



# ŠKOLNÍ ŘÁD

<b>Název organizace</b>	<b>Mateřská škola Vestec, příspěvková organizace</b>
<b>Sídlo</b>	<b>U Hřiště 576, 252 50 Vestec</b>
<b>IČ</b>	<b>72069201</b>
<b>Telefon</b>	<b>311 249 166, 722 944 883</b>
<b>Odpovědná osoba</b>	<b>Mgr. Dita Klímová</b>
<b>Zřizovatel</b>	<b>Obec Vestec, Vestecká 3, 252 50 Vestec</b>
<b>Datum vydání</b>	<b>26. 8. 2020</b>
<b>Účinnost od</b>	<b>1. 9. 2020</b>
<b>Č.j.</b>	<b>MŠV3/2020</b>
<b>Spisový znak</b>	<b>1.2</b>
<b>Skartační znak</b>	<b>A5</b>
<b>Počet stran</b>	<b>13</b>
<b>Projednáno na pedagogické radě</b>	<b>26. 8. 2020</b>

## Obsah

### Obsah školního řádu

1. Obecná ustanovení
2. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
3. Provoz a vnitřní režim mateřské školy
  - 3.1. Zápis a přijímací řízení do mateřské školy
  - 3.2. Individuální vzdělávání
  - 3.3. Provoz mateřské školy a režim dne
  - 3.4. Docházka dětí a jejich omlouvání
  - 3.5. Povinné předškolní vzdělávání
  - 3.6. Stravování
  - 3.7. Oblečení a hygienické potřeby dětí v MŠ
  - 3.8. Úplata za předškolní vzdělávání
  - 3.9. Podmínky pro ukončení vzdělávání v mateřské škole
4. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
  - 4.1. Zdraví
  - 4.2. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi
  - 4.3. Ochrana před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
  - 4.4. Zacházení s majetkem školy
5. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců
  - 5.1. Práva a povinnosti dětí
  - 5.2. Práva a povinnosti zákonných zástupců
  - 5.3. Práva pedagogických pracovníků
  - 5.4. Povinnosti pedagogických pracovníků
5. Závěr

Ředitelka Mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

**Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení,**

## **1. OBECNÁ USTANOVENÍ**

Školní řád Mateřské školy Vestec, příspěvkové organizace, se sídlem U Hřiště 576, 252 50 Vestec, byl zpracován v souladu s těmito platnými právními normami a předpisy:

- a) Zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů,
- b) Zákony č. 258/2004 Sb., o ochraně veřejného zdraví, č. 117/1995 Sb., o sociální podpoře, vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, vyhlášky č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů a vyhlášky č. 410/2005, o hygienických,
- c) Vyhláška MŠMT ČR č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání.

## **2. ZÁKLADNÍ CÍLE MATEŘSKÉ ŠKOLY PŘI ZABEZPEČOVÁNÍ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ A ŠKOLNÍ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM**

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

## **3. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

Pokyny, aktuální informace, různá sdělení jsou zveřejňována na nástěnkách v jednotlivých šatnách, na webových stránkách mateřské školy, na informační nástěnce v hale.

Konzultace s ředitelkou nebo jinými pracovníky školy lze dohodnout předem ústně nebo telefonicky.

### 3.1. Zápis a přijímací řízení do mateřské školy

- Ředitelka MŠ stanoví po dohodě se zřizovatelem místo, termín (v období od 2. května do 16. května) a dobu pro podání žádostí o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání a zápisu k povinnému předškolnímu vzdělávání dle zákona č. 178/2016 Sb. pro následující školní rok a zveřejní je způsobem v místě obvyklým (prostřednictvím webových stránek MŠ a obce, vyvěšením na úřední desce, Vesteckých listů).
- Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte: Žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
- Pravidla pro přijímání dětí do MŠ pro daný školní rok stanovuje ředitelka MŠ. O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ rozhoduje ředitelka MŠ. S termínem o vydání rozhodnutí jsou zákonní zástupce seznámeni u zápisu. Rozhodnutí o přijetí do MŠ se oznamují zveřejněním seznamu uchazečů na veřejném místě pod přiděleným registračním číslem. Zveřejněním seznamu se považují rozhodnutí, kterým se vyhovuje za oznámená. Rozhodnutí o nepřijetí obdrží zákonní zástupci dítěte osobně nebo poštou.
- Děti mohou být přijímány na zkušební dobu 3 měsíců. Účelem zkušebního pobytu dítěte je zjistit, zda dítě docházku do mateřské školy zvládne. Pokud se dítě nebude schopno přizpůsobit v této době, bude možné po projednání s vedením školy a školským poradenským zařízením a po vyrozumění rodičů ukončit docházku do MŠ.
- O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhoduje ředitelka na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení a pediatra.

### 3.2. Individuální vzdělávání

- Zákonní zástupci písemně oznámí individuální vzdělávání ředitelce MŠ nejpozději **tři měsíce** před začátkem školního roku, ve kterém se má dítě začít povinně vzdělávat.
- Oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat identifikační údaje dítěte (jméno a příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu), období, po které bude dítě individuálně vzděláváno a důvody pro individuální vzdělávání.
- Zákonní zástupci na doporučení MŠ rozvíjejí dítě v oblastech z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.
- Úroveň osvojení očekávaných výstupů bude ověřena čtvrté úterý v měsíci listopadu od 8:00 do 11:00 hodin, náhradní termín je stanoven na první pondělí v měsíci prosinci od 8:00 do 11:00 hodin v MŠ.
- Pokud se zákonný zástupce s dítětem nedostaví k ověření v řádném ani náhradním termínu, ředitelka MŠ ukončí individuální vzdělávání. Dítě tak musí neprodleně zahájit docházku do mateřské školy, není již možné dítě opětovně individuálně vzdělávat.

### 3.3. Provoz mateřské školy a režim dne

- Provozní doba mateřské školy je **od 7 do 17 hodin** a je stanovena po dohodě se zřizovatelem.
- Doba příchodu dětí do MŠ je v době **od 7 do 8:30 hod.** Poté se MŠ z bezpečnostních důvodů uzamyká. Po předchozí dohodě s pedagogem se lze dostavit s dítětem i později.

- Děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 7 hodinou.
- Po obědě děti odcházejí **od 12:30 do 13 hodin**, odpoledne potom **od 15 hodin**. Mimo uvedenou dobu je škola uzamčena.
- Zákonní zástupci si vyzvedávají dítě ve třídě či zahradě. Škola se zamyká v 17:00 a je nutné do této doby budovu školy opustit. Ve výjimečných případech se může rodič telefonicky omluvit, že přijde později (dopravní kalamita, neočekávaná událost).
- Veškeré pozdní příchody jsou porušením školního řádu a budou zaznamenány. Rodič je povinen tyto záznamy stvrdit svým podpisem. Opakované pozdní příchody jsou porušením školního řádu a dítěti může být po předchozím upozornění ukončeno vzdělávání v mateřské škole.
- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušná učitelka mateřské školy:
  - a) se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
  - b) informuje ředitelku školy,
  - c) řídí se postupem doporučeným MŠMT – kontaktuje prostřednictvím Městské policie v obci OSPOD - Odbor sociálně právní ochrany dětí, se snahou o předání dítěte. V krajním případě předá dítě do azylového zařízení.
- Učitelka mateřské školy předá dítě zákonnému zástupci po skončení jeho vzdělávání přímo ve třídě, popřípadě na školní zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci a zároveň poskytne případné informace týkající se pobytu dítěte v mateřské škole. V mateřské škole pobývají zákonní zástupci jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte v šatně a předání dítěte učitelce mateřské školy do třídy a odpoledne při vyzvedávání dětí ze třídy nebo školní zahrady.
- Pověřené osobě předá pedagog dítě pouze na základě písemného zmocnění této osoby zákonným zástupcem (formuláře u třídních učitelek), trvalé pověření je uvedené v evidenčním listě.
- Prázdninový provoz je plánován po dohodě se zřizovatelem. Organizaci prázdninového provozu oznámí ředitelka dva měsíce předem. Děti je třeba závazně přihlásit.

### **Režim dne**

- Je stanoven pouze orientačně, je flexibilní, aby mohl reagovat na aktuální změny či změněné potřeby dětí. Třídy mají svůj denní řád, který vychází ze zájmu a potřeb dětí, respektuje vývojové a věkové zvláštnosti dětí. Ve všech činnostech převládá hra jako dominantní metoda.
- Základním kritériem pro uspořádání režimu dne je zajišťování správné životosprávy, intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku a potřebný odpočinek. Ve všech třídách je zajištěn pitný režim.
- **7:00 Začátek provozu - děti se scházejí vždy v jedné ze tříd příslušné budovy (hlavní budova, přístavba) mateřské školy, od 7:30 ve svých třídách.**  
**7:30 - 8:30 Ranní činnosti.** Děti se věnují spontánním hrám a činnostem podle jejich volby a výběru. Rozvíjejí podněty nabídnuté paní učitelkou z oblasti jemné motoriky, rozvoje poznání a z oblasti estetické – individuální, skupinové i společné.

**8:30 Uzamčení budovy pozdější příchody jsou možné pouze po dohodě s učitelem nebo ředitelkou školy.**

**8:30 - 9:00 Ranní kruh, motivační cvičení, hygiena.** Zahájení dne, pozdrav v komunitním kruhu, jaký je dnes den, počasí, co nás čeká, vzájemné sdílení prožitků či emocí, logopedická prevence. Děti spolu s paní učitelkou se věnují relaxačním a nápravným cvikům za doprovodu hudby (cvičení s náčiním – šátky, kroužky, míčky...), pohybovému ztvárnění písní a říkadel nebo pohybovým hrám s jednoduchými pravidly.

**9:00 – 9:15 Dopolodní svačina.** Děti se samostatně či s dopomocí obsluhují.

**9:15 – 9:45 Učení hrou – aktivity.** Probíhá prožitkové učení, modelování situací, cvičení, tanec, zpěv, dramatizace pohádek, aj. výchovně – vzdělávací aktivity jsou vedeny ve skupinách či společně na základě dobrovolnosti a zájmu. Tyto aktivity jsou součástí týdenního tematického plánu, jejich náplň (didaktické hry a činnosti) jsou plánovány s ohledem a vytýčením pěti oblastí, ve kterých jsou děti vzdělávány.

**9:45 – 10:00 Příprava na pobyt venku, hygiena.**

**10:00 - 12:00 Pobyt venku.** Pobyt na čerstvém vzduchu je pro děti velkým přínosem, takže pokud počasí dovolí a v závislosti na aktuální kvalitě ovzduší, je každodenní pobyt venku samozřejmostí. Pobyt venku na zahradě využíváme především ke spontánním hrám a procvičení hrubé motoriky dětí a střídáme je s vycházkami do okolí.

**12:00 - 12:45 Poledne.** Hygiena, společný oběd, čištění zoubků.

**12:30 – 13:00 Vyzvedávání dětí.**

**Od 13:00 Odpolední odpočinek.** Začíná společný čas relaxace, klidu a odpočinku. Po obědě děti odpočívají společně každý na svém lehátku, kde jim učitelka čte, nebo vypráví pohádku, občas děti poslouchají pohádky či relaxační hudbu z CD přehrávače.

**Od 13:40** je dětem nabídnuta klidová činnost na lůžku nebo na koberci (prohlížení knih, dětských časopisů, pexeso, puzzle).

**Od 14:00** je prostor pro individuální práce s dětmi dle potřeby.

**14:30 – 15:00 Odpolední svačina, hygiena.** Po svačině se odpolední činnost odvíjí společně ve třídě, volná hra dětí, tvořivé činnosti, pohybové aktivity, zájmové činnosti. Při teplých a slunných dnech děti tráví čas na zahradě.

**Od 15:00 Vyzvedávání dětí.**

**15:00 - 17:00** Tvořivé činnosti, pohybové aktivity, pobyt venku.

**17:00 Konec provozní doby MŠ.**

### **3.4. Docházka dětí a omlouvání jejich nepřítomnosti**

- Při přijetí dítěte stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky a délku jeho pobytu v mateřské škole, či individuální vzdělávání jako možnost alternativního plnění povinného předškolního vzdělávání v MŠ.
- Zástupce dítěte ohlásí známou nepřítomnost dítěte předem a to: osobně ve třídě učitelce, telefonicky na číslech: 311 249 161 (modrá třída), 162 (žlutá třída), 163 (zelená třída), 103 (tyrkysová třída), 104 (oranžová třída), 311 249 165 (hospodářka), nebo pomocí formuláře na webových stránkách školy.
- Nemá-li nepřítomnost dítěte předem známa, omluví dítě jeho zástupce nejdéle do 8 hod daného dne.
- Nemá-li dítě omluveno z docházky do MŠ z jakéhokoli důvodu, platba stravného je započítána do doby, než zákonný zástupce dítěte omluví.

### 3.5. Povinné předškolní vzdělávání

- Na základě Zákona č. 561/2004 Sb. (Školský zákon) § 34, odst. 1, ve znění pozdějších předpisů je od 1. ledna 2017 předškolní vzdělávání v posledním roce předškolní docházky povinné. Povinnost se nevztahuje na dobu prázdnin ve školách v daném obvodu, kdy jsou jarní prázdniny pro Prahu – západ.
- Dle § 1 c musí být povinné předškolní vzdělávání v rozsahu nepřetržitých 4 hodin. Ředitel MŠ stanovuje začátek doby vzdělávání. **V mateřské škole Vestec je povinné předškolní vzdělávání v době od 8:30 hod. do 12:30 hod. V této době se tedy dítě musí účastnit předškolního vzdělávání.**
- Omlouvání neúčasti na povinném předškolním vzdělávání doloží zákonní zástupci nejpozději do 3 dnů nepřítomnosti dítěte písemně na mail [mvestec@seznam.cz](mailto:mvestec@seznam.cz). (§ 50 odst.1 a § 67 odst. 1 školského zákona) a vždy uvést důvod nepřítomnosti (§ 34a).
- Uvolňování na delší dobu z povinného předškolního vzdělávání povolí ředitelka školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců s uvedením důvodů.

### 3.6. Stravování

- Při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitelka po dohodě s rodiči způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v MŠ, stravovalo vždy. Stravné domů se nedodává – výjimka „při náhlém onemocnění se vydá oběd první den domů.“
- Stravné se hradí hotovostní platbou nebo převodem na účet školní jídelny MŠ do určeného termínu (do 20. dne předchozího měsíce). V případě neomluvené absence dítěte rodiče stravné hradí. Otázky týkající se stravování a výše plateb projednává rodič s vedoucí ŠJ.
- Není možné, aby si děti do školy nosily vlastní jídlo a pití z hygienických důvodů. Výjimkou jsou děti se speciální dietou, kterým se může umožnit individuální úprava stravování po domluvě s vedoucí školní jídelny.

### 3.7. Oblečení a hygienické potřeby dětí v MŠ:

- pohodlné oblečení do třídy (nevhodné jsou dlouhé sukně nebo šaty u děvčat, které znemožňují bezpečný pohyb při cvičení a hře),
- oblečení na ven, které mohou ušpinit, vhodnou obuv při pohybu venku,
- holínky, pláštěnku,
- bačkůrky (sandálky) s pevnou patou (ne s černou podrážkou, ne pantofle, nevhodná je i obuv tzv. Crocs),
- náhradní oblečení pro případ nehody (spodní prádlo, ponožky, tričko, mikinu, tepláky) oblečení na spaní (pyžamo) - výměna se provádí nejdéle 1 x za týden tzn. každý pátek si děti použité pyžamo odnášejí domů a následující pondělí si přinesou čisté,
- papírové kapesníčky, ostatní hygienické potřeby dle pokynů pedagogů v jednotlivých třídách.
- Děti musí mít své věci řádně označené - podepsané.

### 3.8. Úplata za předškolní vzdělávání

- úplata za předškolní vzdělávání, jejíž výši stanoví ředitelka podle § 123 zákona č. 472/2011 Sb. se hradí vždy předem, nejdéle do 15. dne v měsíci na bankovní účet MŠ a jeho výše je pro všechny děti stejná.
- Možnost osvobození nebo snížení platby je dána podmínkami ve směrnici č. 3 „Stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání v mateřské škole“.
- Od platby jsou osvobozeny děti v posledním ročníku MŠ, tj. které dovrší do 31. 8. školního roku 6ti let a děti s odkladem školní docházky.

### 3.9. Podmínky pro ukončení vzdělávání v mateřské škole

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámit zákonnému zástupci dítěte rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání jestliže:

- a) se dítě bez omluvy nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny (§35 zákona č. 561/2004 Sb.),
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ,
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání nebo školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrad,
- e) viz. 2.1.

## 4. ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ

### 4.1. Zdraví

- Zákonný zástupce dítěte musí při prvním nástupu dítěte doložit potvrzení o zdravotním stavu dítěte vystavené lékařem, do MŠ může být přijímáno pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní, nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
- Při výskytu infekčních onemocnění škola postupuje podle pokynů OHS. Při náhlém onemocnění dítěte, či jeho úrazu jsou rodiče okamžitě telefonicky informováni.
- Učitelé mateřské školy vedou v třídní dokumentaci evidenci o zdravotním stavu dětí. Děti jsou pojištěny u KOOOPERATIVY.
- V zájmu dítěte jsou zákonní zástupci povinni nahlásit případné zdravotní i jiné potíže (výskyt vší apod.) dítěte.
- **Do MŠ patří pouze dítě zcela zdravé, pedagogové mají právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí nepřijmout dítě s nachlazením, kašlem, teplotou či jinými infekčními chorobami či požadovat od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, potvrzení od lékaře, že je dítě způsobilé ke vzdělávání.**
- Učitelka nese v průběhu vzdělávání a výchovy za dítě a ostatní děti plnou odpovědnost.
- Po ukončení infekční nemoci a úraze dítěte, předají rodiče potvrzení lékaře o zdravotním stavu dítěte.



- Dětem v MŠ nelze podávat žádné léky, jako jsou kapky proti kašli, antibiotika, sprej do nosu apod. s výjimkou těžké alergie po náhlé příhodě (včelí bodnutí), kdy rodiče předem dodají do MŠ lék v lékovce označeným názvem, množstvím k podání, dobou použitelnosti, jménem dítěte a to formou lékařské zprávy a sepsané dohody mezi MŠ a zákonnými zástupci dítěte.
- Děti nesmí během pobytu ve školce nosit na sobě šperky a ozdoby (řetízky, náramky, hodinky, velké náušnice, prstýnky, placky a brože...). Do MŠ je zakázáno nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz.

#### 4.2. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

- Při vzdělávání dětí dodržují učitelky mateřské školy pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- Děti budou poučeny o bezpečném chování ve třídě, na zahradě a při pobytu venku, výletech a exkurzích. Poučení bude zaznamenáno do třídní knihy.
- Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v MŠ až po jejich předání rodičům nebo jimi pověřené osobě, vykonávají učitelky mateřské školy.
- K zajištění bezpečnosti dětí ve třídě nebo při běžném pobytu na zahradě MŠ připadá na jednu učitelku mateřské školy nejvýše 25 dětí, při pohybu mimo objekt mateřské školy maximálně 20 dětí. **V době pobytu dětí na zahradě budou všechny vchody do zahrady uzamčeny.**
- Při specifických činnostech např. přesuny dětí na exkurze, divadelní představení apod., sportovních činnostech nebo v prostoru náročném na bezpečnost, zajišťuje bezpečnost dětí další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k MŠ.
- Pokud zákonný zástupce využívá adaptačního programu, musí se vždy předem domluvit s učitelkou mateřské školy ve třídě na způsobu a délce své přítomnosti. Zákonní zástupci se mohou zdržovat déle v MŠ pouze s vědomím ředitelky MŠ – např. na pozvání, schůzky s rodiči, akce školy s rodiči, atd.
- Z bezpečnostních důvodů a důvodů ochrany zdraví a majetku MŠ je přísný zákaz vstupu cizím osobám do areálu a budovy MŠ bez vědomí ředitelky MŠ.
- **Je zakázáno vjíždět do areálu MŠ motorovými vozidly (mimo vozidla zásobování a zaměstnanců MŠ), na kole a kolečkových bruslích, vodit do areálu MŠ jakákoliv zvířata (výjimku tvoří canisterapie, akce pořádané MŠ), kouřit v celém areálu MŠ, používat návykové látky.**
- Zákonní zástupci nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je v MŠ – odpovídají za to, co mají děti v šatních skříňkách. Učitelky mateřské školy nejsou povinné kontrolovat obsah skříňek, zda neobsahují nebezpečné předměty (ostré předměty, léky, apod.).

### **4.3. Ochrana před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí sledují učitelky mateřské školy vztahy mezi dětmi s cílem řešit případné odchylky ve vztazích mezi dětmi v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, popř. PPP.
- Za důležité pokládáme vytváření příznivého sociálního klimatu v celé MŠ – vztahy mezi dětmi, pedagogy mateřské školy a ostatními zaměstnanci školy a vztahy mezi zaměstnanci a zákonnými zástupci dětí.
- 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) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

### **4.4. Zacházení s majetkem školy**

- Dítě má právo používat zařízení školy, pomůcky a hračky v souvislosti s výchovně vzdělávacím procesem. Při pobytu dítěte v mateřské škole v rámci jeho vzdělávání, zajišťují a zodpovídají pedagogičtí i ostatní pracovníci, aby děti zacházely šetrně hračkami, učebními pomůckami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy. Snaží se dětem vysvětlovat, aby se neplýtvalo vodou, jídlem, výtvarným a jiným materiálem. Rodiče prosíme, aby v tomto směru působili na dítě i v domácím prostředí.
- Po dobu pobytu v mateřské škole jsou rodiče povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásí tuto skutečnost učitelce popř. provozní pracovníci školy.
- Škola neodpovídá za ztrátu nebo poškození osobních věcí, hraček, cenností atd. přinesených do MŠ.

## **5. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ**

### **5.1. Práva a povinnosti dětí**

#### Děti mají právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti a uspokojování přirozených potřeb dítěte,
- na respektování vývojových, individuálních a speciálních vzdělávacích potřeb,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v MŠ,
- na svobodu projevu, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- na poskytnutí pomoci v nesnázích a problémech,

- při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.

#### Děti jsou povinny:

- dodržovat pravidla, která si v jednotlivých třídách stanoví na začátku školního roku.

## 5.2. Práva a povinnosti zákonných zástupců

#### Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o dítěti, poskytování poradenských služeb v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- na sdělování krátkých důležitých informací o dítěti učitelce mateřské školy denně při předávání dětí, dále na schůzkách domluvených s pedagogy a s ředitelkou školy v úředních hodinách a kdykoliv po předchozí domluvě,
- na informace o vzdělávacím programu,
- pobývat ve třídě se svým dítětem v době adaptace a dle zájmu a po dohodě s pedagogem vstupovat do her svého dítěte,
- podílet se na dění v MŠ a účastnit se různých programů, plánování programu,
- podat k ředitelce školy oznámení a podněty a usilovat tak o odstranění zjištěných nedostatků v MŠ.

#### Zákonní zástupci jsou povinni:

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ, vhodně a čistě upravené,
- nahlásit ihned změny v osobních datech dítěte, změny v telefonickém spojení, zdravotní pojišťovny, bydliště a jiné,
- předat dítě osobně učitelce mateřské školy, teprve potom může rodič opustit MŠ. Zákonní zástupci za děti zodpovídají až do předání pedagogovi. Zákonní zástupci neponechávají děti v šatně samotné, zákonný zástupce by měl s učitelem mateřské školy navázat alespoň oční kontakt.
- zákonní zástupci mohou k vyzvedávání pověřit jinou osobu na základě zmocnění,
- u nově přijatých dětí dodržovat nastavený **adaptační režim**, který bude individuálně posouzen podle toho, jak nové prostředí dítě zvládá. Adaptace nově přijatých dětí probíhá obvykle ve dvou týdnech, dle individuálních potřeb dítěte (zohledňuje se věk, sociální zralost, schopnost adaptace). Vše probíhá formou konzultací učitelky s rodičem (zákonným zástupcem dítěte).

**První týden:** první dny dítě přichází do školky s rodiči, zákonným zástupcem, seznámí se s třídou, paními učitelkami a ve školce je do oběda.

**Od druhého týdne:** dítěti se doba pobytu ve školce prodlužuje (dle individuálních potřeb a po konzultaci s pedagogy).

**Třetí týden:** se zohledňuje průběh adaptace, pokud dítě novou situaci zvládá bez větších obtíží, zůstává ve školce do odpoledních hodin.

- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání dětí,
- informovat pravdivě a včas o zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- neodkladně oznamovat MŠ důvody nepřítomnosti dítěte,
- zákonní zástupci jsou povinni do mateřské školy předat děti zcela zdravé, bez příznaků nemoci.
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

### 5.3. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

### 5.4. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen:

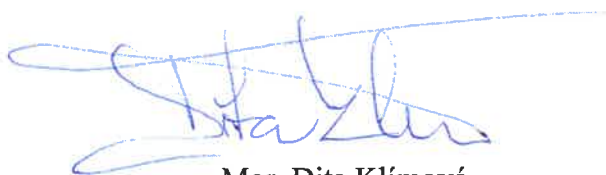
- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte, předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.
- poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

## **5. ZÁVĚR**

Tento školní řád je závazný pro všechny zaměstnance školy a zaměstnanci musí být s jeho obsahem prokazatelně seznámeni. Školní řád zveřejní ředitelka školy na přístupném místě v budově školy, webových stránkách školy a informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce dětí. Nerespektování školního řádu může být důvodem k ukončení školní docházky.

Vzhledem k aktuální problematice spojené se šířením nemoci COVID – 19, budeme upravovat provoz MŠ a hygienická opatření v souladu s pokyny vydanými Ministerstvem školství mládeže a tělovýchovy.

Ve Vestci dne 26. 8. 2020



Mgr. Dita Klímová  
ředitelka školy