neprodleně informuje zákonné zástupce dětí o dané situaci.

Z důvodů bezpečnosti se zákonní zástupci po převzetí dítěte nezdržují na zahradách v areálu MŠ. K odpoledním hrám dětí jsou vyhrazena veřejná hřiště, spravovaná městem Týnec nad Sázavou.

3.2 Organizace dne v mateřské škole

Ráno děti přicházejí do mateřské školy do 8:00 hodin. Pozdější příchody narušují vzdělávací a organizační režim školy, v případě potřeby jsou umožněny na základě předběžné domluvy. Po obědě děti odcházejí od 12:00 do 12:20 hodin, odpoledne od 14:15 do 17:00, kdy se z bezpečnostních důvodů zamykají šatny tříd.

6.30 - 8.00	scházení dětí, ranní volné hry a činnosti dětí s individuálním přístupem
8.00 - 9.45	ranní pohybové činnosti, didakticky zacílené činnosti ve skupinách, individuální práce s dětmi, logopedická prevence, jazykové vzdělávání, příprava předškoláků na vstup do ZŠ
9.00 – 9.15	hygiena, svačina
9.45 – 11.45	příprava na pobyt venku, pobyt venku
11.45 - 12.15	hygiena, oběd, příprava na polední odpočinek
12.15 - 14.00	hygiena, odpočinek dle individuálních potřeb, klidové aktivity
13.15 - 14.00	didakticky zaměřené činnosti pro předškoláky
14.00 - 14.30	hygiena, svačina
14.30 – 17:00	rozcházení dětí, spontánní a skupinové hry dětí, individuální plánované činnosti, zájmové a umělecké činnosti

Dítě v mateřské škole potřebuje:

- bačkory (ne pantofle),
- pohodlný oděv do třídy, jiný než na pobyt venku,
- pyžamo,

- celé náhradní oblečení (včetně spodního prádla),
- sportovní oblečení, popř. holínky na pobyt venku.

Všechny věci musí být čitelně podepsány či označeny značkou dítěte.

3.3 Výkon dohledu nad dětmi

MŠ vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy dítě převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby do doby, než je předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě (§5 odst. 1 vyhlášky č.14/2005 sb.)

Zákonní zástupci jsou povinni osobně předat dítě učitelce, popř. ji informovat o zdravotním stavu dítěte. Učitelka předává dítě pověřené osobě jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte. Pokud se jedná o nezletilou osobu, je nutné sepsat dohodu, ve které zákonný zástupce bere na sebe odpovědnost za dítě od doby, kdy si jej nezletilý převezme. V případě, že není dítě vyzvednuto zákonným zástupcem či pověřenou osobou do 16.30 hod., stává se toto dítě ohroženým a v rámci sociálně právní ochrany dětí je nutné zabezpečit péči o něj. Mateřská škola kontaktuje rodiče, v případě jejich nezastižení se může obrátit na Městskou policii s žádostí, aby kontaktovala sociální pracovníci v rámci pohotovosti orgánu sociálně právní ochrany dětí. Pokud se tato situace bude opakovat, bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu a může dojít k ukončení docházky dítěte do MŠ.

Pokud jsou zákonní zástupci v soudní při o opatrování dítěte, je pro učitelku určující pravomocné rozhodnutí soudu (kopie). Pokud není soudně upraveno svěření dítěte do péče jednoho z rodičů, jsou práva obou rodičů totožná.

3.4 Evidence dítěte

Při nástupu dítěte do MŠ předají rodiče třídní učitelce Evidenční list dítěte, ve kterém jsou vyplněny všechny požadované údaje.

Zákonný zástupce nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon) nejpozději do 5 pracovních dnů od jejich změny.

Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, pro oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

4. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ §30, odst. 1, písmeno c) Školského zákona

4.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Rodiče předávají dítě do mateřské školy zdravé!

- vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, zákonný zástupce tuto skutečnost neprodleně ohlásí učitelce,
- je nepřípustné, aby zákonný zástupce vyžadoval podávání jakýchkoliv léků (včetně vitamínových produktů) svým dětem učitelkami mateřské školy,
- při příznacích onemocnění dítěte (bolesti, horečka, zvracení, kašel, infekční rýma) nemůže být dítě do mateřské školy přijato. V případě, že se tyto příznaky projeví během dne, jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.
- individuální zdravotní režim (alergie, apod.) se v mateřské škole řídí doporučením dětského lékaře,
- v případě úrazu, jehož následky vyžadují delší dobu k léčení (např. zlomeniny končetin, spáleniny, otevřené rány vzniklé mechanickým poškozením), může dítě před úplným doléčením navštěvovat MŠ pouze na základě písemného doporučení dětského lékaře.

Právní osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy. Učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají je bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem školy.

Ředitelka mateřské školy je povinna zabezpečit dohled nad dětmi při školní i mimoškolní výchově a vzdělávání. Dohled je vykonáván v zájmu předcházení škodám na zdraví, majetku, přírodě a životním prostředí.

Ředitelka mateřské školy stanoví počet pedagogických pracovníků při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání tak, aby byla zajištěna bezpečnost dětí, tzn. na jednoho pedagogického pracovníka nejvýše 20 dětí z běžných tříd, třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let nejvýše 16 dětí, třída s dětmi s přiznanými podpůrnými opatřeními se naplňuje v souladu s §2 odst. 5 vyhlášky č.14/2005 Sb. Při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost dětí, popř. při zvýšeném počtu dětí při specifických činnostech či při výletech určí ředitelka mateřské školy dalšího pedagogického pracovníka nebo jinou zletilou osobu, která je v pracovněprávním vztahu k mateřské škole, aby zajistila bezpečnost dětí.

Při přesunech dětí při pobytu mimo prostory mateřské školy se pedagogičtí pracovníci řídí pravidly silničního provozu. Zástup dětí je zvýrazněn bezpečnostními vestami, které mají minimálně první a poslední dvojice dětí.

Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v mateřské škole a při akcích, které mateřská škola organizuje.

Pokud dítě či zákonný zástupce zjistí ztrátu oblečení, obuvi, oznámí tuto skutečnost ihned paní učitelce. Nalezené ztráty odevzdá nálezce učitelce. Zapomenuté věci a ztráty se ukládají na viditelném místě (v každé šatně).

4.2 Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví

Do mateřské školy je zakázáno nosit nebezpečné, nevhodné a zdraví ohrožující předměty (hořlaviny, špičaté a ostré předměty...), oděv a jiné, které by mohli ohrozit zdraví dětí i zaměstnanců mateřské školy.

V celém areálu mateřské školy platí ZÁKAZ KOUŘENÍ, užívání návykových látek a manipulace s nimi.

4.3 Prevence rizikového chování ve škole

Škola má zpracovaný Preventivní program školy jako samostatný dokument. Pedagogové mateřské školy, v rámci školního vzdělávacího programu, nenásilnou formou přiměřenou věku a schopnostem seznamují děti s nebezpečím drogové a virtuální závislosti, alkoholismu, kouření, vandalismu a jiných forem násilného chování. Důležitým prvkem ochrany dětí předškolního věku před sociálně patologickými jevy je vysvětlování pozitiv zdravého životního stylu. V rámci projevů diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogové mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi, mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující se vztahy v již jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně školským poradenským zařízením. Ve škole se snažíme vytvářet pozitivní sociální klima mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a zaměstnanci školy a mezi pedagogy a zákonnými zástupci.

Škola je povinna oznámit orgánu sociálně – právní ochrany dětí, obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že je dítě týráno, šikanováno nebo zanedbáváno.

Jakékoliv projevy diskriminace nebo šikany budou neprodleně řešeny.

5. PRAVOMOCI ŘEDITELKY, PRÁVA A POVINNOSTI UČITELŮ

5.1 Pravomoci ředitelky

Ředitelka mateřské školy může ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
- v případě opakovaného neuhrazení úplaty za předškolní vzdělávání nebo stravování

5.2 Práva a povinnosti učitelů

Učitelka přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte. Má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci. Rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů školy. Učitelka je povinna odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.

6. POVINNOSTI DĚTÍ A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚŠTNANCÍ ŠKOLY

- pravidla chování mezi dětmi a pedagogickými a nepedagogickými zaměstnanci školy vycházejí ze zásady vzájemné úcty a respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání (§2 odst. 1 písm. c) školského zákona),
- děti mají povinnost řídit se pokyny pedagogických pracovníků, dodržovat zásady slušného chování, respektovat i další nepedagogické pracovníky, se kterými se ve škole setkávají (kuchaři, uklízečky, školnice).

7. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. Děti a rodiče jsou povinni zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy ohleduplně a šetrně tak, aby nedocházelo k jeho ničení a poškození (hračky, nábytek, vybavení školních zahrad). V případě poškození bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonnými zástupci dítěte) a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu.

8. POUČENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD

Školní řád byl projednán pedagogickou radou dne 26.8.2025 a platí do odvolání.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.

Bc. Eva Alblová,
ředitelka mateřské školy