



Mateřská škola Kostelec nad Vltavou
Kostelec nad Vltavou čp. 21, 399 01 Milevsko
Příspěvková organizace
Telefon: 382 593 197, e-mail: m.skolka@atlas.cz

Školní řád



| | |
|--|----------------------------------|
| Datum vydání: 27.8.2020 | Účinnost: od 1.9.2020 |
| Vypracovala: Mgr.Bc. Jitka Imbrová | Schválila: Mgr.Bc. Jitka Imbrová |
| Spisový znak: 2 | Skartační znak: S5 |
| Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu | |

OBSAH:

I. Úvodní ustanovení

II. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

III. Povinnost předškolního vzdělávání

IV. Omlouvání dětí s povinností předškolního vzdělávání

V. Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání

VI. Individuální vzdělávání dítěte

VII. Distanční vzdělávání

VIII. Ukončení předškolního vzdělávání

IX. Evidence dítěte

X. Provoz mateřské školy

XI. Organizace provozu školy v měsíci červenci a srpnu.

XII. Platby v mateřské škole

XIII. Stravování

XIV. Podmínky zajištění bezpečnosti a zdraví dítěte

XV. Režim při akcích konaných mimo školu

XVI. Zacházení s majetkem školy ze strany dětí

XVII. Práva a povinnosti zákonných zástupců , dětí, pedagogů, ředitelky MŠ

XVIII. Ochrana před sociálně patologickými jevy

XIX. Systém péče o děti se speciálními vzdělávacími potřebami

XX. Zásady zpracování osobních údajů

XXI. Závěrečná ustanovení



Právní souvislosti:

- zákon č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění
- vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění
- zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, v platném znění
- vyhláška 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění
- zákon 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, v platném znění
- zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, v platném znění
- vyhláška č.27/2016Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných
- Úmluva o právech dítěte, v platném znění



I. Úvodní ustanovení

Ředitelka Mateřské školy Kostelec nad Vltavou na základě ustanovení § 30, odst.1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává jako statutární orgán **Školní řád pro mateřskou školu.**

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.



II. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

1. Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku od 2 zpravidla do 6 let, dítě mladší 3let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok.
2. Termín a dobu **ZÁPISU** do mateřské školy (podání žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání) pro následující školní rok vyhláší ředitelka školy v termínu **od 2.května – 16.května** daného roku v souladu s rozhodnutím zřizovatele a informuje o to veřejnost způsobem v místě obvyklým (tj. vyvěšením na nástěnce v MŠ a na obecní vývěsce, internetové stránky Obce Kostelec nad Vltavou: www.kostececnadvltavou.cz, vývěsní plochy ve spádových obcích...)
3. Ředitelka školy stanoví kritéria, podle nichž bude postupovat při rozhodování na základě ustanovení § 165 odst. 2 písm. b) zákona č. 561/2004Sb., o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v případě, kdy počet žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání v daném roce překročí stanovenou kapacitu maximálního počtu dětí v dané MŠ.
4. Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti zákonných zástupců ředitelka Mateřské školy Kostelec nad Vltavou dle zákona č.561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění a na základě vyhlášky MŠMT ČR 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění .
5. K předškolnímu vzdělávání **se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky** (povinná předškolní docházka dle § 34 školského zákona).
6. Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání a tiskopis evidenčního listu obdrží zákonní zástupci v MŠ.
7. O přijetí dítěte rozhoduje ve správním řízení ředitelka školy. Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ vydává do 30 dnů po podání žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání.
8. Zákonní zástupci předávají ředitelce školy vyplněnou dokumentaci o dítěti ve stanoveném termínu.
9. Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (dle §50 zákona č.258/2000 Sb.).
To se nevztahuje na děti s povinností předškolního vzdělávání.
10. Pro všechny nové děti je možno stanovit zkušební pobyt na dobu tří měsíců. V případě, že dítě nebude schopno přizpůsobit se režimu a požadavkům MŠ, nebude mu následně vydáno rozhodnutí o přijetí k předškolnímu vzdělávání.
11. Požadavkem MŠ na dítě je myšleno, že dítě se umí napít z hrnečku, je schopno samo se najíst, má osvojeny základní hygienické návyky (samo si dojde na záchod nebo si řekne dospělému, **nepoužívá pleny**), částečně se umí samo obléci.
12. O přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 školského zákona rozhodne ředitel školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.
13. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.



III. Povinnost předškolního vzdělávání (§34a školského zákona)

- Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje dle § 34a, odst. 1) školského zákona, tzn. na státní občany ČR pobývající na území ČR déle než 90 dnů a na občany jiného členského státu EU, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů. Dále se vztahuje na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany. Nevztahuje se na děti s hlubokým mentálním postižením.
- Povinné předškolní vzdělávání má formu **pravidelné denní docházky** v pracovních dnech. Tato povinnost není dána ve dnech připadajících na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách vydaného MŠMT. Právo dítěte vzdělávat se ve škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, není předchozí větou dotčeno
- V souladu s vyhláškou č.14/2005 Sb., v platném znění je povinné předškolní vzdělávání stanoveno **v rozsahu nepřetržitých 4 hodin** ve dnech uvedených v bodě předchozím. **Začátek doby** podle věty první je stanoven **od 8 hodin** (tzn. do 12 hodin).



IV. Omlouvání dětí s povinností předškolního vzdělávání

- Omlouvání nepřítomnosti dítěte viz. kapitola IX. - omlouvání.
- Rodič je povinen dítě omluvit nejpozději do 2 dnů od začátku nepřítomnosti (nejlépe neprodleně). Nebude-li dítě omlučeno do 2 dnů, bude zákonný zástupce vyzván ředitelkou (učitelkou). Dítě musí omluvit nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- O omluvě bude proveden záznam v "**Omluvném listě dítěte**", kde bude uvedeno datum a důvod nepřítomnosti, podpis rodiče + záznam o omluvě (osobně, telefonicky, SMS zprávou, e-mailem).
- Dle §34a odst.4) školského zákona je ředitelka školy oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
- V době jarních a hlavních (letních) prázdnin nemusí být nepřítomnost dítěte omlučena (viz. §34a odst.3 školský zákon).
- Dítě lze omluvit osobně, telefonicky, SMS zprávou, e-mailem.
- V případě, že dítě nebude omlučeno ani po výzvě, je ředitelka školy oprávněna kontaktovat pracoviště OSPOD.



V. Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání

(§34a odst.5 školského zákona)

- Zákonný zástupce může pro dítě v odůvodněných případech zvolit jiný způsob povinného předškolního vzdělávání.
- Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:
 - a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
 - b) vzdělávání v přípravné třídě ZŠ a ve třídě přípravného stupně ZŠ speciální podle § 47 a 48a školského zákona,
 - c) vzdělávání v zahraniční škole na území ČR, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písmene b) nebo c) tohoto článku, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli **nejpozději 3 měsíce před** začátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání.



VI. Individuální vzdělávání dítěte (§34b školského zákona)

- 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 školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte, dále uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno a důvody pro individuální vzdělávání dítěte (§34b odst.2 šk. zák.).
- Ředitel školy pak doporučí zákonnému zástupci dítěte oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno.
- Škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
- Ověřování bude probíhat ve škole za přítomnosti paní učitelky a ředitelky školy. Bude se konat v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku nebo zahájení individuálního vzdělávání dítěte v termínu stanoveném školou po domluvě se zákonným zástupcem dítěte při zahájení individuálního vzdělávání dítěte.
- Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je **povinen zajistit účast dítěte u ověření.**
- V případě zákonným zástupcem omluvené neúčasti dítěte na ověřování je školou stanoven **náhradní termín do 5 pracovních dní.**
- Ředitel školy **ukončí** individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte **nezajistil účast dítěte** u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitele školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.
- Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte jej nelze opětovně individuálně vzdělávat.
- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) školského zákona a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.



VII. Distanční vzdělávání (*Novela ŠZ 349/2020 Sb. §184a*)

1. Mateřské školy mají povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina těchto dětí ve třídě. To znamená, že pro děti, pro které předškolní vzdělávání není povinné, se článek VII. nevztahuje.
2. Případy, kdy budou školy povinny poskytovat vzdělávání distančním způsobem:
 - **opatření vyhlášeného podle krizového zákona**
 - **nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona**
 - **nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví**a tím nebude možná osobní přítomnost většiny dětí jedné třídy ve škole nebo většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
3. Vzdělávání distančním způsobem mateřská škola uskutečňuje podle příslušného vzdělávacího programu a školského vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
4. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte v rámci svých organizačních a technických možností.
5. O zahájení a ukončení distančního vzdělávání jsou zákonní zástupci dětí informováni telefonicky, případně prostřednictvím e-mailu.
6. K informování o konkrétní podobě vzdělávání distančním způsobem jsou využívány e-maily.
7. Vzdělávání distančním způsobem může probíhat různými formami, a to dle technického vybavení školy i jednotlivých dětí a dle aktuálních personálních možností mateřské školy (např. zasílání materiálů e-mailem, zasílání tištěných materiálů, osobní převzetí tištěných materiálů).
8. Po ukončení distančního vzdělávání zákonný zástupce přinese do mateřské školy vypracované pracovní listy, které byly dětem elektronicky nebo osobně předány.
9. Pokud se dítě nemůže ze zdravotních důvodů nebo z jiných vážných důvodů vzdělávání distančním způsobem účastnit, omlouvají zákonní zástupcové své dítě nejpozději do 3 kalendářních dnů od doby, kdy tento důvod nastal. Omluva je zaslána e-mailem mateřské školy, pokud nelze, pak je omluva telefonicky oznámena na mobilní telefon ředitelky mateřské školy.
10. Po příchodu do mateřské školy zákonný zástupce dítěte důvod nepřítomnosti na distančním vzdělávání osobně zaznamená do omluvného listu dítěte, který bude založen v dokumentech třídy MŠ.



VIII. Ukončení předškolního vzdělávání

1. Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do MŠ a to po písemném předchozím upozornění zákonného zástupce dítěte, jestliže:
 - dítě bez omluvy zástupcem dítěte do MŠ po dobu **delší než dva týdny** nedochází
 - zákonný zástupce dítěte **závažným** způsobem **opakovaně narušuje provoz MŠ** a jednání k nápravě byla bezúspěšná
 - zákonný zástupce **opakovaně neuhradí** úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady
 - v průběhu zkušební doby – na základě doporučení lékaře nebo školského poradenského zařízení (PPP,SPC)
2. Ředitelka školy při ukončení docházky přihlédne k sociální a výchovné situaci rodiny a zájmu dítěte.
3. Zákonný zástupce může ukončit docházku svého dítěte do mateřské školy, a to i bez uvedení důvodu po písemném oznámení této skutečnosti vedení školy s uvedením data ukončení docházky a podpisem zákonných zástupců. Současně je nutné vyrovnat všechny finanční a jiné závazky vůči mateřské škole.
4. Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je vzdělávání povinné.



IX. Evidence dítěte

1. Při nástupu dítěte do MŠ předají zákonní zástupci třídní učitelce „**Evidenční list dítěte**“, ve kterém bude vyplněno:
 - jméno a příjmení dítěte
 - datum a místo narození, rodné číslo
 - státní občanství
 - zdravotní pojišťovna
 - jméno a příjmení zákonného zástupce a další osoby, pověřené vyzvedáváním dítěte
 - místo trvalého pobytu
 - adresa pro doručování písemností
 - telefonické spojení na zákonného zástupce
2. Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do „**Evidenčního listu**“ dětský lékař, a to před nástupem dítěte do mateřské školy. **Bez tohoto potvrzení nelze dítě do MŠ přijmout.**
Vyjmá děti s povinností předškolní docházky
3. Zákonní zástupci nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu, telefon a změny zdravotního stavu, které by mohly mít vliv na další vzdělávání dítěte v MŠ).
4. Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.



X. Provoz mateřské školy

1. Provoz mateřské školy je celodenní **od 6,30 do 16,00 hodin**.
2. Děti přicházejí do mateřské školy od 6,45 do 8,00 hodin. Dítě lze výjimečně přivést i později na základě předchozí domluvy s učitelkou ve třídě.
3. Odchod po obědě **do 12,15 hodin**.
4. V případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby, bude tato skutečnost oznámena oddělení péče o dítě a zřizovateli. O odchodech dětí po skončení provozu jsou vedeny záznamy.
5. Zákonným zástupcům může být stanovena úhrada nákladů za péči o dítě po skončení provozní doby MŠ. V případě, že nedojde k nápravě, bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít i k ukončení docházky dítěte do školy.
6. Zabezpečení budovy: **od 8,30 hodin** je z bezpečnostních důvodů budova uzamčena, proto v případě pozdějších příchodů je třeba zvonit na příslušný zvonek u vchodových dveří.
7. V případě náhlé a neplánované nepřítomnosti dítěte je vhodné, aby zákonní zástupci **omluvili nepřítomnost dítěte ještě ten den nejpozději do 8:00 hod.** osobně nebo telefonicky na čísle 382 593 197. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky.
8. Veškeré informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatně dětí. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky.
9. **Režim dne v MŠ je uvolněný.** Všechny činnosti jsou prováděny formou hry s přihlédnutím k individuálním potřebám dítěte.



XI. Organizace provozu školy v měsíci červenci a srpnu.

1. Informaci o přerušení nebo omezení provozu MŠ v měsíci červenci a srpnu zveřejní ředitelka MŠ nejméně 2 měsíce předem po projednání se zřizovatelem na přístupném místě. Současně zveřejní i informaci o úplatě za předškolní vzdělávání v těchto měsících (popř. informaci o možnostech a podmínkách zajištění péče o děti v době omezení nebo přerušení provozu v jiném předškolním zařízení).



XII. Platby v mateřské škole

1. Úplata za předškolní vzdělávání.

- Platnost je neměnná po celou dobu daného školního roku : **1.9. - 31.8.**
- Výši úplaty za předškolní vzdělávání na další školní rok zveřejní ředitelka MŠ **do 30.6.** končícího školního roku. Viz. *Oznámení o výši úplaty za předškolní vzdělávání dětí* v MŠ Kostelec nad Vltavou.

2. Úplata za stravování dětí

- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě se zákonnými zástupci způsob a rozsah stravování dítěte.
- Aktuální výše stravného je uvedena v *Oznámení o výši stravného* v MŠ Kostelec nad Vltavou.
- Zákonní zástupci uhradí stravu způsobem, jaký si dohodnou při přihlášení dítěte ke stravování – vždy **do 12.dne následujícího měsíce**.



XIII. Stravování

- Strava se připravuje a je dovážena ze ŠKOLNÍ JÍDELNY Mateřské školy Kovářov.
- **Přihlašování a odhlašování** obědů+svačín provádí zákonný zástupce dítěte telefonicky nejpozději **2dny předem do 10 hod. v mateřské škole Kostelec nad Vltavou** nebo osobně tamtéž.
- Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout jídlo **pouze první den nemoci dítěte**, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit. Jídlo lze v tomto případě vydat do jídlonosiče a je nutné si ho **vyzvednout od 12.15hod. do 12.45hod.** Déle nelze jídlo skladovat !
- **Neodhlášené a nevyzvednuté obědy propadají.**
- **Je-li dítě ve škole přítomno v době jídla, musí se stravovat VŽDY.**
- Opakované nezaplacení úplaty za školní stravování v termínu může být také důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.



XIV. Podmínky zajištění bezpečnosti a zdraví dítěte

1. Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají v plné míře učitelky mateřské školy a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě. **Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření**, vystaveného zákonným zástupcem dítěte. Předat dítě pověřené osobě po ústní nebo telefonické žádosti zákonného zástupce není možné.
2. Učitelky mateřské školy se chovají tak, aby předcházely úrazům dětí a zajistily tak bezpečný pobyt dětí ve škole.
3. Předávací zónu tvoří vstup z šatny do třídy.
4. Při prvním vstupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim tzn. že se zákonní zástupci mohou s ředitelkou a učitelkami dohodnout na nejvhodnějším postupu.
5. Do mateřské školy mohou zákonní zástupci přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Trvalý kašel, průjem, zvracení - to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu a i na učitelky.
6. V případě akutních infekčních stavů **nepodáváme dětem žádné léky** jako jsou kapky proti kašli, dávkovací spray do nosu proti rýmě apod.

7. Při předání dítěte učitelce sdělí zákonní zástupci pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo předešlý den či noc.
- 8. Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy!**
9. Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za narušování řádu školy.
10. Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí zákonní zástupci ihned ředitelce školy popř. učitelce (neštovice, žloutenka, mononukleóza, spála aj.).
11. Při výjezdních akcích školy je nutné informovat učitelky na třídě o případných zdravotních problémech dítěte (např. alergické reakce, zažívací potíže).
- 12. Zákonní zástupci jsou povinni respektovat všechna hygienická opatření nařízená ředitelstvím školy související s ochrannou zdravím všech v souvislosti s COVID-19 (aktuálně ve vstupní chodbě školy)**
13. Zákonní zástupci jsou povinni pečlivě vyhodnotit zdravotní stav dítěte před příchodem do MŠ a v případě podezření na nákazu COVID-19 kontaktovat lékaře dítěte (přítomnost osoby s COVI-19 – postup dle pokynů KHS)
14. Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou zákonní zástupci telefonicky informováni o daném stavu věci a **jsou povinni si dítě co nejdříve z mateřské školy vyvednout.** (je nutno oznamovat změny telefonních čísel).
15. Zákonní zástupci jsou povinni omezit pohyb v prostorách školy na nezbytně nutnou dobu.
16. V případě školního úrazu je učitelka mateřské školy povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření (rtg. aj.). Zákonní zástupci jsou vyrozuměni bezodkladně.
17. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.
18. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, exkurzích.
19. Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.
20. Učitelky mateřské školy nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze) ven s dětmi nevychází.
21. V celém objektu mateřské školy(budova i přilehlé prostory školní zahrady) je **zákaz kouření**, požívání alkoholických nápojů a jiných návykových látek a to v souvislosti se zákonem č.379/2005 Sb.
22. Osobní věci dětí zákonní zástupci přinesou označené (pyžamo, přezůvky, oblečení pro pobyt venku, tepláky či zástěrku pro pobyt ve třídě, hygienické potřeby dle požadavku učitelek). Doporučujeme věci podepsat, zvláště u nejmladších dětí. Předejdete tak záměně osobních věcí.
23. Je možno, aby dítě mělo jiné oblečení do třídy a jiné pro pobyt venku. Oblečení je uloženo v šatně v přihrádkách označených značkou dítěte. Doporučujeme dát menším dětem do přihrádky i náhradní spodní prádlo.
24. Jako přezůvky do MŠ **nejsou vhodné pantofle.** Doporučujeme látkové bačkory s gumovou podrážkou .
25. Každé dítě má ve třídě svůj hrneček na pití, může se kdykoli během dne napít podle potřeby.
26. **Každý pátek** si zákonní zástupci odnesou domů **pyžama a ručníky** na vyprání spolu s ostatním oblečením ze šatny. **Ložní prádlo** si zákonní zástupci odnášejí domů vyprat **1x za 3 týdny** v případě potřeby i častěji.
27. Děti mají v MŠ i svůj hřeben označený značkou.

28. V areálu školy je zakázáno jezdit dětem i dospělým na kolech.



XV. Režim při akcích konaných mimo školu

1. O akcích konaných mimo školu jsou rodiče (zákonní zástupci) předem informováni prostřednictvím nástěnky v MŠ
2. Pro zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo MŠ stanovila ředitelka MŠ na 1 učitelku mateřské školy
 - a) počet 20 dětí. Výjimečně lze zvýšit počet o 8 dětí – běžná třída
 - b) počet 12 dětí. Výjimečně lze zvýšit počet o 11 dětí - ve třídě zařazený děti mladší 3let.



XVI. Zacházení s majetkem školy ze strany dětí

1. Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy (= šetrné zacházení s majetkem školy).
2. V případě poškození bude tato záležitost projednána se zákonným zástupcem dítěte a po dohodě požadována oprava nebo náhrada škody v co nejkratším termínu.



XVII. Práva a povinnosti zákonných zástupců , dětí, pedagogů, ředitelky MŠ

1. Zákonní zástupci mají právo:

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činností ve třídě
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- projevit připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích v rozvoji učení
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována odpovídající pozornost
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dětí

2. Zákonní zástupci jsou povinni:

- zajistit, aby dítě docházelo řádně do školy
- po celou dobu docházky dítěte do mateřské školy **předávat děti učitelkám do tříd osobně**
- řádně a včas omlouvat nepřítomnost dítěte
- oznamovat škole údaje do školní matriky (evidence dětí), která obsahuje: jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého i přechodného pobytu dítěte, dále jméno a příjmení, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonní spojení zákonného zástupce dítěte

- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- hradit úplatu za stravování dítěte a jeho předškolního vzdělávání ve stanovených termínech

3. **Dítě má právo:**

- na vzdělávání a školské služby podle školského zákona
- na vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností
- na volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi
- na ochranu před prací, která ohrožuje jeho vývoj a zdraví
- na zvláštní péči a výchovu v případě postižení na předškolní vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji jeho osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- být respektováno jako jedinec ve společnosti
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, před jakýmkoliv tělesným či duševním násilím, urážením, zneužíváním, či jinými sociálně patologickými jevy
- užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství
- na svobodu slušného a kultivovaného projevu, svobodu myšlení, svědomí a náboženství

4. **Dítě je povinno:**

- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem, případně dalších zaměstnanců školy
- chovat se slušně k dospělým a k ostatním dětem školy
- chovat se tak, aby neohrozilo zdraví svoje, ani jiných osob, vyvarovat se násilí a projevů agresivity
- nepoužívat neslušné výrazy ve slovním projevu
- nepoškozovat majetek školy ani ostatních dětí

5. **Práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy:**

- pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte.
- má právo na zdvořilé chování ze strany zákonných zástupců a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci.
- rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů školy. Učitel je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.

6. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- vzájemné vztahy všech zúčastněných musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- všichni zaměstnanci školy, děti jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- všichni dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace
- zaměstnanci školy usilují o vytvoření dobrých, partnerských vztahů směrem k rodičovské veřejnosti
- informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č.101/2000Sb., o ochraně osobních údajů
- pedagogičtí pracovníci školy vydávají zákonným zástupcům pouze takové pokyny či informace, které je k tomu opravňují právní předpisy související s výkonem jejich profese
- zákonný zástupce dítěte může vznášet připomínky k práci školy a vzdělávání dětí. Tyto připomínky musí mít své opodstatnění, musí být pravdivé a konkrétní. Nesmí obsahovat znaky vyhrožování, zastrasování nebo osočování pedagogických pracovníků.
- pro řešení těchto připomínek si může dohodnout schůzku s ředitelkou školy v takové době, aby nedošlo k narušení vzdělávání dětí. Toto jednání proběhne za přítomnosti další nezávislé osoby a o tomto jednání bude proveden zápis.

7. Pravomoci ředitele:

- ředitelka mateřské školy může ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte jestliže:
 - a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
 - b) zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
 - c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení
- projednávat věci v zájmu jejich dětí



XVIII. Ochrana před sociálně patologickými jevy, diskriminací, násilím nebo nepřátelstvím

V rámci ŠVP jsou děti přiměřenou a nenásilnou formou vedeny a seznamovány se zdravým způsobem života, zdravou výživou (zařazena do jídelníčku), s nebezpečím závislostí (alkohol, kouření, virtuální závislosti), s problematikou vandalismu.

Během pobytu dětí v MŠ sledujeme vzájemné vztahy dětí a snažíme se negativní projevy zachytit již v jejich počátcích. Za důležitou prevenci považujeme vytvoření příznivého pozitivního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

Ve všech prostorách MŠ platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek.



XIX. Systém péče o děti se speciálními vzdělávacími potřebami

(Vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných)

1. Podpůrná opatření 1. stupně

- O poskytování podpůrných opatření 1. stupně rozhodne ředitelka i bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Je zpracován plán pedagogické podpory (PLPP), který obsahuje popis obtíží a speciálních vzdělávacích potřeb, podpůrná opatření 1. stupně, cíle podpory, organizaci a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce. PLPP je projednán a schválen ředitelkou školy.
- Pokud by podpůrná opatření 1. stupně (po vyhodnocení PLPP nejpozději po 3 měsících od zahájení poskytování podpůrných opatření) nepostačovala, doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.
- Využití pomoci školského poradenského zařízení lze na základě vlastního uvážení, na základě doporučení školy nebo na základě rozhodnutí orgánu státní moci.

2. Podpůrná opatření 2. až 5. stupně

- Podpůrná opatření 2. až 5. stupně se poskytují na základě doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. Ředitelka školy určí pedagogického pracovníka, který bude odpovídat za spolupráci s poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami.
- K poskytování podpůrných opatření přistoupí ředitelka bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- Škola průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrného opatření (četnost vyhodnocení dle okolností)

3. Vzdělávání dětí nadaných

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



XX. . Zásady zpracování osobních údajů

Obecné nařízení na ochranu osobních údajů neboli GDPR (General Data Protection Regulation) je uceleným souborem pravidel na ochranu dat v EU. Škola je povinna se tímto nařízením řídit. Cílem je hájit práva žáků a jejich zákonných zástupců proti neoprávněnému zacházení s jejich daty a osobními údaji, dát jim větší kontrolu nad tím, co se s jejich daty děje.

Veškeré informace týkající se zpracování osobních údajů naleznou zákonní zástupci na adrese: www.kostelecnadvltavou.cz/skolstvi/materska-skola/gdpr/



XXI. Závěrečné ustanovení

1. Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce dětí a zaměstnance školy. O seznámení s ním bude proveden písemný zápis.
2. Zrušuje se předchozí znění školního řádu ze dne 1.9.2019
3. Tento školní řád nabývá účinnosti dnem: 1.9.2020

V Kostelci nad Vltavou dne 27.8.2020

.....
Mgr.Bc.Jitka Imbrová
ředitelka MŠ Kostelec nad Vltavou