

Mateřská škola Tehovec, příspěvková organizace

Tehovecká 5, 251 62 Tehovec

## ŠKOLNÍ ŘÁD

Číslo vnitřního předpisu:	02
Číslo jednací:	MŠ/007/2023
Vypracoval:	Zuzana Máchová, DiS., ředitelka a kolektiv
Vydal:	Zuzana Máchová, DiS., ředitelka
Vnitřní předpis nabývá účinnosti dne:	1. února 2023

# OBSAH

1	Identifikační údaje	2
2	Provoz a režim mateřské školy	2
3	Předávání a vyzvedávání dětí	3
4	Podmínky pro přijímání a ukončování vzdělávání v mateřské škole	4
5	Povinné předškolní vzdělávání	5
6	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí e jejich ochrany před sociálně-patologickými vlivy	7
7	Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců	12
8	Vztahy dětí a zákonných zástupců se zaměstnanci mateřské školy	14
9	Podmínky stanovení úplaty za poskytované vzdělávání	15
10	Podmínky školního stravování	15

# 1 IDENTIFIKAČNÍ A KONTAKTNÍ ÚDAJE

Mateřská škola Tehovec, příspěvková organizace

Tehovecká 5, 251 62 Tehovec

Tel.: +420 606 031 341

E-mail: skolka@mstehovec.cz

Web: www.mstehovec.cz

## 2 PROVOZ A REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

### 2.1 Provoz mateřské školy

Provoz mateřské školy je zajišťován v pracovní dny od 07:00 do 16:30 hodin.

Provoz mateřské školy je zpravidla přerušen v době letních prázdnin (červenec a srpen). Po dohodě se zřizovatelem je provoz mateřské školy přerušen v době vánočních prázdnin. Předem známá omezení nebo přerušení provozu mateřské školy jsou zákonným zástupcům dětí oznámena zpravidla 2 měsíce předem.

Ze závažných organizačních nebo technických příčin lze po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit provoz mateřské školy i v jiném období než ve výše uvedených. Informace o omezení nebo přerušení provozu mateřské školy ze závažných důvodů jsou zákonným zástupcům dětí neprodleně oznámeny telefonicky nebo textovou zprávou eventuálně e-mailem a vyvěšením na vchodových dveřích. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání.

### 2.2 Denní režim mateřské školy

Denní program je orientační a přizpůsobuje se potřebám a možnostem dětí.

07:00 – 08:00	příchod dětí
07:00 – 08:30	spontánní činnosti, individuální práce s dětmi, skupinová práce s předškoláky
08:30 – 09:00	komunitní kruh, logopedická cvičení, pohybové aktivity
09:00 – 09:15	hygiena, přesnídávka
09:15 – 09:50	dopolední vzdělávací činnosti
09:50 – 10:00	hygiena, příprava na pobyt venku
10:00 – 12:00	pobyt venku
12:00 – 12:30	hygiena, oběd
12:30 – 13:00	odchod dětí, příprava na odpočinek
13:00 – 14:15	poslech pohádky, odpočinek na lůžku, klidové činnosti
14:20 – 14:45	hygiena, svačina
14:45 – 16:30	spontánní činnosti, individuální práce s dětmi, pobyt na zahradě, odchod dětí

## **2.3 Organizace vzdělávání**

Při nástupu dítěte do mateřské školy je nabízen adaptační režim, který se přizpůsobuje potřebám dítěte a možnostem zákonných zástupců. Zákonní zástupci se předem dohodnou s učitelkami na vhodném postupu. Adaptační režim dětí v posledním roce před zahájením školní docházky je upravován v souladu s povinnostmi předškolního vzdělávání.

Rodič přináší nejpozději v den nástupu dítěte do mateřské školy řádně vyplněný Evidenční list, který je součástí školní matriky a v němž jsou uvedeny základní údaje o dítěti a kontakty na zákonné zástupce. Zákonní zástupci jsou povinni bez odkladu nahlásit případné změny v osobních datech dítěte, např. změnu zdravotní způsobilosti dítěte, změny telefonního spojení na zákonné zástupce, změnu trvalého bydliště dítěte, změnu zdravotní pojišťovny dítěte apod.

## **3 PŘEDÁVÁNÍ A VYZVEDÁVÁNÍ DĚTÍ**

### **3.1 Předávání dětí**

Dítě musí být do mateřské školy přivedeno a předáno učitelce jedním ze zákonných zástupců nebo jimi pověřenou osobou.

Zákonní zástupci jsou odpovědní za to, že předávají dítě do mateřské školy zcela zdravé. Při předávání dítěte informují učitelku o zdravotním stavu dítěte a případně upozorní na další potíže (oděrky, podlitiny, nespavost apod.). V případě, že dítě bude při předávání vykazovat příznaky onemocnění nebude do mateřské školy převzato.

Zákonní zástupci přivádějí děti do mateřské školy nejpozději do 08:00 hodin. Ve výjimečných situacích a po předchozí domluvě lze děti přivést do mateřské školy i během dne.

### **3.2 Vyzvedávání dětí**

Zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby si mohou děti vyzvedávat po obědě od 12:30 do 13:00 hodin. a v odpoledních hodinách od 14:45 do 16:30 hodin. Pověřená osoba musí mít písemné zmocnění zákonných zástupců dítěte. Dítě nelze předat jiným osobám na základě telefonických a textových vzkazů. Příslušný formulář o zmocnění k předávání a vyzvedávání dítěte je k dispozici u učitelek nebo na webových stránkách mateřské školy.

Zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby jsou povinni si dítě vyzvednout z mateřské školy nejpozději do 16:30 hodin. Pokud si zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby bez předchozího oznámení nevyzvednou dítě do 16:30 hodin, tak učitelka telefonicky zkontaktuje

jednoho ze zákonných zástupců. V případě, že se nepovede zkontaktovat žádného zákonného zástupce, tak učitelka telefonicky informuje ředitelku a kontaktuje Policii České republiky.

### **3.3 Pozdní přivádění a vyzvedávání dětí**

Opakované pozdní přivádění nebo vyzvedávání dítěte bude považováno za hrubé porušování školního řádu. Při opakovaném pozdním přivádění a vyzvedávání dítěte a neúspěšných jednáních vedoucích k nápravě může ředitelka rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dle § 35 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů. Ukončení předškolního vzdělávání z důvodu porušení školního řádu se nevztahuje na děti s povinným předškolním vzděláváním, ale bude řešeno ve spolupráci s Odborem sociálně-právní ochrany dětí.

### **3.4 Omlouvání dětí**

Zákonní zástupci dítěte včas oznamují mateřské škole nepřítomnost dítěte. Jestliže není nepřítomnost dítěte předem známa, tak dítě omluví nejpozději do 08:00 hodin dne, kdy nebude do mateřské školy přivedeno. Nepřítomnost dítěte lze oznámit osobně, telefonicky, textovou zprávou. Při omluvené nepřítomnosti je automaticky odhlášena strava a při neomluvené nepřítomnosti strava odhlášena není.

## **4 PODMÍNKY PRO PŘIJÍMÁNÍ A UKONČOVÁNÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

### **4.1 Přijímací řízení do mateřské školy**

Zápis k předškolnímu vzdělávání probíhá dle § 34 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů v období od 2. do 16. května. Přesný termín bude stanoven ředitelkou mateřské školy. O termínu zápisu jsou zákonní zástupci informováni prostřednictvím webových stránek mateřské školy a zřizovatele a informačním letákem na vývěškách v obci.

Žádost o přijetí dítěte do mateřské školy se podává písemnou formou na určeném tiskopisu. Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy rozhodnutí o přijetí nebo nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů a se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

## **4.2 Přijetí dítěte ke vzdělávání do mateřské školy**

O zařazení dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka školy v souladu s platnou legislativou a s předem zveřejněnými kritérii. Přednostně jsou přijímány děti, pro které je povinné předškolní vzdělávání uloženo zákonem. Dále jsou přednostně přijímány děti s trvalým pobytem ve spádové oblasti mateřské školy. O přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami rozhoduje ředitelka mateřské školy na základě žádosti zákonného zástupce, vyjádření pediatra a pedagogicko-psychologické poradny či speciálně-pedagogického centra příslušného zaměření.

## **4.3 Ukončení vzdělávání v mateřské škole**

Ředitelka mateřské školy může, po předchozím písemném upozornění adresovaném zákonným zástupcům, rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, podle § 35 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, jestliže:

- dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě po dobu delší, než dva týdny se neúčastní vzdělávání.
- zákonný zástupce opakovaně porušuje školní řád. Opakované pozdní přivádění nebo vyzvedávání dítěte, taktéž přivádění dítěte s příznaky onemocnění je považováno za hrubé porušování školního řádu.
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady.

Pokud chtějí zákonní zástupci ukončit předškolní vzdělávání, oznámí tuto skutečnost písemně ředitelce mateřské školy.

Ukončení předškolního vzdělávání z důvodu porušení školního řádu se nevztahuje na děti s povinným předškolním vzděláváním, ale bude řešeno ve spolupráci s Odborem sociálně-právní ochrany dětí.

# **5 POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ**

## **5.1 Pravidla docházky**

Povinné předškolní vzdělávání je stanoveno formou pravidelné docházky v pracovních dnech, mimo období školních prázdnin nebo omezení či přerušení provozu mateřské školy, v rozsahu

4 hodiny denně. Rozsah pravidelné docházky je stanoven ředitelkou od 08:00 do 12:00 hodin. Zákonný zástupce je povinen přivést dítě do třídy včas.

Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví nebude možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, tak má mateřská škola povinnost zajistit vzdělávání distančním způsobem. Děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, jsou povinné se tímto způsobem vzdělávat.

## **5.2 Omlouvání nepřítomnosti dítěte**

Nepřítomnost dítěte s povinným předškolním vzděláváním se omlouvá podle bodu 3.4 školního řádu a po opětovném příchodu do mateřské školy i písemně do omluvného listu, který je k dispozici ve třídě u učitelek. V případě opakovaného zanedbávání omlouvání nepřítomnosti dítěte v mateřské škole bude následně situace řešena ve spolupráci s Odborem sociálně-právní ochrany dětí.

## **5.3 Individuální vzdělávání**

Povinné předškolní vzdělávání lze podle § 34 b zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů realizovat i formou individuálního vzdělávání. Zákonný zástupce dítěte doručí ředitelce školy oznámení o individuálním vzdělávání 3 měsíce před začátkem školního roku. V průběhu školního roku lze individuální předškolní vzdělávání realizovat nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce mateřské školy. Ředitelka mateřské školy má právo ukončit individuální předškolní vzdělávání, pokud se zákonný zástupce s dítětem nezúčastní v termínu, případně náhradním termínu, ověřování úrovně očekávaných výstupů.

## **5.4 Ověřování osvojování vzdělávacích pokroků**

V případě individuálního vzdělávání mateřská škola ověřuje úroveň očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech. Termín ověřování bude stanoven v období od druhé poloviny měsíce listopadu do první poloviny měsíce prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům písemně oznámen nejméně 30 dní před konáním ověřování. Zákonný zástupce je povinen ve stanoveném termínu, případně náhradním termínu, zajistit účast dítěte u ověřování.

## **6 PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY**

### **6.1 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**

Učitelky a ve výjimečných případech i jiné zaměstnankyně zajišťují dohled, bezpečnost a ochranu zdraví dítěte po celou dobu pobytu dítěte při vzdělávání, tj. od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce dítěte nebo jím pověřené osoby až do doby jeho předání zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

K zajištění bezpečnosti při pobytu mimo areál mateřské školy a při specifických činnostech, (výlety, sportovní činnosti, pobyty v přírodě) zajistí ředitelka školy počet učitelek a ve výjimečných případech i jiných zaměstnanců tak, aby byla dodržena všechna pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, které stanoví pro tuto oblast platná školská legislativa a pracovněprávní legislativa.

Při pobytu dětí na školní zahradě nedovolí učitelky dětem hrát si bez dozoru na průlezkách, houpačkách a jiném nářadí, kde hrozí nebezpečí úrazu. Nedovolí jim též samostatné vzdálení do prostor zahrady, kam samy nevidí a kde nemohou mít o dětech přehled. Děti jsou průběžně seznamovány s pravidly bezpečného chování během pobytu venku.

Při vycházkách učí učitelky děti chodit ve dvojicích a v zástupu tak, aby zajistily jejich bezpečnou chůzi po chodníku, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím. Děti jsou průběžně seznamovány s pravidly bezpečného chování na ulici se zvýšeným provozem a v dopravě (reflexní vesty, dopravní terčíky apod.).

Zákonní zástupci dítěte nebo jimi pověřené osoby jsou povinni předat osobně dítě učitelce. Pověření k předávání a vyzvedávání dítěte musí být písemnou formou. Bez písemného pověření nebude dítě učitelkou vydáno, viz bod 3.2 školního řádu Vyzvedávání dětí.

Zákonní zástupci a jimi pověřené osoby se zdržují v budově a na pozemku mateřské školy pouze po dobu nezbytně nutnou pro předání nebo převzetí dítěte. Používání herních prvků a dalšího vybavení je dětem umožněno pouze v průběhu vzdělávání nebo při pořádání zahradních akcí.



Ve všech prostorech budovy a okolních prostorech mateřské školy je přísný zákaz požívání alkoholu, kouření, či požívání jiných omamných látek a rozdělávání ohně bez vědomí ředitelky mateřské školy a přítomnosti zaměstnankyň mateřské školy.

Mateřská škola zajišťuje bezpečné a hygienické prostředí budovy i okolních prostor školy.

Všechny zaměstnankyně jsou povinny v případě úrazu dítěte okamžitě poskytnout první pomoc, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc a bezodkladně informují zákonné zástupce dítěte a ředitelku školy. Všechny děti jsou pojištěny proti úrazu při vzdělávacích činnostech v areálu školy i při činnostech konaných mimo areál školy.

Zákonní zástupci dětí jsou odpovědní za to, že děti nevnášejí do mateřské školy nebezpečné předměty a látky (např. nože, tyče, léky). Učitelky nejsou povinny kontrolovat dětem ošacení ani šatní přihrádku.

## **6.2 Podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi**

Mateřská škola nejenže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi. Mateřská škola se řídí ustanovením § 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 onemocnění, od ostatních dětí. Mateřská škola má povinnost ochránit děti před kontaktem s osobou/dítětem, které má zjevné příznaky onemocnění, předchází tím vzniku a šíření onemocnění mezi dětmi.

Zákonní zástupci a jimi pověřené osoby do mateřské školy přivádějí děti pouze zcela zdravé, bez příznaků onemocnění nebo parazitárního napadení. V případě, že dítě bude při předávání vykazovat příznaky onemocnění, má mateřská škola právo takové dítě do mateřské školy odmítnou převzít. Pokud s takovým postupem zákonný zástupce nesouhlasí, může si od pediatra vyžádat doklad o zdravotním stavu svého dítěte, kde bude uvedeno, že dítě může do kolektivu mateřské školy.

Zákonný zástupce dítěte je povinen sledovat zdraví dítěte a „vyloučit“ ho ze vzdělávání v mateřské škole v případě jeho onemocnění. Při opakovaném porušování těchto povinností (dítě bude zákonný zástupce předávat mateřské škole s příznaky onemocnění) bude takové jednání zákonného zástupce považováno jako jednání závažným způsobem opakovaně

narušující provoz mateřské školy a mateřská škola je tak oprávněna v souladu s ust. § 35 odst. 1 písm. b) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

#### **Za příznaky akutního infekčního onemocnění se považuje:**

- průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu, a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- zbarvená rýma (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,
- náhlý výsev vyrážky na těle, který svými příznaky může odpovídat např. planým neštovicím, 5. nemoci, 6. nemoci, syndromu ruka-noha-ústa, spále a impetigu,
- průjem a zvracení, a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací,
- zarudnutí očí, výtok bílého nebo zbarveného sekretu z jednoho nebo obou očí,
- zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

#### **Za příznaky parazitárního onemocnění se považuje:**

- intenzivní svědění vlasové pokožky, nález vši dětské nebo vajíčka vši dětské (hnidy) ve vlasech pohledem (dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela od všivené, tedy bez živých vší a hnid),
- neklid, svědění v okolí konečníku, nález roupů při vykonání potřeby pohledem (roup dětský).

#### **Dítě po očkování nelze přijmout pokud:**

- je naočkované v den, kdy přichází do mateřské školy (nástup je možný až následující den, kvůli možným reakcím a nežádoucím účinkům na očkovací látku),
- pokud má dítě i následující den po očkování reakci na očkovací látku, tím je myšlena zvýšená tělesná teplota, velké zarudnutí, otok nebo bolest v místě vpichu očkovací látky, výsev vyrážky, zvýšená únava, malátnost.

#### **Odeslání dítěte do domácího léčení**

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, přičemž zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba je povinna si pro dítě neprodleně bez zbytečného odkladu přijít. Do doby, než je dítě vyzvednuto z mateřské školy, je mateřská škola povinna zajistit jeho

oddělení od ostatních dětí v kolektivu. Dítě přichází do mateřské školy zcela zdravé s ukončenou léčbou a bez zjevných příznaků.

Mateřská škola má v odůvodněných případech právo požadovat po zákonném zástupci lékařské potvrzení o aktuálním zdravotním stavu dítěte po prodělané nemoci, zejména v případech, pokud dítě po návratu do mateřské školy stále vykazuje příznaky onemocnění.

### **Oznamovací povinnost**

Zákonní zástupci mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření zejména u těchto infekčních onemocnění: plané neštovice, spála, impetigo, průjem a zvracení, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, zánět spojivek, roupy, svrab.

Na základě informace o infekčním onemocnění od zákonných zástupců 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 a e-mailem.

### **Chronická onemocnění u dítěte**

Pokud má dítě chronické onemocnění, které se projevuje svými příznaky jako akutní infekční onemocnění (alergie), je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa) nebo praktického ošetřujícího lékaře (pediatra), že dítě má zmíněné chronické onemocnění. Bez potvrzení bude dítě považováno za akutně nemocné a bude odesláno do domácího léčení.

Mezi další chronická onemocnění, ke kterému mateřská škola potřebuje potvrzení od lékaře specialisty nebo pediatra, je považována epilepsie, astma a metabolická onemocnění.

### **Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole**

Mateřská škola není povinna dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky jak volně prodejné, tak na lékařský předpis z medikace lékaře.

Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění. V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék nebo lék,

kteřý je pŕedepsán lékařem a musí jej d t  pravideln  uřivat v určenou dobu, je nutné p semn  pořadat mateřskou řkolu a dolořit potŕebnost zprávou od lékaře.

V pŕipad  kladného vyřizen  řadosti je z konn  zástupce povinen se osobn  dostavit a pŕi pŕed v n  l ku pedagogickému pracovníkovi, kteřý s podáváním l ku souhlasil, sepsat na místě „Protokol o podávání léků“. Mateřsk  řkola je povinna, i pŕes souhlas s podáváním léků, volat v řivot ohrořuj c ch stavech záchranou sluřbu.

Pokud mateřsk  řkola řadost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.

### **6.3 Ochrana pŕed soci ln  patologickými jevy**

Základním prvkem ochrany pŕed neřadouc mi jevy je výchova ke zdravému způsobu řivota od nej tlejř ho dětství, kterou v nařem v chovn -vzdělávacím procesu upŕednostn jeme. Vřechny zaměstnankyně mají povinnost chránit děti vřemi dostupnými pŕostředky pŕed soci ln  – patologickými jevy a zároveň i pŕed projevy diskriminace, či nepŕ telstv  nebo násilí a pŕi jakýchkoliv neřadouc ch projevech ihned zasáhnout a ochránit d t  a bez prodlení tuto skutečnost nahl s t ředitelce řkoly.

Děti jsou v rámci řkoln ho vzdělávacího programu nenásilnou formou, pŕim řen  k jejich věku, seznamovány s nebezpe m drogov  závislosti, alkoholismu, kouření, virtu ln  závislosti, vandalismu a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitivna zdravého řivotn ho stylu.

V rámci prevence učitelky provádí c len  pozorování a vyhodnocování vztahů mezi dětmi v kolektivu jednotlivých tŕ d. Cílem je řeřit nepŕ zniv  vztahy mezi dětmi jiř v počátcích, formou spontánních i cílených rozhovorů v kolektivu tŕ dy, vytv řen m různých modelových situací. D leřit  je i spolupráce se zákonnými zástupci a řkolsk m poradensk m z r zen m.

Velmi d leřit m prvkem a zároveň u innou prevencí je vytvářet pŕ zniv  soci ln  klima mezi vřemi u astn ky vzdělávacího procesu (děti, z konn  zástupci, zaměstnanci řkoly), podporovat spokojenost d t  ve tŕ d  a potlačovat konflikty mezi dětmi. Dalř m podstatn m prvkem je stanoven  a dodrřov n  pravidel společného souřit , na jejichř vytv řen  se pod l  kolektiv cel  tŕ dy.

## **7 PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ**

### **7.1 Práva dětí**

Děti v mateřské škole mají všechna práva dítěte podle „Úmluvy o právech dítěte“.

#### **Děti mají právo:**

- na svobodu myšlení, svědomí, náboženství a na svobodu projevu,
- na vzdělávání podle školského zákona – předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte,
- na výchovu, jež směřuje k rozvoji osobnosti dítěte, jeho nadání a rozumových i fyzických schopností v co nejširším objemu,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- na emočně kladné prostředí a projevy lásky,
- na odpočinek a volný čas, na účast ve hře přiměřené jejich věku a možnostem,
- na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují jejich duchovní, morální a sociální rozvoj,
  
- na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život ve zdravém životním prostředí.
- na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním a před sociálně patologickými jevy.

### **7.2 Povinnosti dětí**

- Děti respektují a řídí se pokyny učitelů a dalších oprávněných osob.
- Děti dodržují zásady bezpečnosti, se kterými jsou průběžně a opakovaně seznamovány.
- Děti se nesmějí dopouštět projevů rasismu a šikanování.
- Děti se snaží (v rámci svých možností) dodržovat pravidla kulturního chování.
- Do mateřské školy děti nenosí cenné věci, peníze nebo předměty ohrožující zdraví a mravní výchovu dětí.
- Dítě dbá, aby hrubým úmyslným zacházením nepoškozovalo majetek školy. V opačném případě budou zahájena jednání se zákonnými zástupci o nápravě jednání a případné náhradě škody.
- Škola neodpovídá za škodu způsobenou poškozením či ztrátou věcí, které byly do školy bezdůvodně přineseny a nebyly vyžádány učitelkou.

### **7.3 Práva zákonných zástupců**

#### **Zákonní zástupci mají právo:**

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- na diskrétnost a ochranu osobních informací.
- na průběžné a plánované konzultace s učitelkou a ředitelkou školy.
- po dohodě s učitelkou být přítomni vzdělávacím činnostem ve třídě.
- nahlížet a podílet se na utváření školního vzdělávacího programu.
- účastnit a spolupodílet se na přípravách akcí pořádaných mateřskou školou.
- projednávat své návrhy, připomínky a stížnosti k dění v mateřské škole po předchozí domluvě s ředitelkou mateřské školy.
- podat podněty, stížnosti a oznámení k dění v mateřské škole k rukám ředitelky mateřské školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí.

### **7.4 Povinnosti zákonných zástupců**

#### **Zákonní zástupci jsou povinni:**

- při příchodu předat zcela zdravé dítě (bez teplot, rýmy, kašle a dalších známek onemocnění) učitelce.
- informovat učitelky o změně zdravotního stavu dítěte, zdravotních obtížích a jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání a účasti na akcích pořádaných mateřskou školou.
- nahlásit výskyt jakéhokoliv infekčního onemocnění v rodině.
- zajistit, aby dítě mělo v mateřské škole podle klimatických podmínek vhodné oblečení, aby oblečení bylo čisté a pohodlné, neomezovalo je v pohybu a usnadňovalo sebeobsluhu.
- zajistit, aby se dítě při nástupu do mateřské školy bylo schopno samostatně svlékat a oblékat a mělo základní hygienické návyky (použití WC, kapesníku, mytí rukou apod.).
- zajistit, aby děti v šatně měly vhodné oblečení a obutí do třídy – klasické bačkorky nebo něco mezi cvičkami a bačkorami (crocsy a pantofle – nevhodná obuv), tepláky nebo legíny, dívky sukýnku nebo šatečky (musí si je umět sundat při převlékání ven), kraťasy, pyžamo. V zimním období punčocháče, legíny nebo tenké tepláky, přes které se mohou obléknout oteplené kalhoty.

- zajistit, aby děti v šatně měly vhodné oblečení a obutí na pobyt venku – kraťasy, tepláky, legíny, sportovní kalhoty (jiné než do třídy), pevnou a pohodlnou obuv, dále dle počasí – mikina, svetr, bunda, čepice, rukavice (palčáky) přidělané na šňůrce.
- zajistit, aby děti byly vhodně vybaveny na program v přírodě – pevnou pohodlnou obuv do přírody, sportovní oblečení, pláštěnku nebo nepromokavou bundu, batůžek, pití. Informace budou k dispozici minimálně týden před akcí.
- Zajistit, aby děti měly v šatně náhradní oblečení (spodní prádlo, ponožky, tričko, tepláky apod.)
- zajistit, aby děti měly všechny věci podepsány.
- zajistit, aby děti do mateřské školy nenosily hračky z domova s výjimkou menší plyšové hračky na spaní.
- omluvit včas nepřítomnost svého dítěte v mateřské škole.
- dodržovat stanovenou organizaci provozu, školní řád, předpisy a pokyny vedoucí k ochraně zdraví a bezpečnosti.
- dodržovat pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti při styku se zaměstnanci mateřské školy, jinými dětmi a jejich zákonnými zástupci.
- nahlásit údaje do školní matriky, vyžadované platnými předpisy a jejich změny (zdravotní pojišťovna, telefonní čísla, bydliště apod.).
- v případě, že jsou rozvedení, předložit ředitelce mateřské školy originál nebo ověřenou kopii rozsudku o styku s dítětem.

## **8 VZTAHY DĚTÍ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI MATEŘSKÉ ŠKOLY**

- Učitelky a ostatní zaměstnankyně mateřské školy vydávají dětem a zákonným zástupcům dětí takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Všechny zaměstnankyně mateřské školy jsou povinny děti chránit před všemi formami špatného zacházení a dbají, aby nepřicházely do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými.
- Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné informace o dítěti (zdravotní způsobilost...) jsou důvěrné a všichni zaměstnanci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- O zařazení dětí do tříd rozhoduje ředitelka mateřské školy.

- Pedagogický styl a způsob, jakým jsou děti vedeny, je podporující a sympatizující. Projevuje se přímou, vstřícnou, empatickou a naslouchající komunikací pedagoga s dětmi, která je založena na vzájemném respektu. Není podporována nezdravá soutěživost dětí.
- Všechny zaměstnankyně mateřské školy se vyhýbají negativním slovním komentářům.
- Děti se ve skupině dokážou prosadit i podřít, při společných činnostech se domlouvají a spolupracují. V běžných situacích uplatňují základní společenské návyky a pravidla společenského styku. Chápu, že mateřská škola je prostředí, ve kterém platí dohodnutá pravidla.
- Vzájemné vztahy zákonných zástupců a zaměstnanců školy jsou založeny na vzájemné úctě, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

## **9 PODMÍNKY STANOVENÍ ÚPLATY ZA POSKYTOVANÉ VZDĚLÁVÁNÍ**

### **9.1 Úplata za předškolní vzdělávání**

Výše úplaty je stanovena ředitelkou mateřské školy podle § 123 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů zákona a § 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání vždy na období jednoho školního roku a splatná je vždy do 15. dne každého měsíce.

Dětem v posledním ročníku mateřské školy (dítě v období od 1. září do 31. srpna následujícího kalendářního roku dovrší 6 let věku) a dětem s odkladem školní docházky se vzdělávání poskytuje bezplatně.

### **9.2 Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání**

Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání se provádí bankovním převodem pod přiděleným variabilním symbolem do 15. dne kalendářního měsíce. Povinností rodičů je kontrolovat, zda mají úhradu řádně zaplacenou. Otázky týkající se úplaty za předškolní vzdělávání projednává zákonný zástupce s ředitelkou.

## **10 PODMÍNKY ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ**

Stravování dětí zabezpečuje školní jídelna mateřské školy. Při přípravě jídel postupuje podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami



a zásadami zdravého stravování. Pitný režim je zajištěn po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole.

### **10.1 Výše stravného**

Zákonný zástupce je včas seznámen s výší stravného na daný školní rok. Bližší informace o stravném jsou vyvěšeny na informativní nástěnce u šatny a na webových stránkách mateřské školy. Platbu za stravné je potřeba uhradit vždy do 15. dne každého měsíce.

### **10.2 Úhrada stravného**

Úhrada stravného se provádí bankovním převodem pod přiděleným variabilním symbolem do 15. dne kalendářního měsíce. Povinností zákonných zástupců je kontrolovat, zda mají stravné řádně zaplacené. Otázky týkající se stravného projednává zákonný zástupce s ředitelkou.

### **10.3 Podávání jídla**

Děti se v mateřské škole stravují celodenně. Mateřská škola zajišťuje v průběhu provozní doby dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu.

Doby podávání jídla:

- dopolední svačina – od 09:00 do 09:15 hodin
- oběd – od 12:00 do 12:30 hodin
- odpolední svačina – od 14:30 do 14:45 hodin

### **10.4 Výjimky ve stravování**

Mateřská škola nemůže z objektivních důvodů zajišťovat dětem dietní stravování nařízené lékařem. Na základě lékařského potvrzení mateřská škola uzavře se zákonnými zástupci dohodu o individuálním stravování dítěte. Zákonní zástupci přinesou jídlo v dobře uzavíratelných nádobách (jídlonosičích) a zaměstnankyně školní jídelny odpovídají pouze za její ohřev a podání.

### **10.5 Odhlášení stravování**

Odhlášení stravování probíhá automaticky při oznámení nepřítomnosti dítěte v mateřské škole podle bodu 3.4 školního řádu. Při neomluvené nepřítomnosti dítěte v mateřské škole stravné odhlášeno není. První den nepřítomnosti je možné stravu vyzvednout od 11:30 do 11:45 hodin.

Skutečnosti nezmiňované v tomto školním řádu se řídí platnou legislativou.