

# ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřská škola Přeštice, Gagarinova 202, okres Plzeň - jih	
<b>Školní řád</b>	
Č. j.: MŠ/143/2022	Účinnost od: 1. 9. 2022
Spisový znak: 1.3	Skartační znak: A 10
Změny:	

# **ŠKOLNÍ ŘÁD**

Č. j.: MŠ/143/2022  
Účinnost od: 1. 9. 2022

V Přešticích dne 30. 8. 2022

## **I. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ**

Školní řád je vydán v souladu se zákonem č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, dále vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a dalšími souvisejícími zákony (zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č.107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání dětí a žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, zákonem č. 104/1991sb., Úmluvou o právech dítěte apod.)

Školní řád upravuje na základě § 30 odst. 1 zákona č.561/2004 Sb., (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy. Všichni zaměstnanci školy spolupracují s rodiči s cílem organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemných vztahů mezi rodinou a školou.

## **II. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

### **1. Základní cíle předškolního vzdělávání**

- 1.1. Hlavním cílem vzdělávání v mateřské škole je:
  - a) podněcovat dítě k aktivnímu rozvoji a učení
  - b) rozvíjet osobnost dítěte předškolního věku
  - c) podporovat tělesný, citový a rozumový rozvoj
  - d) přibližovat základní společenské normy a hodnoty
  - e) vytvářet dobré předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
  - f) podporovat individuální rozvoj
  - g) poskytovat speciálně pedagogickou péči dětem se speciálně vzdělávacími potřebami
  - h) podporovat a vytvářet podmínky pro rozvoj nadaných dětí
- 1.2. Vzdělávání v mateřské škole je uskutečňováno na základě Školního vzdělávacího programu, který vymezuje obsah vzdělávání, cíle, metody, prostředky

## 2. Základní práva dětí v mateřské škole

### 2.1 Přijaté dítě má právo

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností a rozvíjení jeho osobnosti
- b) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- c) na respektování své osobnosti a individuality
- d) na zajištění činností a služeb poradenských zařízení na základě platné legislativy

2.2 Při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená platnou legislativou.

2.3 V případě integrace dítěte se speciálně vzdělávacími potřebami má dítě právo na vytvoření optimálních podmínek k jeho všestrannému rozvoji.

## 3. Zákonní zástupci dětí mají právo

- a) na svobodný přístup k informacím týkajících se průběhu, výsledků a organizace předškolního vzdělávání, být informováni o prospívání a pokrocích svého dítěte
- b) konzultovat výchovné a jiné problémy dětí s učitelkou nebo ředitelkou školy- po předchozí domluvě termínu
- c) po dohodě s učitelkou a podle konkrétních podmínek v dané třídě být přítomni adaptačnímu režimu dítěte
- d) vyjadřovat se k podstatným záležitostem týkajících se vzdělávání dětí, seznámit se se Školním vzdělávacím programem, přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy (ŠVP PV a Školní řád je rodičům k dispozici v šatnách dětí a na webu školky).
- e) být pravidelně informováni o akcích a událostech ve školce (vývěsní skříňka u vrat, nástěnky v šatnách, webová stránka školy – [www.skolkaprestice.cz](http://www.skolkaprestice.cz))

## 4. Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- a) **přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání**
- b) na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání či výchovných problémů dítěte
- c) **informovat školu o zdravotních obtížích dětí, infekčních onemocněních nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, či ohrozit zdraví ostatních dětí; do mateřské školy předávat dítě zdravé (nahlásit i infekční onemocnění v rodině - žloutenka, neštovice, aj.)**
- d) omlouvat nepřítomnost svého dítěte v souladu se školním řádem:

**děti s povinným předškolním vzděláváním:**

- rodiče jsou povinni **písemně omluvit dítě do 48 hodin od počátku nepřítomnosti** na – email: [mmsgagarinova@seznam.cz](mailto:mmsgagarinova@seznam.cz) nebo sms mobil: **724 883 868;**
- ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy

- při dlouhodobé neomluvené absenci při předškolním vzdělávání může ředitelka požádat o prošetření OSPOD (orgán sociálně- právní ochrany dětí)
  - omlouvání se nevztahuje na období jakýchkoli školních prázdnin u **děti, na které se vztahuje povinné předškolní vzdělávání**
  - při uvolnění dítěte z povinné předškolní docházky na více jak 2 dny je možné na základě předem podané písemné žádosti (viz příloha) –** schvaluje ředitelka školy
  - děti, které neplní předškolní vzdělávání, rodiče omlouvají telefonicky, - emailem, pokud se neúčastní předškolního vzdělávání déle než dva týdny, je nutné dítě omluvit písemně záznamem v omluvném listu (email: msgagarinova@seznam.cz)
  - telefonické omlouvání do třídy přijímají učitelky pouze do 8,00 hodin**
- e) zajistit co nejrychlejší vyzvednutí dítěte z mateřské školy po oznámení příznaků náhlého onemocnění
- f) **oznamovat škole údaje a změny údajů, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny těchto údajů**
- g) v daném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- h) nenarušovat provoz mateřské školy
- i) ukončit docházku dítěte do MŠ, pokud ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení
- j) v zájmu zajištění bezpečnosti jsou rodiče povinni předávat dítě přímo učitelce; dítě se nesmí pohybovat v prostorách školy nebo na zahradě bez dozoru
- k) zákonný zástupce v případě svěřeni dítěte do své péče, předloží ředitelce školy doklad, jakým způsobem je upraven styk s druhým rodičem

## **5. Práva pedagogických pracovníků**

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) 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
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- c) 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
- d) v zájmu zachování zdraví ostatních dětí i zaměstnanců nepřijmout do školy viditelně nemocné dítě
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

## **6. Povinnosti pedagogických pracovníků**

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku
- f) poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

## **7. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci v mateřské škole**

- a) všichni zaměstnanci školy a děti se vzájemně respektují, na základě vzájemné úcty, důvěry a spravedlnosti společně vytvářejí partnerské vztahy
- b) všichni zaměstnanci a děti dbají na dodržování základních společenských pravidel, pravidel slušnosti a zdvořilostní komunikace
- c) všichni zaměstnanci a děti dbají na udržování pořádku a čistoty v prostorách mateřské školy
- d) obzvláště hrubé a úmyslné fyzické útoky dětí vůči pracovníkům školy a naopak je považováno za závažné porušení školního řádu

## **8. Přijímání dětí do mateřské školy**

8.1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná **v období**

**od 2. května do 16. května.** Přesný termín je zveřejněn na vývěsce školy, na webových stránkách a v Přeštických novinách.

8.2 Do mateřské školy se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

8.3 Zákonný zástupce při zápise předkládá:

- a) žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, vyplněný evidenční list
- b) potvrzení o povinném očkování dítěte nebo doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže podrobit očkování pro trvalou kontraindikaci; **tato povinnost se nevztahuje na dítě, které bude plnit povinné předškolní vzdělávání**

8.4 Při přijetí dítěte může ředitelka stanovit zkušební pobyt dítěte v mateřské škole, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.

8.5 Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, pokud je volná kapacita školy.

8.6 Ředitelka mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy ve správním řízení v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platné znění, a na základě stanovených kritérií.

## **9. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy**

9.1. Ředitelka mateřské školy může rozhodnout po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny (netýká se dětí přihlášených k povinnému předškolnímu vzdělávání)

b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy

c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,

d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

**e) rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné**

f) v případě ukončení docházky dítěte do MŠ oznámí zákonný zástupce tuto skutečnost ředitelce školy písemně

## **10. Vzdělávání dětí se speciálně vzdělávacími potřebami, vzdělávání dětí nadaných**

Mateřská škola je povinna zajistit a respektovat individuální potřeby a možnosti integrovaných dětí na základě podpůrných opatření doporučených školským poradenským zařízením.

Taktéž je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí.

## **11. Povinné předškolní vzdělávání, způsob jeho plnění, vzdělávání cizinců**

11.1 Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů, a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů. Dále se povinné předškolní vzdělávání vztahuje na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení

mezinárodní ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

#### 11.2 Povinné předškolní vzdělávání budou děti plnit formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech, v rozsahu 4 hodin denně – od 8,00 hodin ráno.

**Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin (v této době není povinnost děti omlouvat)**

11.3 Povinnost omlouvání dětí s povinnou předškolní docházkou – viz článek 4/d Školního řádu

11.4 Povinné předškolní vzdělávání v mateřské škole je bezplatné

**Mateřská škola je povinna poskytnout vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, a to v případě, že chybí většina dětí třídy, pro které je předškolní vzdělávání povinné nebo chybí většina dětí z celé mateřské školy.**

Možnosti plnění předškolního vzdělávání jiným způsobem

**a) individuální vzdělávání dítěte**, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,

**b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální**

**c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky**

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle odstavce 5 písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. **Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.**

## **12. Individuální vzdělávání**

12.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. **Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.** V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

12.2 Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

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

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

**c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.**

12.3 Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Mateřská škola ověří úroveň osvojování

očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

**Úroveň znalostí z jednotlivých oblastí je stanovena na druhý týden v listopadu a náhradní termíny na druhý týden v prosinci** (učitelka na třídě poskytne rodičům materiály základních dovedností před vstupem do základní školy).

**Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření (doložit např. pracovními listy, portfoliem, seznamem knih, se kterými rodiče s dětmi pracovali apod.)**

12.4 Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

### **13. Informace o průběhu vzdělávání**

13.1 Zákonní zástupci jsou informováni o cílech a obsahu vzdělávání formou školního a třídního vzdělávacího programu (na webových stránkách školy, v šatnách dětí).

13.2 Zákonní zástupci se mohou informovat o svých dětech při každodenním setkávání s učitelkami na třídě (**jen na nezbytně nutnou dobu s ohledem na bezpečnost ostatních dětí**), mohou si domluvit schůzky, jsou pro ně plánovány konzultační hodiny. Je možné využít email, telefon. Každá třída má přímou telefonní linku, kterou mohou rodiče využít v době do 8 hodin ráno, každá třída má email.

13.3 Zákonní zástupci mohou k řešení problémů využít úřední hodiny ředitelky školy, které jsou uvedeny na webových stránkách školy.

## **III. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY**

### **14. Provoz a organizace vzdělávání v mateřské škole**

14.1 Mateřská škola je **trojtřídní**, s celodenním provozem od 6,00 do 16,30 hodin; děti jsou do tříd rozděleny podle věku.

Provoz v mateřské škole je **od 6,00 hod do 16,30 hodin:**

**I. třída (žlutý pavilon)** - děti 3- 4 leté; provoz od 6,45 – 15,30 hodin (potom jsou zbylé děti převáděny do III. třídy)

**II. třída (oranžový pavilon)** – děti 4-5 leté; provoz od 6,45 hodin - 15,45 hodin (potom jsou zbylé děti převáděny do III. třídy)



### III. třída (červený pavilon) - děti 5- 7 leté; provoz od 6,00 hodin – 16,30 hodin; děti

Všechny děti se ráno scházejí v červené třídě, v 6,45 hodin si je učitelky převedou do žluté a oranžové třídy.

Rozdělování dětí do tříd je v plné kompetenci ředitelky za vzájemné spolupráce s učitelkami. Při rozdělování dětí je přihlíženo k věku dětí, k jejich schopnostem adaptability a respektování individuality.

**Budova školy je z bezpečnostních důvodů uzamčena; rodiče používají videokameru a to především v době přivádění a odvádění dětí: 6,00 – 8,00 hodin, 12,00 – 12,30 hodin a 14,30 – 16,30 hodin.**

#### Uspořádání režimu dne v mateřské škole

1. Scházení dětí, spontánní, hravé, skupinové a individuální činnosti
2. Ranní a komunikativní kruhy, ranní tělovýchovné chvílky
3. Hygiena, přesnídávka
4. Dopolodní vzdělávací činnost
5. Pobyť venku – 10,00 – 11,30 hodin
6. Hygiena, oběd – 11,45 hodin
7. Příprava na odpočinek, spánek, klidný program
8. Hygiena, odpolední svačina – 14,30 hodin
9. Odpolední zájmové činnosti, pohybové aktivity; za pěkného počasí vždy venku; rozcházení dětí

Uspořádání činností během dne je pružně přizpůsobováno aktuálním podmínkám, situacím a potřebám dětí. Dodrženy musí být intervaly mezi jídlem, pitný režim a potřeba odpočinku. Denní režim může být pozměněn (divadelní představení, výlety, besídky), o změnách jsou rodiče včas informováni na webových stránkách školy ([www.skolkaprestice.cz](http://www.skolkaprestice.cz) ve složce Aktuality) a na nástěnkách v šatnách dětí. O týdenní vzdělávací nabídce jsou rodiče informováni na nástěnkách v šatnách dětí (téma týdne, činnosti, hry, básně, písničky apod.)

#### 14. 2 Co potřebují děti v MŠ

- Bačkorky na přezutí (ne pantofle!)
- Pohodlné oblečení do třídy, na vycházky a zahradu dle uvážení rodičů
- Polštářek (rozměr 30x40cm), pyžámko na spaní
- Hrníček na pitný režim
- Náhradní oblečení do sáčku v šatně, pláštěnku
- Balík papírových kapesníků

V zájmu fyzické i psychické pohody dětí je vhodné pohodlné a přiměřené oblečení a obutí, aby dítě dovedlo zvládat základy sebeobsluhy.

14.3 Děti si mohou nosit do školy oblíbenou plyšovou hračku na spaní; škola však nenese odpovědnost za ztrátu nebo poškození.

14.4 Všechny osobní věci je nutné označit značkou nebo jménem a ukládat na předem určeném místě v šatně. **Za neuložené věci na místě předem určeném škola neručí!**

## **15. Pravidla přebírání a předávání dětí**

15.1 **Rodiče přicházejí s dětmi ráno do 8,00 a předávají děti přímo učitelkám na třídě tak, aby učitelka o dítěti fyzicky věděla - přivítání s dítětem** (pozdější příchod je možný na základě individuální domluvy ze závažných důvodů – např. návštěva lékaře, ale vždy je nutné, aby bylo dítě přihláшено ke stravování).

15.2 Po skončení vzdělávání si zákonní zástupci přebírají děti od učitelek (po obědě zpravidla v době od 12,00 – 12,30; odpoledne od 14,30 – 16,30); odpoledne jsou všechny děti od 15,45 v červeném pavilonu.

15.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro předávání a vyzvedávání dítěte v mateřské škole. Je nutné vyplnit formulář Zmocnění k vyzvedávání/k předávání dítěte.

15.4 Pokud si zákonní zástupci nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do konce provozní doby, učitelka zůstane s dítětem v MŠ a

- a) zkouší telefonicky kontaktovat rodiče či zmocněné osoby
- b) informuje ředitelku školy
- c) kontaktuje orgán péče o dítě – OSPOD
- d) v krajním případě kontaktuje policii ČR
- e) **opakované pozdní vyzvedávání dítěte ze školky bez závažných důvodů je narušováním provozu mateřské školy**

**Úhradu nákladu spojených se zajištěním péče o dítě v těchto situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců.**

15.5 Rozvedení rodiče oznámí učitelce, kterému z rodičů bylo dítě svěřeno do péče pravomocným rozsudkem.

15.6 Pokud je nutné z provozních důvodů třídy spojovat, jsou rodiče informováni plakátem na dveřích uzavřené třídy. V případě spojování tříd jsou respektovány bezpečnostní a hygienické požadavky a potřeby dětí.

## **16. Adaptační režim dětí**

16.1 Při nástupu do mateřské školy mají děti právo využít adaptační režim – postupný nenásilný pobyt dítěte v novém prostředí.

16.2 Na základě individuálních potřeb dítěte, jeho schopností a vlastností pobyt prodlužovat, spolupracovat s rodiči, kteří mohou být přítomni ve školce.

16.3 Po vzájemné dohodě mezi rodiči a učitelkami zvolit nejvhodnější postup při adaptaci dítěte.

## **17. Platby v mateřské škole**

- 17.1 Stanovení výše úplaty za vzdělávání dětí a podrobnosti ohledně osvobození nebo snížení úplaty upravuje Směrnice o stanovení úplaty za předškolní vzdělávání, která je k dispozici rodičům v šatnách na všech pavilonech a na webových stránkách školy.
- 17.2 Rodiče si zřídí při zahájení docházky souhlas s inkasem s limitem 1500,-Kč **ve prospěch účtu MŠ 78- 3052080237/0100**  
Platby za stravné a předškolní vzdělávání se inkasují zpětně vždy k 15. v měsíci (za měsíc září je tedy první platba 15. října).
- 17.3 **Děti s povinnou předškolní docházkou neplatí úplatu za vzdělávání.**
- 17.4 Přihlašování a odhlašování obědů probíhá formou aplikace Strava.cz, rodiče obdrží přihlašovací údaje

### **18. Prázdninový provoz v mateřské škole**

- 18.1 Po dohodě se zřizovatelem může ředitelka v měsíci červenci a srpnu provoz přerušit nebo omezit (zpravidla na dobu 5 týdnů). Informaci o omezení nebo přerušení provozu ředitelka **zveřejňuje nejméně 2 měsíce** předem na vývěsce, na webových stránkách školy [www.skolkaprestice.cz](http://www.skolkaprestice.cz) a v šatnách na každém pavilonu.
- 18.2 V době uzavření naší mateřské školy mohou v nutných případech rodiče požádat o umístění svého dítěte v Mateřské škole Přeštice, Dukelská ulice, prostřednictvím ředitelky Mateřské školy Přeštice, Gagarinova 202 (vyplněním žádosti).
- 18.3 Provoz mateřské školy je možné z organizačních či jiných důvodů (přerušení dodávky elektrické energie, vody atd.) po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i mimo prázdnin; rodiče jsou o omezení či přerušení neprodleně informováni.
- 18.4 Provoz mateřské školy je zpravidla přerušen po dohodě se zřizovatelem v době vánočních prázdnin. Úplata je poměrně krácena.

**Škola si vyhrazuje právo na změnu organizace v době hlavních a všech vedlejších prázdnin nebo v době nemoci či nepřítomnosti pedagogů.**

## **IV. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

### **19. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

- 19.1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem do doby, kdy jej pedagogický pracovník převezme od zákonného zástupce nebo pověřené osoby, až do doby, kdy jej pedagogická pracovnice předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

- 19.2 Mimo budovu mateřské školy zodpovídá 1 pedagogická pracovnice nejvíce za 20 dětí běžné třídy. Výjimečně může ředitelka zvýšit počet dětí, nejvýše však o 8 dětí.
- 19.3 Při zvýšeném počtu dětí nebo při specifických činnostech (výlety, sportovní aktivity) je bezpečnost dětí zajištěna další pedagogickou pracovnící nebo výjimečně jinou zletilou osobou, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k mateřské škole.
- 19.4 **Mateřská škola zajišťuje nejen bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla dohledu, ale také podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi, včetně COVID – 19. Na základě zákona o ochraně veřejného zdraví je povinna zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled fyzické zletilé osoby.**
- 19.5 **Do mateřské školy lze předávat pouze děti zdravé, které nemají příznaky žádné akutní infekční nemoci (teplota, rýma, kašel, zvracení, průjem);**

**Za akutní infekční onemocnění se považuje:**

- virová průhledná rýma i bez teploty
- bakteriální rýma – zbarvená zelená, žlutá a to i bez teploty
- intenzivní kašel – přetrvávající i v klidu a to bez zvýšené teploty
- infekční onemocnění – plané neštovice, spála, 5. a 6. nemoc, další nemoci infekční nemoci kůže
- střevní onemocnění – průjem, zvracení (dítě musí být alespoň 3 bez příznaků nemoci)
- zánět spojivek (bez příznaků 7 dní)
- horečka, zvýšená teplota

**Za parazitární onemocnění se považuje:**

- napadení vši dětskou – dítě může do školy, když je zcela odvšivené, bez hnid a vší
- roup dětský
- svrab

**Mateřská škola má právo ihned během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud dítě projevuje známky jakéhokoli onemocnění.**

**Rodiče mají povinnost nahlásit škole výskyt infekčního onemocnění u svého dítěte.**

**Mateřská škola má povinnost informovat ostatní rodiče o výskytu infekčního nebo parazitárního onemocnění v mateřské škole.**

**Pokud má dítě chronické onemocnění (alergie a z toho vyplývající alergická rýma, kašel), musí rodiče předložit potvrzení od lékaře.**

**Dále musí rodiče předložit lékařské potvrzení v případě epilepsie, diabetu, astmatu.**

**Pokud je dítě po úraze – zlomeniny, vážné zranění, nemůže škola vzhledem ke zvýšeným nárokům na péči o dítě zabezpečit přiměřenou péči.**

Dítě, které prodělalo očkování, se ten den nesmí zúčastnit vzdělávání, aby po očkování nevznikla případně alergická reakce.

19. 6 **Mateřská škola není povinna dětem podávat jakékoliv léky, neboť pedagog není zdravotnickým pracovníkem**, který by měl k tomuto úkonu oprávnění. V případě, že dítě potřebuje podat lék, je nutné požádat mateřskou školu a doložit zprávu od lékaře (rodič vyplní Žádost o podání léku a Protokol o podávání léků. Pokud škola žádost o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podávání léků sám. Mateřská škola je v tomto případě povinna umožnit vstup rodiče nebo extérního pracovníka.
19. 7 **V případě podávání léku na nevolnost** (při cestě autobusem) je rodič povinen písemně požádat o podání léku (název léku, jeho množství – předání léku učitelce)
- 19.8 **Dítěti, jehož zdravotní stav vyžaduje dietní stravování a má potvrzení od lékaře** (v souladu s vyhláškou č.107/2005 v platném znění), je možné na základě smlouvy o školním stravování dítěte s dietou a po dohodě s rodiči, podávat dítěti jídlo přinesené z domova; za výživovou hodnotu jídla zodpovídají však rodiče.
- 19.9 Děti nesmí nosit do školy peníze a věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz, propagovat násilí (pistole, zapalovače), kouření, drogy a alkoholismus nebo ohrožovat mravní výchovu ostatních dětí. **Rodiče odpovídají za to, co si dítě přinese z domova.**
- 19.10 **V případě školního úrazu** je pedagogická pracovnice povinna zajistit základní ošetření dítěte, případně i lékařské ošetření, okamžitě informovat rodiče a ředitelku školy. Školním úrazem se rozumí ten úraz, který se stal při vzdělávací činnosti (v mateřské škole, při akcích ve škole i mimo školu) v době od převzetí dítěte do předání zákonnému zástupci.  
**Děti jsou poučeny o bezpečném chování na zahradě a při pobytu venku.**
- 19.11 Děti mohou v den svých narozenin či svátku přinést do školky měkké bonbony; není však vhodné, aby je přinášely kdykoliv a rozdávaly je ostatním dětem. Vhodnější na oslavu by však bylo ovoce, zelenina, drobné dárečky. Oslavenec sedí na narozeninovém křesle, ostatní děti mu popřejí, zazpívají, nakreslí obrázky. Rodiče by měli denně kontrolovat, co si děti přinesou z domova.
- 19.12 **Pedagogické pracovnice zodpovídají za dodržování hygienických zásad** (čistota rukou), mikroklimatických podmínek (teplota vzduchu ve třídě, větrání, osvětlení), životosprávy a psychohygienických podmínek (pitný režim, dodržování intervalů mezi jídly, vlídné a pohodové prostředí a pod).
- 19.13 V případě výskytu vší dětské (pedikulózy) pedagogické pracovnice informují rodiče o zjištěné nákaze a jsou vyzváni ke zbavení nákazy u dítěte. Učitelky nejsou povinny kontrolovat hlavy dětí. Zbavit dětí nákazou vší je povinností rodičů.
19. 14 V případě nalezení klíštěte na těle dítěte informují pedagogové rodiče. **Vyjmutí klíštěte nespadá do urgentní pomoci.**
- 19.15 Mateřská škola nenesení žádnou odpovědnost v případě ztráty či poškození šperků a ozdob u dětí (náušnice, řetízký, náramky). Rodiče by měli zvážit vhodnost nošení těchto věcí u dětí, především z hlediska bezpečnosti dětí.
- 19.16 Vstupy do šaten pavilonů jsou rodičům přístupné formou videokamer, je nutné se dívat do snímacích buněk, zazvonit a čekat na odzvonění. Poté vždy za sebou zavírat

dveře. Dveře v provozních pavilonech jsou opatřeny koulí a zvonky, v případě cizí návštěvy je pracovník školy povinen zjistit důvod a totožnost návštěvy.  
V mimopracovní době se uzavírají vrata a vrátka.

- 19.17 Areál celé školní zahrady je oplocen a je nutné, aby zákonní zástupci v zájmu bezpečnosti dětí zavírali za sebou vrátka na zahradu.
- 19.18 V budovách školy a v celém areálu je zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek a **zákaz vstupu se psy. Dále platí zákaz vjezdu aut do areálu školy.**
- 19.19 **V rámci školního vzdělávacího programu jsou děti vedeny k zdravému životnímu stylu,** úměrně jejich chápání, schopnostem a věku seznamovány s nebezpečím patologických jevů a jejich následky a důsledky na zdraví dětí i dospělých (kouření, alkoholismus, počítačová závislost a závislost na mobilních telefonech, kriminalita). Formou bohaté vzdělávací nabídky a ve spolupráci s rodiči je cílem těmto negativním projevům předcházet nebo je v počátcích spolu s rodiči řešit. Důležitou součástí je nastavení pravidel soužití mezi dětmi v každé třídě – děti si pravidla tvoří společně s učitelkou, lépe pak dochází k jejich dodržování.

## **V. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ**

### **20. Zákaz poškozování a ničení majetku**

- 20.1 Při pobytu v mateřské škole **jsou děti pedagogy vedeny k šetrnému zacházení s pomůckami, hračkami,** s nábytkem, a k tomu, aby úmyslně nepoškozovaly majetek školy.  
Při záměrném poškození majetku jsou rodiče dětí vyzváni ke spolupráci a odstranění škody na majetku.
- 20.2 Zákonní zástupci se v celém objektu mateřské školy chovají tak, aby nepoškozovali majetek školy a školní zahrady. **Pobyt dětí s rodiči na školní zahradě je bez přítomnosti učitelky zakázán.**
- 20.3 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole **jen po dobu nezbytně nutnou** (převlečení dětí a předání učitelce, převzetí dětí; konzultace s učitelkami)
- 20.4 Zákonní zástupci informují ředitelku školy nebo školníka, zjistí-li závadu na majetku školy.
- 20.5 Zákonní zástupci dohlíží, aby děti záměrně neničily a nepoškozovaly majetek školy.

## **VI. STÍŽNOSTI, OZNÁMENÍ A PODNĚTY K PRÁCI MATEŘSKÉ ŠKOLY**

- 21.1 Podávají se u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí, nebo postoupí dalším orgánům.

## **VII. INFORMACE O PRŮBĚHU VZDĚLÁVÁNÍ**

22. 1 Rodiče se mohou v krátkosti informovat o dětech při každodenním setkávání s učitelkami (zde je nutné respektovat dodržování bezpečnosti ostatních dětí), nebo formou konzultací. Je nutné si dobu schůzky sjednat předem. Rodiče mohou využívat email, sms, telefon. Každá třída má svůj telefon.
22. 2 Ředitelka školy může vyzvat rodiče k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
22. 3 Úřední hodiny ředitelky jsou vyvěšeny v šatnách dětí a na webových stránkách školy.

## **VIII. ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ**

### **Zákonní zástupci**

23. 1 Zákonní zástupci poskytují škole informovaný souhlas ke shromažďování, zpracování a evidenci osobních a citlivých údajů o svém dítěti.
23. 2 Souhlas poskytují pro zpracování těch údajů, které jsou nezbytné pro práci školy a v rozsahu nezbytném pro naplnění stanoveného účelu.
23. 3 Souhlas poskytují na celé období vzdělávání dítěte a zákonem stanovenou dobu pro jejich zpracování a archivnictví.
23. 4 Zákonní zástupci mají právo kdykoli tento souhlas odvolat a to i bez udání důvodů, právo přístupu k těmto údajům, právo na jejich opravu.

### **Zaměstnanci školy**

23. 5 Zaměstnanci zachovávají mlčenlivost a chrání před zneužitím data, údaje a osobní údaje dětí a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, údaje školských poradenských zařízení o dětech a další informace, se kterými přišel do styku v souvislosti s výkonem práce v rámci pracovněprávního vztahu ke škole.
23. 6 Shromažďují pouze nezbytné osobní údaje, mají je bezpečně uloženy a zabezpečeny před neoprávněným přístupem (uzamykatelné skřínky), neposkytují je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazují a dál nezpracovávají.

## **IX. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

- 24.1 Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy a v prostorách mateřské školy – šatny dětí, chodby pro zaměstnance.
- 24.2 Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a zaměstnance školy.

24.3 Zákonní zástupci jsou informováni o obsahu školního řádu na informativní schůzce s rodiči na začátku školního roku.

24.4 Školní řád byl projednán na pedagogické radě a provozní poradě dne 30. 8. 2022

24.5 Školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2022.

V Přešticích dne 30. 8. 2022

Jitka Erbenová  
ředitelka mateřské školy