

Školní řád

Mateřské školy v Meziměstí, 5. května 115

5. května 115, 54981 Meziměstí

tel: 491 582 889, mobil: 602128153, e-mail: skolkamezimesti@seznam.cz

Aktualizovala: Jitka Kopincová, ředitelka MŠ
Platnost: od 1. září 2020

- I. Úvodní ustanovení
- II. Práva a povinnosti rodičů
- III. Práva a povinnosti učitelek, pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy
- IV. Přijímání dětí do MŠ
- V. Povinné předškolní vzdělávání
- VI. Omlouvání nepřítomnosti
- VII. Individuální vzdělávání
- VIII. Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními
- IX. Platby v mateřské škole
- X. Ukončení předškolního vzdělávání
- XI. Evidence dětí
- XII. Provoz MŠ
- XIII. Další povinnosti rodičů
- XIV. Bezpečnost dětí
- XV. Ochrana před sociálně patologickými jevy a diskriminací
- XVI. Seznam příloh

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v Mateřské škole v Meziměstí, 5. května 115 (dále jen mateřská škola) a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky školy. Je závazný pro zaměstnance školy a zákonné zástupce dětí.

I. Úvodní ustanovení

Obsah školního řádu je vymezen zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, např. zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře ve znění pozdějších předpisů.

II. Práva a povinnosti rodičů a dětí

Rodiče mají právo:

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich rodinného a osobního života
- po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě
- konzultovat výchovné a jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy

- přispívat náměty a nápady k obohacení výchovného programu školy
- projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy
- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu MŠ

Rodiče mají povinnost:

- poskytnout škole údaje pro školní matriku a další údaje podstatné pro další průběh vzdělávání, nebo bezpečnost dítěte a ty pravidelně aktualizovat na začátku školního roku nebo dle potřeby – Přílohy číslo: 1-5
- zajistit řádnou docházku dítěte do MŠ dle dohody s ředitelkou školy
- § 1 vyhl. 438/2006Sb. ve znění 244/2011, předávat dítě do péče MŠ zdravé a v dohodnutém čase si dítě vyzvednout z MŠ
- omluvit nepřítomnost dítěte
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží nebo jiných závažných skutečností
- dostavit se na vyzvání ředitelky k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání
- uhradit ve stanoveném čase úplatu za vzdělávání a poplatky za stravování (nejpozději do 20. dne v měsíci)
- řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy školy
- respektovat provoz MŠ
- předávat do MŠ dítě zdravé (berou na vědomí, že do kolektivu ostatních dětí nemohou přivést dítě s projevy počínajícího infekčního onemocnění, a to ani po podání léku na snížení teploty, se zánětem spojivek, rýmou, kašlem, žaludeční nevolností, průjmem a zvracením, s bolestivými stavy, **léky na doléčení ani jiné léky v MŠ nepodáváme**)
- ráno předat dítě učitelce osobně (dítě nesmí samo zůstat v šatně školy)
- neprodleně hlásit výskyt infekčního onemocnění
- **neprodleně hlásit výskyt vši** a vlasy dětem **omýt** prostředkem proti vším a hlavu **vyčistit** od hnid, v případě výskytu vši mýt preventivně hlavu i dětem, které vši zatím nemají
- obstarat dětem vhodnou a bezpečnou obuv na přezutí ne pantofle
- respektovat hygienické zásady MŠ:

užívání návleků při vstupu do prostor MŠ,
v celém objektu mateřské školy je zákaz kouření, včetně užívání elektronických
cigaret (budova i přilehlé prostory školní zahrady) a to v souvislosti se zákonem č.
379/2005 Sb. a č.65/2017 Sb.

- sledovat informační nástěnku v šatně MŠ, kde jsou aktuální informace a doporučení MŠMT k výskytu COVID - 19

Děti mají právo:

- na dodržování dětských práv dle Úmluvy o právech dítěte
- na dodržování Všeobecné deklarace lidských práv
- dodržování vlastních pravidel ve třídě, respektování celé třídy, být součástí kolektivu
- na respektování vývojových specifíků
- na rozvoj a vzdělávání dle jeho individuálních možností a potřeb
- aby bylo vedeno k základům plně vytyčených klíčových kompetencí dle RVP PV a být vedeno odbornou pedagogickou působností při zachování společenských pravidel a mohlo být součástí třídního programu a být jeho spoluvůrcem
- účastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav nebo zákonný zástupce

Děti mají povinnost:

- dodržovat školní řád, plnit pokyny školy a pedagogů k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny

III. Práva a povinnosti učitelek, pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy

- Učitelky a ostatní zaměstnanci školy přispívají svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte. Mají právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svou práci. Rozhodují o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů školy.
- Učitelky a ostatní zaměstnanci školy jsou povinni: dbát na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace,
- respektovat, že informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné (zákon č.

101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů ve znění pozdějších předpisů a Nařízení EU 2016/679 GDPR),

- usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

Pedagogové mají právo:

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

Mezi povinnosti pedagogů patří:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- chránit a respektovat práva dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve školách
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci, školského poradenského zařízení, s nimiž přišli do styku

IV. Přijímání dětí do mateřské školy

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však od 2 let, toto ustanovení platí do 31.8. 2021 (§ 34 odst.1) na základě kritérií:

- **spádová mateřská škola**, děti mající trvalé bydliště v Meziměstí a v obcích náležejících k Meziměstí.
- **povinné předškolní vzdělávání** (děti které do 31. 8. 2021 dovrší 5 let).

- **Postupný nárok dětí na předškolní vzdělávání** (přednostně budou přijímány děti narozené do 31.8.2018 s trvalým místem pobytu ve spádovém školském obvodu) a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku (se zohledněním odpočtů za děti s podpůrnými opatřeními a děti mladší tří let).
- **Dítě mladší tří let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok.** Při zápisu nesmí být přijato dítě, které před datem 1. 9. 2021 nedovrší věku 2 let.
- **Povinné předškolní vzdělávání** (dítě starší 5 let). Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte, pouze pokud se jeho dítě v mateřské škole ještě nevzdělává.
- Pro děti, které dosáhnou do 31.8. pěti let, je předškolní vzdělávání od 1.9. daného roku povinné.
- Mateřská škola může přijmout dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání (Příloha č.1), tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné.
- Do jednoho měsíce po obdržení rozhodnutí o přijetí se rodiče dostaví do mateřské školy, vyzvednou si k vyplnění Evidenční list dítěte, Zmocnění k vyzvedávání dítěte z MŠ jinou osobou, Informovaný souhlas se zpracováním osobních údajů, informace o provozu mateřské školy (Přílohy č. 2, 3, 4 a 9) a domluví si průběh adaptace a konkrétní nástupní termín dítěte do mateřské školy.
- Děti mohou být do MŠ přijímány také v průběhu školního roku

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem (od 2. května do 16. května) a zveřejní je způsobem v místě obvyklém (§ 34 odst. 2).

Ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§ 34 odst. 2).

O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení. Ředitelka mateřské školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo, že se nemůže očkování

podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzena ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání.

K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností k jinému státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.

Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami.

K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře. Po vyrozumění ředitelkou školy se zákonnými zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

S nařízením GDPR se informace o dětech vedené ve školní matrice shromažďují v rozsahu nutném pro plnění zákonem uložených povinností (nebo v souvislosti s výkonem veřejné moci) a pouze osobní údaje nutné pro splnění účelu. Údaje jsou zpracovávány ode dne jejich poskytnutí po dobu nezbytnou k plnění daného účelu, konkrétní doba zpracování je stanovena spisovým řádem školy. Pověřenec GDPR: Bc. Hana Wilkeová

V. Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst.2). Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle školského zákona (§ 182a).

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole (Mateřská škola v Meziměstí, 5. května 115), pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání (§ 34a odst.2).

Zákonný zástupce je povinen zajistit předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanoví ředitelka školy, a to v rozmezí od 7 hod. do 9 hod. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005Sb.).

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst.3).

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do mateřské školy. Zanedbá-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle § 182a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

VI. Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte. Ředitelka školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Odhlašování stravy se řídí „Vnitřním řádem školní jídelny“

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- a) telefonicky na pevnou linku mateřské školy 491 582 889 nebo na školní mobil 602 128 153
- b) písemně sloužícím učitelkám – záznamový arch v šatně MŠ, u dětí v posledním ročníku vzdělávání v MŠ – následně do omluvného listu dítěte ve třídě (uvést důvod absence)
- c) osobně sloužícím učitelkám
- d) e-mailem – skolkamezimesti@seznam.cz

Třídní učitelka eviduje školní docházku třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje učitelka ředitelku mateřské školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené absenci ověřuje její věrohodnost.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při pokračující absenci ředitelka mateřské školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst.4).

Uvolňování dětí plnící PŠV

Uvolnění z předškolního vzdělávání na dobu delší než 14 dní z rodinných či jiných důvodů (mimo nemoc), povolí ředitelka školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců s uvedením důvodu (žádost je možné vyzvednout u třídního učitele). Celková délka doby uvolnění z PŠV by neměla přesáhnout 20 % v daném školním roce.

VII. Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději tři měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a. odst.4)

Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy „povolovací režim“ ze strany ředitelky mateřské školy, jako je tomu v případě základního vzdělávání. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

- a) jméno, popř. 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 (§34b odst.2)

Zákonní zástupci dítěte jsou potom vyzváni k ověření znalostí. Spektrum znalostí a dovedností vychází ze Školního vzdělávacího programu Mateřské školy v Meziměstí.

Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole)
- termíny ověření, včetně náhradních termínů (ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku)
- zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst.3)

Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst.4)

VIII. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

O podpůrných opatřeních prvního stupně rozhoduje ředitelka mateřské školy, a to bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce dítěte. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

Pokud by nedostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst.4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky 27/2016 Sb.).

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitelka mateřské školy spolupracuje se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (§ 11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření nejméně však jednou ročně. Ukončení podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, pouze se s ním projedná (§ 16 odst.4 školského zákona a § 11, §12 a 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém ŠVP 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.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

IX. Platby v mateřské škole

Úplata za předškolní vzdělávání

Podle zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon) a podle prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb.,

O předškolním vzdělávání, je stanoveno:

- Děti, které chodí do posledního ročníku MŠ, mají předškolní vzdělávání bezúplatné (školský zákon, § 123 odst.2).
- Dle novely zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), § 123 odst.2, vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí se poskytuje bezplatně nejvýše 12 měsíců. To znamená, že **děti s odkladem školní docházky musí opět hradit úplatu za předškolní vzdělávání.**

Omezení bezplatnosti předškolního vzdělávání na 12 měsíců neplatí pro děti se zdravotním postižením.

- **Úplata za předškolní vzdělávání je pro dané období stanovena na:**
- 200,- Kč.....při celodenní docházce
- 100,- Kč.....„Udržovací školné“ Plaví zákonní zástupci dítěte, které je do mateřské školy přihlášeno, ale zatím ji nenavštěvuje.
- Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky pěstounské péče (vyhláška č. 14, § 6.).

Rodiče, kterých se týká osvobození, podají v mateřské škole žádost o osvobození a prokážou tuto skutečnost každé pololetí potvrzením o přiznání sociálního příplatku.

O osvobození v konkrétních případech rozhoduje ředitelka mateřské školy (školský zákon § 164. odst. a).

Pokud nebude pobírání sociální dávky každého půl roku doloženo příslušným dokladem, rozhodnutí ředitelky o osvobození od platby úplaty se ruší a rodiče nebo zákonní zástupci dítěte jsou povinni úplatu neprodleně uhradit do pokladny mateřské školy.

Platba úplaty za předškolní vzdělávání probíhá převodem z účtu rodičů nebo zákonných zástupců. Ve výjimečných případech se úplata za předškolní vzdělávání může platit hotově do pokladny MŠ.

Úplata za školní stravování dětí

Výše stravného je stanovena ve vnitřním řádu školní jídelny.

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst.1 d).

Stravování a školné se hradí převodem z účtu rodičů (oddělené platby), ve výjimečných případech v hotovosti.

Vymáhání dlužné úplaty za předškolní vzdělávání nebo za stravování dítěte.

Po předchozím písemném upozornění oznámeném zákonnému zástupci dítěte může rozhodnout ředitelka MŠ o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrzení

stanovených úplat. V případě, že nelze ukončit povinné předškolní vzdělávání, může mateřská škola přistoupit na vymáhání pohledávky soudní cestou. V tomto případě je oprávněna využít institut „předžalobní výzvy“ v souladu s ustanovením § 142a ods.1 OSŘ.

Stravování dětí

Dětem je poskytováno celodenní stravování dle platných výživových norem. Součástí stravování je i zajištění pitného režimu během celého dne.

X. Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci rozhodnout (Zákon č. 561/2004Sb., školský zákon § 35) o ukončení předškolního vzdělávání pokud:

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz 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 ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

XI. Evidence dětí

Při nástupu dítěte do mateřské školy předají rodiče ředitelce školy

- Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností a telefonické spojení.
- Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu nebo do Žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání lékař, a to před nástupem dítěte do mateřské školy.

Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefonní číslo).

Vždy na začátku školního roku zákonní zástupci dítěte vyplní aktualizaci údajů (Příloha č.5) a informovaný souhlas (Příloha č.4) pro daný školní rok.

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.

S nařízením GDPR se informace o dětech vedené ve školní matrice shromažďují v rozsahu nutném pro plnění zákonem uložených povinností (nebo v souvislosti s výkonem veřejné moci) a pouze osobní údaje nutné pro splnění účelu. Údaje jsou zpracovávány ode dne jejich poskytnutí po dobu nezbytnou k plnění daného účelu, konkrétní doba zpracování je stanovena spisovým řádem školy. Pověřenec GDPR: Bc. Hana Wilkeová

XII. Provoz mateřské školy

Provoz mateřské školy je od 6.00 do 15.30 hod. Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 7:45 hod, jinak po dohodě s třídní učitelkou podle aktuální potřeby rodičů. Režim dne je příloha číslo 8.

XIII. Další povinnosti rodičů

- Rodiče omlouvají děti den předem, zapíší nepřítomnost do záznamového archu o nepřítomnosti, který je k dispozici v šatně. Dítě je rovněž možno omluvit prostřednictvím SMS zprávy či e-mailem.
- Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole.
- Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě – dítě si neprodleně vyzvednou z MŠ.

- Učitelka má právo požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí nebo čestné prohlášení rodiče, že jejich dítě bylo lékařem uznáno za zdravé (Příloha č.6 nebo č.7).
- Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců, až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají. Pokud se rodiče nechají zastupovat, sdělí tuto informaci na předepsaném formuláři vedení MŠ (příloha č.3).
- Osobám mladším 15 let jsou děti vydávány oproti písemnému pověření, za předpokladu, že přebírají plnou zodpovědnost za dítě. (Viz Předávací protokol)
- Předávací protokol slouží k pověření i jiných osob, které budou dítě vyzvedávat. Rozumí se jiných osob než zákonných zástupců dítěte.
- Všechny děti jsou v mateřské škole pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.
- Informace o připravovaných akcích jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatně dětí. Doporučujeme rodičům nástěnky pravidelně sledovat. Informace najdou rodiče také na webových stránkách nebo Facebooku MŠ.

XIV. Bezpečnost dětí

Budova je zabezpečena proti vstupu nežádoucích osob. Rodiče zazvoní, učitelka ve třídě na monitoru vidí, kdo chce vstoupit a otevře.

Rodiče dbají na pořádek v šatně, na bezpečnost a klid, nenechávají své děti pobíhat v šatně.

Není dovoleno nosit do mateřské školy:

- předměty ohrožující zdraví (nože, zapalovače, malé hračky, předměty, kde hrozí polknutí nebo vdechnutí, peníze)
- hračky a cennosti za ztrátu nebo poškození těchto věcí nenese MŠ odpovědnost
- potraviny (svačiny, bonbony, sušenky, ...)

V mateřské škole děti nosí na nohou bačkory s pevnou patou.

Při akcích konaných mimo školu oznámí škola nejméně tři dny předem místo a čas shromáždění dětí i přibližné ukončení akce.

Odškodnění úrazu

Vyhláška č. 64/2005 Sb. O evidenci úrazů, úraz dítěte v mateřské škole se odškodňuje podle občanského zákoníku. Škola má uzavřeno úrazové pojištění dětí. Škola provádí pravidelné roční revize dle předepsaných předpisů.

Předcházení rizikům, poučení dětí

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při výchově a vzdělávání, při poskytování školských služeb. Pedagogičtí pracovníci v rámci výchovného působení seznamují děti s možnými riziky, ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech. Zároveň seznamují děti s konkrétními bezpečnostními pokyny, se zásadami bezpečného chování ve škole a mimo školu a o poučení vedou záznam v třídní knize.

Evidence školních úrazů

- a) Ředitelka školy, které byl úraz dítěte hlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu
- c) všechny školní úrazy jsou evidovány v knize úrazů
- d) Jde-li o úraz, který způsobil, že se dítě neúčastní činnosti školy nejméně jeden den, kromě dne, kdy k úrazu došlo, je o výsledku šetření sepsán následně po ohlášení úrazu záznam o školním úrazu na stanoveném tiskopise.

Zacházení s majetkem školy ze strany dětí

Děti jsou vedeny k ohleduplnému chování a šetrnému zacházení s předměty. Při neúmyslném poškození majetku náklady na opravu hradí škola, při úmyslném hradí rodiče dítěte.

Přivádění a vyzvedávání dětí

Dítě přivádí a odvádí jeho zákonný zástupce nebo jiná osoba, kterou zákonný zástupce pověří. Pokud dítě zůstane v MŠ po ukončení provozu (po 15:30 hod nevyzvednuté) učitelka telefonicky kontaktuje zákonné zástupce dítěte, v případě, že neúspěšně, má za povinnost volat OSPOD nebo Policii ČR.

XV. Ochrana před sociálně patologickými jevy a diskriminací

Důležitým prvkem ochrany dětí před sociálně patologickými jevy je průběžné výchovně vzdělávací působení na děti se zaměřením na zdravý způsob života.

- v rámci ŠVP PV jsou děti přiměřeně k věku seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování
- děti jsou seznamovány s vhodnými projevy chování
- učí se vhodným způsobem obraně v případě, že se s těmito patologickými jevy setkají

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí, provádí zaměstnanci školy monitoring vztahů mezi dětmi ve třídě. Učitelky usilují o upevňování vhodných vzorců chování a přátelských vztahů mezi dětmi i dospělými. Ve škole jsou podporovány kladné projevy ve vztazích mezi dětmi a dospělými. V případě výskytu nevhodných projevů chování dětí jsou učitelkami zavedena opatření k zamezení těchto projevů (informování rodičů, spolupráce se školním poradenským zařízením).

XVI. Seznam příloh

- Příloha č.1 - Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- Příloha č.2 - Evidenční list dítěte
- Příloha č.3 - Zmocnění k vyzvedávání dítěte z MŠ jinou osobou
- Příloha č.4 - Informovaný souhlas se zpracováním osobních údajů
- Příloha č.5 - Aktualizace údajů
- Příloha č.6 - Prohlášení zákonných zástupců dítěte
- Příloha č.7 - Čestné prohlášení o neexistenci příznaků virového infekčního onemocnění
- Příloha č.8 - Režim dne v mateřské škole
- Příloha č.8 – Informace pro rodiče nově přijatých dětí

Školní řád Mateřské školy v Meziměstí nabývá platnosti dne 1. 9. 2020.

Jitka Kopincová, ředitelka MŠ Meziměstí

Podpisem stvrzuji, že jsem se seznámila se Školním řádem.

Jméno	Datum	Podpis
Kopincová Jitka		
Hečková Dana		
Macháčková Sára		
Dítětová Andrea		
Stránská Martina		
Sadílková Izabela		
Trojáková Lucie		
Marková Kateřina		