

Mateřské školy Kopřivnice okres Nový Jičín, příspěvkové organizace
ul. Krátká 1105, 742 21 Kopřivnice

ŠKOLNÍ ŘÁD ORGANIZACE MATEŘSKÉ ŠKOLY KOPŘIVNICE

Číslo: VP 2
Č.j.: MŠK – 175/2024 – řed.

Organizace:	MŠ Kopřivnice		
Zpracoval a vydává:	Bc. Hana Borosová, ředitelka		
Spisový znak:	2.5	Skartační znak:	A 10
Účinnost:	od 1. 9. 2024	Nahrazuje:	VP č 2. ze dne 1. 9. 2017
Závaznost:	zaměstnanci MŠ Kopřivnice, děti MŠ a jejich zákonní zástupci		
Počet stran:	13		
Aktualizace:	1.9.2025		

Pokyny, uvedené ve Školním řádu, jsou zpracovány v souladu se zákony a vyhláškami:

Právní předpisy, metodické pokyny

- zákon č. 285/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, v platném znění
- zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění
- zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění
- zákon č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek
- zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dítěte ve znění pozdějších předpisů
- vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění
- vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění
- vyhláška č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých, v platném znění
- vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných
- Metodický pokyn MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25
- Metodické doporučení k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních č. j. 21291/2010-28, účinnost 1. 11. 2010
- Metodický pokyn ministryně školství, mládeže a tělovýchovy k prevenci a řešení šikany ve školách a školských zařízeních (Věstník MŠMT 12/2016)
- MŠMT: Souhrnné informace o povinném předškolním vzdělávání (březen 2017), Informace o povinném předškolním vzdělávání určené pro školy (březen 2017)
- MŠMT: vzorový formulář oznámení zahájení individuálního vzdělávání a ukončení individuálního vzdělávání, oznámení termínů konání ověření osvojování očekávaných výstupů individuálně vzdělávaného dítěte
- Listina základních práv a svobod,
- Úmluva o právech dítěte – sdělení č. 104/1991 Sb. federálního ministerstva zahraničí

Školní řád je **z á v a z n ý** pro děti, rodiče i zaměstnance školy.

OBSAH:

1. Organizace

- 1.1. Provoz školy
- 1.2. Pravidla pro slučování dětí
- 1.3. Zápis a přijímání dětí do mateřské školy
- 1.4. Povinné předškolní vzdělávání
 - 1.4. a) Distanční forma výuky v mateřské škole
- 1.5. Individuální vzdělávání dítěte
- 1.6. Docházka a omlouvání dětí
- 1.7. Systém péče s přiznanými podpůrnými opatřeními
- 1.8. Vzdělávání dětí nadaných
- 1.9. Péče o zdraví a bezpečnost dětí
- 1.10. Stravování dětí
- 1.11. Úplata za předškolní vzdělávání – školné
- 1.12. Ukončení docházky do mateřské školy

2. Povinnosti a práva dětí a zákonných zástupců dětí

- 2.1. Práva dětí
- 2.2. Povinnosti dětí
- 2.3. Právo zákonných zástupců
- 2.4. Povinnosti zákonných zástupců dětí
- 2.5. Další práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců
- 2.6. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

3. Podmínky zacházení s majetkem školy

4. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

5. Závěrečná ustanovení

1. Organizace

1.1 Provoz školy

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem. Provoz škol je **od 6.00 do 16.00 hodin** /včetně provozu o prázdninách/.
- Provoz jednotlivých mateřských škol bývá přerušen v měsíci červenci a srpnu, zpravidla na 3–6 týdnů.
Rozsah omezení nebo přerušení provozu mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem. Omezení nebo přerušení provozu oznámí ředitelka školy zákonnému zástupci dítěte v případě letních prázdnin nejméně dva měsíce předem.
Na základě písemné žádosti rodičů podané ředitelce mateřské školy nejpozději 30 dnů před omezením provozu zabezpečí ředitelka pobyt dítěte v jiné mateřské škole.
Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- Příjem dětí je od 6.00 do 8.00 hodin. Rodiče mohou děti přivádět i později, toto je však nutno nahlásit předem třídní učitelce. Odvádět je mohou v průběhu celého dne, nejpozději do 16.00 hodin.
- Doporučená doba vyzvedávání dětí je po obědě v 12.00 - 12.30 hodin a po odpolední svačince od 14.00 do 16.00 hodin.

Školní řád

- Po obědě je vymezena doba na odpočinek. Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Děti s malou potřebou spánku mají po nezbytném krátkém odpočinku zařazen klidový program. Krátká relaxace na lůžku (doporučují i pediatři) je důležitá pro správné návyky ve vztahu k životosprávě. Nedostatek odpočinku, neschopnost relaxace = příčiny špatné životosprávy i u dospělého člověka.
- Mateřské školy jsou pro zákonné zástupce dětí a pověřené osoby otevřeny v době od 6.00 do 8.00 hodin, v poledne od 12.00 do 12.30 hodin a odpoledne od 14.00 do 16.00 hodin.**
Po celou dobu provozu jsou mateřské školy zabezpečeny bezpečnostním systémem proti vniknutí cizí osoby.
- Paní učitelky jsou oprávněny vydat dítě pouze zákonnému zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě. Pověřené osobě lze předat dítě pouze na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem. Jméno musí být uvedeno v písemné smlouvě - "Zmocnění" - podepsané aspoň jedním z rodičů. Zmocnění je platné jeden školní rok.
- Pokud dítě nebude vyzvednuto do konce provozní doby, zákonný zástupce bude telefonicky kontaktován – pokud se nepodaří navázat kontakt s rodičem, je učitelka povinná:
 - neprodleně informovat zástupce ředitelky svého odloučeného pracoviště
 - obrátit se na MěÚ v Kopřivnici, který je podle §15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči
 - případně se obrátit na Policii ČR.

Opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy bez mimořádných důvodů je považováno za narušování provozu mateřské školy.

- Organizace činností dětí v průběhu dne je zpracována na každém pracovišti a je součástí Školního vzdělávacího programu školy.
- V zařízení pro výchovu a vzdělávání dětí předškolního věku je denní doba pobytu venku po maximální možnou dobu. Doba pobytu venku lze upravit s ohledem na klimatické podmínky.

1.2. Pravidla pro slučování dětí

1.2.a) Slučování tříd na pracovišti MŠ

Předškolní vzdělávání může být organizováno ve sloučených třídách. V době zahájení a ukončení provozu mohou být děti z jednotlivých tříd pravidelně slučovány, a to zejména po dobu, kdy jsou třídy málo naplněny.

Třídy se mohou slučovat na základě pružnosti organizace provozu také z důvodu nepřítomnosti pedagogického pracovníka, poklesu počtu dětí ve třídách nebo v prázdninovém provozu, přičemž platí, že musí být prvořadě zajištěna bezpečnost dětí a respektována hranice nejvyššího počtu dětí ve třídě dle vyhlášky o předškolním vzdělávání.

O slučování dětí na pracovišti rozhoduje vedoucí zaměstnanec.

1.2.b) Slučování dětí v rámci pracovišť MŠ

Z důvodu efektivity provozu organizace Mateřských škol Kopřivnice mohou být děti slučovány i v rámci pracovišť, a to zejména v období školních prázdnin. O slučování dětí v rámci pracovišť rozhoduje ředitelka MŠ.

1.3. Zápis a přijímání dětí do mateřské školy

- Zápis do mateřské školy se provádí u ředitelky mateřské školy, kde rodiče obdrží potřebný formulář – „Žádost o přijetí dítěte do mateřské školy“ a „Zápisní list“. Do formulářů rodiče doplní pravdivě všechny požadované údaje a uvedou, do které mateřské školy chtějí dítě zapsat. Žádosti o přijetí je možno podávat i individuálně v průběhu školního roku, pokud je volná kapacita.
- Termín přijímacího řízení stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zřizovatelem, vždy v období od 2. do 16. května, o termínu budou rodiče vyrozuměni vylepením plakátů v mateřských školách, na webových stránkách školy a prostřednictvím místních médií. V době zveřejněného zápisu se podávají Žádosti o přijetí dítěte na jednotlivých odloučených pracovištích mateřských škol.
- O zařazení dítěte do MŠ rozhoduje ředitelka školy. Přesáhne-li počet přihlášených dětí kapacitu zvolené školy, může ředitelka nabídnout rodičům náhradní MŠ, je-li tam volné místo. O zařazení dítěte jsou rodiče informováni vyvěšením seznamu s registračními čísly přijatých dětí. Seznam je vyvěšen na vstupních dveřích mateřské školy po dobu 15 dnů. Rodiče dětí, přijatých v průběhu školního roku, budou vyrozuměni písemným oznámením.
- Do mateřské školy jsou zařazovány děti na základě posouzení žádostí podle Vnitřního předpisu č. 13: „Kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole“
- Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak.
- O přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitelka mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost. (zák. 561/2004 Sb., §34, odst. 6)
- O přijetí dítěte uvedeného v zákoně č.561/2004 Sb., § 16 odst. 9 rozhodne ředitelka mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.
- Dítětem se speciálními vzdělávacími potřebami se rozumí osoba, která k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění nebo užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření. Podpůrnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám dítěte. Děti se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou a školským zařízením.
- Podmínkou přijetí dítěte do mateřské školy je předložení potvrzení dětské lékařky o tom, že dítěti bylo provedeno povinné přeočkování proti infekčním nemocem, nebo že se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
U zápisu k povinnému předškolnímu vzdělávání se nemusí předkládat potvrzení o pravidelném očkování.
- Dítě může být k předškolnímu vzdělávání přijato i v průběhu roku.
Maximální počet zapsaných dětí ve třídě nesmí přesáhnout stanovenou kapacitu.
- Ředitelka školy může rozhodnout výjimečně i o přijetí dítěte na dobu určitou – zkušební dobu tří měsíců, a to v případě, není-li při zápisu zcela zřejmé, do jaké míry bude dítě schopno se podmínkám MŠ přizpůsobit.

Školní řád

- Zákonný zástupce dítěte je povinen včas dítě přihlásit k zápisu k předškolnímu vzdělávání, tj. v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (nenavštěvuje-li již MŠ, jinak se dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání zapisuje automaticky). Právo přednostního přijetí má pouze ve své spádové mateřské škole.

1.4. Povinné předškolní vzdělávání

S účinností od 1. 1. 2017 podle § 34 odst. 1 školského zákona platí: Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li stanoveno jinak. Vlastní předškolní vzdělávání dětí je povinné od 1. 9. 2017.

- Zákonný zástupce dítěte je povinen včas dítě přihlásit k zápisu k předškolnímu vzdělávání, tj. v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (nenavštěvuje-li již MŠ, jinak se dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání zapisuje automaticky). Právo přednostního přijetí má pouze ve své spádové mateřské škole.
- Je – li povinné předškolní vzdělávání plněno formou pravidelné školní docházky do mateřské školy v pracovních dnech, začíná docházka v 8,00 hod a trvá nepřetržitě nejméně 4 hodiny. Vzdělávání v době prázdnin je dobrovolné.
- 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.
- Pokud se dítě nemůže dostavit z vážných důvodů ke vzdělávání – tj. zdravotní důvody či vážné rodinné důvody, je třeba: 1) ihned osobně nebo telefonicky, mailem či formou zprávy v aplikaci Naše MŠ informovat mateřskou školu 2) při návratu dítěte ke vzdělávání přinést písemnou omluvku na určeném formuláři s udáním důvodu nepřítomnosti dítěte v daném časovém úseku, kdy dítě chybělo.
- V případě zdravotních obtíží, které trvají déle než 3 dny, může mateřská škola vyžadovat písemné potvrzení od lékaře.
- Opakující se pozdní příchody budou hodnoceny jako neomluvená absence.
- Při dlouhodobější absenci, která je známa předem, je nutno upozornit mateřskou školu v časovém předstihu a podat žádost o uvolnění ze vzdělávání zástupci ředitelky dané mateřské školy.
- Omlouvání dětí s povinnou předškolní docházkou – pokud toto dítě není omluveno 5 dnů, kontaktovat rodiče nejlépe písemnou prokazatelnou formou (e-mail, SMS). Pokud není omluveno 10 dnů znovu kontaktovat rodiče písemnou formou s návrhem termínu na osobní schůzku se ZŘ, Po 1 měsíci neomluvené absence dítěte kontaktovat a informovat OSPOD.
- V případě, že neomluvená absence překročí celkem 25 hodin v průběhu školního roku, bude tato skutečnost oznámena příslušnému sociálně právnímu odboru.
- Povinné předškolní vzdělávání trvá 1 rok, eventuálně 2 roky (odklad školní docházky) a je v obou případech bezplatné.
- Stravné se hradí standardně (viz. Stravování dětí), pokud nedojde k platbě, bude situace řešena na příslušném sociálně právním odboru.

1.4.a) Distanční forma výuky v mateřské škole

- Mateřská škola je povinna poskytovat vzdělávání distančním způsobem pouze dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné a je jim omezena přítomnost ve škole z těchto důvodů:

- a) Krizové opatření vyhlášeného podle krizového zákona.
- b) Nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona.
- c) Nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví. Povinnost mateřské školy začít poskytovat vzdělávání distančním způsobem, pokud dojde v důsledku výše uvedeného ke znemožnění osobní přítomnosti:

- a) více než poloviny všech dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, z celé mateřské školy,
- b) více než poloviny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, na odloučeném pracovišti mateřské školy nebo
- c) více než poloviny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, pokud jsou v dané třídě pouze takové děti (tj. jde o třídu pouze pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné).

Postačuje naplnění jedné z těchto podmínek. Pravidla pro vzdělávání dětí distančním způsobem se řídí pokynem ředitele mateřské školy k distančnímu vzdělávání.

Děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, mají povinnost se zúčastnit distanční výuky, nejsou-li z výuky řádně omluveny zákonným zástupcem.

1.5. Individuální vzdělávání dítěte

Individuální vzdělávání dítěte je další formou plnění povinnosti předškolního vzdělávání. Pravidla individuálního vzdělávání dítěte jsou upravena v §34b školského zákona, který je ve školském zákoně obsažen s účinností od 1.1 2017.

- Individuální vzdělávání dítěte se vztahuje pouze na předškolní vzdělávání dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- Dítě, které se bude vzdělávat individuálně, musí být přijato k předškolnímu vzdělávání do mateřské školy.
- Zákonný zástupce dítěte o individuální vzdělávání dítěte nežádá, ale uvedený způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání zvolí. Skutečnost, že se dítě bude individuálně vzdělávat, zákonný zástupce dítěte oznámí ředitelce mateřské školy, a to za podmínek stanovených § 34b odst. 1 školského zákona: Pokud se má dítě individuálně vzdělávat převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. Jestliže zákonný zástupce zvolí individuální vzdělávání dítěte v průběhu školního roku, pak bude dítě plnit povinnost předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce mateřské školy, kam dítě bylo přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání 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
- Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno (z RVP PV)
- **Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a popřípadě doporučí další postup. Přesný termín a způsob ověření si dohodne zákonný zástupce individuálně v září školního roku s ředitelkou tak, aby se uskutečnilo v období od prvního listopadového týdne do druhého prosincového týdne téhož školního roku.**
- Zákonný zástupce bude prokazatelně informován o přesném datu ověření v řádném a náhradním termínu.
- Ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů v běžném denním režimu třídy předškolních dětí. Provede se Zápis do určeného formuláře.
- V případě potřeby škola může doporučit dítěti návštěvu školského poradenského zařízení za účelem posouzení školní zralosti či připravenosti.
- Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§34b odst.3 školského zákona), pokud tak neučiní ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka individuální vzdělávání, po tomto ukončení nelze opětovně dítě individuálně vzdělávat.
- Zákonný zástupce hradí výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte, avšak s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Předávání Zázpisu z ověření výsledků do ZŠ:

- Ředitel ZŠ po přijetí dítěte, které bylo individuálně vzděláváno, požádá ředitele MŠ o předání informací o dítěti. Mateřská škola musí do 30 dnů od doručení žádosti výsledky předat elektronicky.

Ukončení individuálního vzdělávání

- ze strany mateřské školy
 - Pokud se rodič s dítětem nedostaví v řádném ani náhradním termínu, ukončí ředitelka školy v souladu s § 34 b odst. 4 školského zákona individuální vzdělávání dítěte rozhodnutím ve správním řízení.
 - Dítě musí neprodleně zahájit docházku do mateřské školy, ve které je zapsáno, a to i v případě, že se rodič proti ukončení individuálního vzdělávání odvolá.
 - Pokud bylo individuální vzdělávání ze strany ředitelky školy ukončeno, není již možné dítě opětovně individuálně vzdělávat.
- ze strany zákonného zástupce
 - Na základě žádosti zákonného zástupce o pravidelnou denní docházku do mateřské školy a její následnou realizaci.
- nástupem k povinné školní docházce
 - Nerespektování všech těchto ustanovení ze strany zákonného zástupce je posuzováno jako přestupek v oblasti plnění povinné školní docházky a bude postihováno podle přestupkového zákona.

1.6. Docházka a omlouvání dětí

- Zástupce dítěte je povinen oznámit mateřské škole předem známou nepřítomnost dítěte. Není-li nepřítomnost dítěte předem známá, omluví rodič dítě neprodleně. / např. nemocné dítě /
- **Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání,** a to po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte (netýká se povinného předškolního vzdělávání), 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
 - ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo jiné poradenské zařízení
 - zákonný zástupce opakovaně neuhradí školné nebo stravné ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

Omlouvání dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné:

- Děti, kterých se týká povinné předškolní vzdělávání, budou **vždy** omlouvány **písemně**.
- Pokud se dítě nemůže dostavit z vážných důvodů ke vzdělávání – tj. zdravotní důvody či vážné rodinné důvody, je třeba:
 - a) **ihned** osobně nebo telefonicky informovat mateřskou školu
 - b) Při návratu dítěte ke vzdělávání přinést písemnou omluvenku na určené omluvence s udáním důvodu nepřítomnosti dítěte v daném časovém úseku, kdy dítě chybělo (zákon č. 561/2004 Sb. § 34a odst. 4)
 - c) Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván písemným oznámením. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně – právní ochrany dětí
 - d) Písemné omluvenky budou uloženy ve složce „docházka“ dětí v jednotlivých MŠ

1.7. Systém péče s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

- Ředitel MŠ rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tímto není dotčeno

Školní řád

právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

- Škola může zpracovat plán pedagogické podpory, který zahrnuje zejména popis obtíží a speciálních vzdělávacích potřeb žáka, podpůrná opatření prvního stupně, stanovení cílů podpory a způsobu vyhodnocování naplňování plánu, zejména v situaci, kdy pro poskytování podpůrných opatření prvního stupně nepostačuje samotné zohlednění individuálních vzdělávacích potřeb žáka při vzdělávání.
- Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy/speciální pedagog využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálně vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele MŠ nebo OSPOD.
- Ředitelka školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- Škola ve spolupráci se školským poradenským zařízením, dítětem a zákonným zástupcem dítěte průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrného opatření. Školské poradenské zařízení vyhodnotí poskytování podpůrných opatření ve lhůtě přiměřené povaze speciálních vzdělávacích potřeb a době platnosti doporučení; nejpozději ve lhůtě 1 roku od vydání doporučení se vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření.
- Ukončení poskytování podpůrného opatření 2-5 stupně nastane, je – li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2-5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná.

1.8. 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.

1.9. Péče o zdraví a bezpečnost dětí

Ochrana zdraví dětí

- **Rodiče přivádějí do mateřské školy pouze děti zcela zdravé!**
Učitelky mají právo – v zájmu zachování zdraví ostatních dětí – děti s nachlazením či jiným viditelným infekčním onemocněním do mateřské školy **nepřijmout**.
- Mateřská škola je povinna zajistit podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi. Řídí se ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.
- Přivádění dětí – ranní filtr.

Školní řád

Do mateřské školky je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění nebo parazitárního napadení. Pedagogický zaměstnanec je oprávněn provádět ranní filtr, což znamená zjišťování aktuálního zdravotního stavu dítěte. V zájmu zachování zdraví ostatních dětí je pedagog oprávněn dítě s příznaky infekčního onemocnění nebo napadení od zákonného zástupce nepřevzít, vyloučit jej ze vzdělávání (ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona) a doporučit pro dítě vhodnost lékařské a domácí péče.

- **Výskyt onemocnění v průběhu vzdělávání:**
Zaměstnanec vykonávající dohled má za povinnost dítě, u kterého zjistí v průběhu vzdělávání příznaky akutního onemocnění (teplota, zvracení, průjem aj.) nebo parazitárního napadení, oddělit od ostatních dětí, zajistit pro ně dohled pověřeného a poučeného zaměstnance MŠ, a neprodleně telefonicky informovat zákonného zástupce a vyzvat jej k zajištění další zdravotní péče o dítě. Zákonný zástupce je povinen vyzvednout nemocné dítě ihned z MŠ. Mateřská škola může požadovat od zákonných zástupců dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.

Za akutní infekční onemocnění se považuje:

- Virová rýma (tj. průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Bakteriální rýma (tj. zabarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Onemocnění, které se vysévá vyrážkou na kůži – plané neštovice, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka – noha – ústa, spála, impetigo.
- Průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. Školka nemůže dětem podávat dietní stravu, proto dítě, které nemá realimentovaný trávicí trakt na běžnou stravu nepřijme.
- Zánět spojivek.
- Zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

Za parazitární onemocnění se považuje:

- Pedikulóza (veš dětská). Dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých vší a hnid
- Roup dětský
- Svrab
- **Rodiče jsou povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině**, předávat veškeré údaje o zdraví dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření: plané neštovice, spála, impetigo, průjem a zvracení, 5. a 6. nemoc, syndrom ruka – noha – ústa, zánět spojivek, pedikulóza, roup, svrab.
Na základě informace od rodičů má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění. Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění. Do MŠ nebudou přijímány také děti se sádrou nebo jinou fixací končetin, se stehy po operacích nebo úrazech.

Opakované přivádění nemocného dítěte k docházce nebo zamlčování zdravotního stavu dítěte je závažným porušováním školního řádu a může vést až k ukončení předškolního vzdělávání dítěte.

- Z důvodu ochrany zdraví dětí není možno podávat v mateřské škole medikamenty, a to zejména v případech infekčních a kapénkových onemocnění (chřipky, angíny, kašel, rýma apod.)

Školní řád

- Po písemném souhlasu rodičů může proškolený školský personál vytáhnout dítěti prisáté klíště a ihned bude rodiče o zákroku informovat.
Včasné ošetření je důležité, aby do těla nepronikala nákaza.
- Škola je povinná při vzdělávání a s ním souvisejících činnostech přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a zajišťovat podmínky pro zdravý vývoj dětí. Dbá na předcházení vzniku sociálně patologických jevů a na ochranu dětí před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
- Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají pedagogické pracovnice od doby převzetí dětí od jejich zástupce do doby jejich předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě. Poskytují dětem nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Rodiče jsou povinni předat své dítě **o s o b n ě učitelce**, jinak nebude MŠ odpovídat za jeho bezpečnost.
- Pedagog může nepřijmout ráno dítě do třídy, pokud není dítě v „psychické pohodě“ (nemůže se odloučit od rodičů, dlouho pláče – „visí na rodiči“, vzteká se...). Pedagog **nebude** dítě násilím odtrhávat od rodičů. Domluví se s rodiči na postupném adaptačním programu.
- Zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu /formulář pro "Zmocnění" si vyzvednou u učitelky/. Bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému než zákonnému zástupci (rodiči)!!!
- Z důvodu bezpečnosti opatří rodiče dětem uzavřenou obuv /papučky/ na přezutí. Pantofle na nazutí nejsou dovoleny.
- Rodiče dbají na to, aby dítě přicházelo do mateřské školy čisté, upravené a mělo vhodné oblečení k činnosti ve třídě i vzhledem k teplotě při pobytu venku.
- Z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku.
- Děti jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou.
- Při akcích pořádaných mateřskou školou pro rodiče a děti v odpoledních hodinách zodpovídají za bezpečnost dětí rodiče.
- Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním 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, mobilní telefony) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování.
- Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohyboval nekontrolovatelně po budově. Zákonní zástupci si mohou ve škole vyzvednout čipy pro vstup do budovy. V případě její ztráty tuto skutečnost bezodkladně oznámí ředitelce školy.
- Při pobytu dětí na školní zahradě je zahrada zabezpečena před volným opuštěním dětí ze zahrady. Mimo dobu určenou pro přivádění a vyzvedávání dětí může být budova i zahrada školy uzamčena. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře únikových východů.
- V budově a areálu školy platí zákaz kouření i elektronických cigaret, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.
- Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- Pedagogičtí pracovníci sledují zdravotní stav dětí a v případě onemocnění informují zákonného zástupce dítěte, který si dítě bezodkladně ze školy vyzvedne. Děti mají v evidenčních listech uvedeny aktuální telefonní kontakty na zákonné zástupce dětí. Zákonní zástupci odpovídají za dostupnost a aktuálnost kontaktů.

- Při úrazu poskytnou dítěti zaměstnanci školy první pomoc, zajistí ošetření dítěte lékařem a informují zákonného zástupce. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dozvěděl první.

1. Podmínky podávání léků dítěti v mateřské škole

Povinností škol a školských zařízení při vzdělávání a s ním souvisejících činnostech je podle § 29 odst. 1 a 2 zákona 561/2004 Sb. O předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů, **vytvářet podmínky pro jejich zdraví, vývoj a zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví.**

Podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje (alergie, epilepsie, diabetes...), je možné pouze na základě písemné dohody mezi ošetřujícím lékařem, zákonným zástupcem a ředitelkou školy

Ředitelka ukládá:

- 1.1. Zákonný zástupce o podávání léků svému dítěti školu písemně požádá.
- 1.2. Zákonný zástupce dodá k žádosti vyjádření lékaře, který léky předepisuje. Vyjádření lékaře musí obsahovat doporučení k podávání léků v době pobytu dítěte v MŠ a přesné dávkování léků.
- 1.3. Podávání léků v MŠ může být realizováno pouze po schválení ředitelkou MŠ.
- 1.4. Léky musí zákonný zástupce do MŠ doručit osobně, léky musí být v originálním balení, s označením jména dítěte a popisem dávkování.
- 1.5. Ředitelka školy určí způsobilou osobu, která je zaměstnancem školy k podávání léků a další osobu, která dítěti podá lék v době nepřítomnosti určené osoby.
- 1.6. Při záchvatu podá určená osoba dítěti léky, hned zavolá rychlou záchrannou službu a telefonem informuje zákonné zástupce.

2. Vlastní podávání léků

Zaměstnanec pověřený podáváním léku, popř. další pověřená osoba podá dítěti lék, dle pokynů zákonného zástupce a lékaře, zapíše podání léku do záznamu o podání léku. Zapíše čas podání a potvrdí svým podpisem. Krabičku s léky dá zpět na určené místo – vždy mimo dosah dětí.

3. Závěr

Podávání léku dětem v MŠ je zcela mimořádná záležitost. Léky jsou podávány v MŠ jen na základě doporučení lékaře a žádosti zákonných zástupců, a to jen v případě, že by se jejich nepodáváním dítě vystavovalo nebezpečí ohrožení života, zdraví a dalšího růstu.

1.10. Stravování dětí

- Při přijetí do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy. (Vyhláška. č. 14/2005 Sb., § 4)
- Podmínky stravování dětí včetně úplaty za stravné jsou uvedeny ve Vnitřním řádu školní jídelny.

Školní řád

- Podle vyhlášky o stravování jsou rodiče povinni nepřítomnost dítěte nahlásit den předem, nejpozději téhož dne do 8.00 hodin ráno.
- V případě nemoci dítěte mají rodiče možnost /pouze první den/ vyzvednout si oběd ve školní jídelně od 11.00 do 11.15 hodin. Později nebude oběd vydán a porce bude rozdělena na přídavky.
- **Stravné jsou rodiči povinni zaplatit na účet mateřské školy, a to nejpozději do 15. dne daného měsíce na každý následující měsíc.**
Platí-li stravné plátce jiného jména než dítě, popřípadě rodič, je nutné tuto skutečnost nahlásit vedoucí školní jídelny pro správné zaúčtování platby.
- Za nezaplacení stravného dva po sobě jdoucí měsíce a nedohodnutí si splátky v pozdějším termínu bude dítěti ukončeno předškolní vzdělávání (po předchozí písemné upomínce). Nevztahuje se na povinné předškolní vzdělávání.
- **Při přijetí dítěte do mateřské školy vyplní zákonný zástupce přihlášku ke stravování, která je platná 1 školní rok.**
Vedoucí školní jídelny předloží rodičům 2x ročně přehled plateb stravného, po ukončení školního roku provede závěrečné vyúčtování stravného.
- **Otázky a nejasnosti týkající se stravování projednává zákonný zástupce dítěte s vedoucí školní jídelny.**

1.11. Úplata za předškolní vzdělávání – školné

- Výši školného stanovuje zřizovatel ve spolupráci s ředitelkou mateřské školy. Při stanovení výše školného se řídí zák. 561/2004 Sb., vyhláškou č. 14/2005 Sb., a Vnitřním předpisem č. 12 o úplatě za předškolní vzdělávání. Vnitřní předpis č. 12 je k dispozici rodičům na hlavní nástěnce každé mateřské školy.
- **Školné je splatné do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce.**
- Ředitelka mateřské školy rozhoduje o snížení nebo prominutí úplaty (školného) v případě dětí se sociálním znevýhodněním - viz. Vnitřní předpis č. 12
Potvrzení o poskytnutí dávky pomoci v hmotné nouzi vystaví zákonnému zástupci na jeho žádost Úřad práce ČR.
- Nebude-li opakovaně příspěvek zaplacen, může ředitelka mateřské školy po předchozím písemném upozornění rodičů ukončit předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole.
- Povinné předškolní vzdělávání je do nástupu dítěte do základního vzdělávání bezplatné (tzn. i pro děti s odkladem školní docházky).

1.12. Ukončení docházky do mateřské školy

- Ukončení docházky dítěte musí být provedeno písemně na formuláři a doručeno rodiči do mateřské školy nejpozději v poslední den docházky.
Pokud tak rodiče neučiní, budou stále vedeni v evidenci plátců a naběhnou jim dlužné částky.

Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

- Ředitelka mateřské školy může, po předchozím upozornění písemně oznámenému zákonnému zástupci, rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v tomto školním řádu.

Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

- V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

- Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravné

- V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravné uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

2. Povinnosti a práva dětí a zákonných zástupců dětí

Povinnosti a práva dětí a zákonných zástupců se řídí § 21 a 22 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona v platném znění.

2.1. Práva dětí:

- Na předškolní vzdělávání
- Dítě má právo na uspokojování svých individuálních fyzických, psychických a sociálních potřeb.
- Účastnit se aktivit nabízených učitelkou nebo ostatními dětmi
- Podílet se na plánování programu a rozhodování ve společných záležitostech
- Vyjadřovat své myšlenky, názor, naslouchat názorům jiných a hledat společná řešení.
- Podílet se na tvorbě pravidel soužití a dodržovat je
- Laskavé, vlídné, vstřícné a trpělivé jednání ze strany pedagoga
- Poskytnutí podpůrných opatření I. – V. stupně, vyžaduje-li to situace

2.2. Povinnosti dětí:

- Dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě.
- Respektovat pokyny pedagogických pracovníků a zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- Respektovat individuální potřeby ostatních dětí kolektivu
- Šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky...)
- Dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat...)
- Chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí.
- Dodržovat pravidla hygieny.

2.3. Právo zákonných zástupců:

- Rodič má právo být informován o dění ve škole a seznámit se se základními písemnými materiály, jimiž se řídí výchovně vzdělávací práce školy, organizace i provoz MŠ a zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, spolurozhodovat při řešení problémů. Kriticky se vyjadřovat k veškeré práci MŠ, a to i anonymně
- Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována odpovídající pozornost
- K vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u učitelek nebo ředitelky školy); bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému než jeho zákonnému zástupci.

Školní řád

- Využít individuálně přizpůsobeného adaptačního režimu, který škola po dohodě s rodiči nabízí.
- Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona
- Zapojovat se do aktivit MŠ
- Právo na diskretnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života

2.4. Povinnosti zákonných zástupců dětí:

- Zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy.
- Dokladat důvody nepřítomnosti dítěte v mateřské škole v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- Nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu
- Dodržovat předpisy vydané ředitelkou školy (vnitřní řád školní jídelny, školní řád, bezpečnostní předpisy)
- Ohlásit výskyt infekčního onemocnění
- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- Zajistit, aby dítě bylo učitelce předáno bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, pedikulóza, zelená/žlutá rýma, teplota...)
- Bez zbytečného odkladu (nejdéle do dvou hodin) převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích
- Zajistit vhodné oblečení dětí pro pobyt ve třídě i venku, zajistit bezpečnou a vhodnou obuv
- Na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- Oznamovat škole údaje potřebné k zápisu do školní matriky a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích (změnu bydliště, telefonního spojení, změnu zdravotní pojišťovny...)
- Dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti
- Respektovat denní režim mateřské školy a vývojová a individuální specifika, nejen svého dítěte, ale také ostatních dětí navštěvujících MŠ
- Uhradit ve stanoveném termínu úplatu za vzdělávání a poplatky za stravování dítěte.
- Dodržovat školní řád a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti
- Zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem.

2.5. Další práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců:

- Při vstupu dítěte do MŠ má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim, tzn., že se rodiče mohou s učitelkou předem dohodnout na nejvhodnějším postupu.
- Při pobytu v budově mateřské školy jsou děti i jejich sourozenci, kteří je doprovázejí, povinni chovat se k sobě navzájem slušně a ohleduplně.
Dále jsou povinny chovat se tak, aby chránily zdraví své i ostatních dětí. Zákonní zástupci, kteří doprovázejí děti do a z mateřské školy, jsou povinni dohlížet na chování svých dětí tak, aby nedošlo k případným úrazům nebo škodám na věcech.
- Rodiče se v budově mateřské školy chovají podle mravních zásad a jsou dětem vhodným vzorem.
- Děti i jejich zástupci dodržují stanovený čas příchodů a odchodů dítěte z mateřské školy,
- Děti i jejich zástupci jsou povinni zacházet šetrně s majetkem školy a nahlásit učitelce případnou škodu na majetku školy.
- Každá mateřská škola má svůj **provozní řád**, který upravuje režim dne i podmínky konkrétní mateřské školy. Rodiče jsou povinni tyto vnitřní organizační řády **dodržovat**.
- Každá mateřská škola má svůj **Školní vzdělávací program MŠ**. Rodič má právo být s ním seznámen a o jeho cílech a obsahu informován.

- Rodiče mají možnost podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů a společných akcí. Mají právo být pravidelně a dostatečně informováni o všem, co se v mateřské škole děje.
- **Rodiče mají právo** kdykoliv si vyžádat **konzultaci** s učitelkou a ředitelkou mateřské školy (po předchozí domluvě termínu)
- **Úřední hodiny ředitelky školy pro jednání s rodiči:**

středa: 9.00 - 12. 00 hodin

čtvrtek: 12.00 - 15. 00 hodin

2.6. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě):

- 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 ředitelky školy k ochraně osobních údajů.
- Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

3. Podmínky zacházení s majetkem školy

- Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pracovníkovi školy.
- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání a stravování dítěte.
- Děti jsou učitelkami vedeny k ochraně majetku školy a školní zahrady, šetrnému zacházení s hračkami.
- Děti vedeme i k respektu majetku druhých.

4. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním 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) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

Školní řád

2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a za pomoci školských poradenských zařízení.
3. 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.
4. Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí městské části skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.

5. Závěrečná ustanovení

- a) Školní řád byl projednán pedagogickou radou dne 26.8.2024.
- b) Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy.
- c) 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.
- d) O vydání a obsahu Školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce a zveřejní ho na viditelném místě MŠ a na webových stránkách školy.
- e) **Zástupci ředitelky seznámí všechny rodiče s tímto Školním řádem na společné schůzi vždy po zahájení školního roku – oproti podpisu**
- f) Všichni zaměstnanci 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.
- g) Právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů a ostatní práva na ochranu osobních údajů se řídí směrnicí ředitelky školy k ochraně osobních údajů.
- h) Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, dítě) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85) a s platnou legislativou na ochranu osobních údajů.
- ch) Nabytím účinnosti tohoto školního řádu končí platnost školního řádu vydaného dne 1.9.2027 s č.j.: MŠK – 99/2017-řed.
- i) Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2024.

V Kopřivnici dne 30. 8. 2024
Aktualizace dne 31.8.2025

Bc. Hana Borosová
ředitelka MŠ