



# ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Campana – Mezinárodní Montessori mateřská škola a Montessori centrum, s.r.o.

Vypracovala: MgA. Hana Pernická

jednatelka společnosti, ředitelka mateřské školy

IČ 04232569, tel. +420 774 161 802, [info@skolacampana.cz](mailto:info@skolacampana.cz), [www.skolacampana.cz](http://www.skolacampana.cz)  
Sídlo společnosti: Hluboká 64, 738 01 Frýdek-Místek; provozovna: P. Holého 400, 738 01 Frýdek-Místek

## OBSAH

1. Úvod .....	3
2. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání.....	4
3. Podmínky pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.....	8
4. Evidence dětí .....	10
5. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy .....	10
6. Provoz a vnitřní režim mateřské školy.....	11
7. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí .....	15
8. Zacházení s majetkem školy .....	17
9. Přijímání stížností .....	19
10. Závěrečná ustanovení .....	19

## 1. ÚVOD

Školní řád je základní vnitřní norma organizace, která stanovuje vše podstatné pro řádný chod mateřské školy (dále jen MŠ). Dále definuje vztahy subjektů přicházejících do styku v procesu vzdělávání a výchovy. Jedná se o vztahy mezi dětmi, zákonnými zástupci dítěte a pedagogy. Každá ze zúčastněných stran má svá práva i povinnosti.

Řediteli mateřské školy je uložena podle zákona č. 561/2004 Sb. § 30 odst. 1. (školský zákon) povinnost vydat školní řád, zveřejnit jej na viditelném místě ve škole, prokazatelným způsobem s ním seznámit zaměstnance a informovat o jeho vydání zákonné zástupce dětí.

Školní řád upravuje:

- podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky;
- provoz a vnitřní režim školy;
- podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí;
- zacházení s majetkem školy ze strany dětí.

Školní řád je zpracovaný v souladu s vyhláškou MŠMT ČR č. 14/2004 Sb. č. 43/2006 o předškolním vzdělávání a zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění.

### **Provozovatel – zřizovatel MŠ:**

Campana – Mezinárodní Montessori mateřská škola a Montessori centrum, s.r.o.

Sídlo společnosti: Hluboká 64, 73801 Frýdek – Místek

Provozovna: P. Holého 400, 73801 Frýdek - Místek

IČ: 04232569

Jednatelka společnosti: MgA. Hana Pernická

Ředitelka mateřské školy: MgA. Hana Pernická

Zástupkyně ředitele: Mgr. Veronika Kaštovská

Typ školy: celodenní MŠ

Kapacita školy: 51 dětí

Provozní doba: pondělí – pátek od 7: 00 hod. do 17: 00 hod

## **2. PRÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ**

### **2. 1 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program / Z 561/2004 § 2 odst. 1 a), § 33 /**

- Vzdělávání je založeno na zásadách rovného přístupu každého státního občana České republiky nebo jiného členského státu Evropské unie ke vzdělávání bez jakékoli diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu nebo jiného postavení občana.

- Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání. Napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dítěte před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

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

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

### **2. 2 Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti;
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně;
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole;

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

#### **2. 2 . 1 Práva a povinnosti dítěte**

Dítě má právo:

- aby mu bylo společností poskytováno naplnění životních potřeb a ochrana a zajištění životní úrovně potřebné pro jeho zdravý všestranný rozvoj (potřeba jídla, bezpečí,

lásky, místa k životu, osobního prostoru, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit).

- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).
- na emočně kladné prostředí a projevy lásky (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku...).
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí...).
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem ...) (pozn. výše uvedená práva jsou vybrána z dokumentu: Úmluva o právech dítěte).

Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

#### Povinnosti dítěte

- Po ukončení hravých činností uklidit hračky a pomůcky na určené místo.
- Neopouštět třídu bez domluvy s učitelkou.
- Být ohleduplný k ostatním dětem ve třídě a neubližovat jim.
- Ukládat si své věci na určené místo.
- Dodržovat čistotu prostředí a osobní hygienu.
- Dodržovat dohodnutá pravidla ve třídě a v prostorech školy.
- Dodržovat dohodnutá pravidla při vycházkách a při pobytu na školní zahradě.

### **2. 3 Práva zákonných zástupců dětí**

- Zákonní zástupci dítěte mají možnost se podílet na dění v mateřské škole a po předchozí domluvě se účastnit různých programů, dle svého zájmu vstupovat do her a činností svých dětí.
- Zákonní zástupci mohou konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou, ředitelkou na předem domluvené schůzce.
- Zákonní zástupci mají právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- Zákonní zástupci mají právo vyjádřit své připomínky k provozu MŠ, učitelce, ředitelce školy nebo jednatele společnosti.

- Stížnosti, žádosti, oznámení a podněty k práci MŠ podávají zákonní zástupci u ředitelky MŠ nebo u jednatelky společnosti, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

- Rodiče mají právo být seznámeni se Školním vzdělávacím programem (přispívat svými nápady k obohacení výchovného programu školy) a organizací školního roku (je umístěn na viditelném místě v mateřské škole – na nástěnce v šatně školy).

- Při vstupu dítěte do MŠ nabízíme přizpůsobený adaptační režim, rodiče se vždy mohou s ředitelkou školy, jednatelkou společnosti a učitelkou předem dohodnout na vhodném postupu.

#### **2.4 Povinnosti zákonných zástupců**

- Rodič (zákonný zástupce) je povinen seznámit se školním řádem instituce a dbát na jeho dodržování. Seznámení s touto dokumentací stvrdí svým podpisem.

- Zákonný zástupce je povinen předat dítě osobně třídní učitelce, až poté může odejít z mateřské školy. Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají po celou dobu výchovné práce s dětmi pedagogičtí pracovníci, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby jejich předání zákonnému zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.

- Rodiče (zákonní zástupci) dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u třídních učitelek). Toto pověření platí po dobu docházky dítěte do mateřské školy. Pokud učitelka nezná zmocněnou osobu, má možnost požadovat doklad totožnosti. V případě neprokázání totožnosti zmocněné osoby nemusí být této osobě dítě vydáno. Bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému než jeho rodičům. Rodiče nesmí odvádět dítě ze třídy bez vědomí učitelky.

- Po převzetí dítěte od pedagogického pracovníka plně zodpovídá za bezpečnost dítěte rodič (zákonný zástupce) ve všech prostorách mateřské školy, tedy i na zahradě (při používání herních prvků, jízdě na kole, koloběžce apod.).

- Při odchodu dítěte s rodičem ze školní zahrady není z bezpečnostních důvodů dovoleno prodlužovat pobyt dítěte (případně i jeho sourozence) s rodičem na školní zahradě. Učitelka ztrácí přehled o přítomných dětech a zároveň v tuto chvíli již za „odchozí“ dítě neodpovídá a není tedy povinna dbát na jeho bezpečnost.

- Při ranním předávání dětí jsou rodiče povinni upozornit učitelku na změnu zdravotního stavu dítěte (neklidný spánek, bolesti břicha, vyrážku aj.).

- Do MŠ se přijímají děti zdravé, bez známek jakéhokoliv onemocnění. Mateřská škola má dle školského zákona 561/2004Sb. povinnost zajistit bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání, tzn. má zároveň povinnost ochránit děti v mateřské škole před kontaktem s dítětem, které má zjevné příznaky přenosné nemoci. Právnícká osoba vykonávající činnost

mateřské školy nemůže být nucena brát na sebe odpovědnost za podmínek ztížených nemocí dítěte, zvláště pokud by tím narušila plnění odpovědnosti k dalším dětem, které by se mohly nemocí nakazit. Dle zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů, je každý povinen počínat si tak, aby nedocházelo ke škodám na zdraví, z toho tedy vyplývá, že i mateřská škola má nejen právo, ale také povinnost odmítnout nástup dítěte do MŠ, pokud jeví zřejmé příznaky přenosné nemoci. Na straně zákonného zástupce je povinnost dítě v tomto stavu do mateřské školy nevodit.

- Rodiče (zákonní zástupci) musí posoudit zdravotní stav svého dítěte s ohledem na druhé děti, které by mohly nakazit – nemocné dítě do MŠ nepatří.

- Rodiče (zákonní zástupci) jsou povinni hlásit výskyt infekčního a parazitárního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdraví dítěte.

- Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

#### Zdravotní způsobilost dítěte

- Zákonní zástupci jsou povinni informovat školu o zdravotním stavu dítěte, především jednali se o infekční a parazitární onemocnění, alergické, astmatické potíže, případně jiné závažné zdravotní potíže, které vyžadují poskytnutí první pomoci. Zamlčení zdravotního stavu dítěte je považováno za hrubé porušení řádu školy.

#### Poskytnutí první pomoci dítěti

- Při náhlém onemocnění dítěte, úrazu zajistí pedagog včasné poskytnutí první pomoci. O události a provedených opatřeních neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte. Všichni pedagogové jsou seznámeni se zásadami první pomoci. Telefonní čísla zdravotnických zařízení jsou umístěna na určeném místě. V budově školy je umístěna lékárnička s potřebným vybavením k zajištění první pomoci.

Podávání volně prodejných léků dětem v mateřské škole nespadá do druhu práce učitele mateřské školy, tudíž učitelky tuto činnost vykonávat nemohou. Ve výjimečných případech, kdy dítě potřebuje na základě trvalé medikace lékaře podávat lék (i v rámci první pomoci), je nutný souhlas ředitele školy. Souhlas je možné získat pouze na základě PÍSEMNÉ ŽÁDOSTI rodiče podložené LÉKAŘSKÝM POTVRZENÍM. V případě souhlasu ředitele je nutná osobní návštěva rodiče ve školce a seznámení učitelů, kteří budou podávat lék, s medikací, příznaky onemocnění atd. a sepsání PROTOKOLU O PODÁNÍ LÉKU.

- V případě, že si zákonní zástupci nevyzvednou dítě do konce provozní doby MŠ, bude postupováno v souladu se zákony (městská policie, sociální pracovnice).

- Z hygienických důvodů nelze vodit do areálu MŠ psy a kočky.

- Z bezpečnostních důvodů není vhodné, aby rodiče jezdili v areálu školy na kole či na kolečkových bruslích.

- Zákonní zástupci jsou povinni dodržovat zákaz kouření v celém areálu školy (interiéru i exteriéru) a dále v areálu školy (interiéru i exteriéru) nepožívat návykové látky (alkohol, drogy). Je přísně zakázáno přijít do areálu školy pod vlivem těchto látek. V takovém případě nebude zákonnému zástupci dítě předáno a bude kontaktována policie a sociální zařízení.

### **3. PODMÍNKY PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

#### **3. 1 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Děti jsou do MŠ přijímány podle zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v návaznosti na vyhlášku MŠMT č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání a její novelizaci vyhláškou MŠMT č. 43/2006.

- Termín přijímacího řízení stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem (od 2. května do 16. května) <sup>1</sup>, o termínu zápisu je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek, plakátu vyvěšeného v budově školy.
- Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku dle kapacity a volných míst v MŠ.
- Dítě do MŠ přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka MŠ podle školského zákona, §34. Žádost o přijetí dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole. Po ukončení zápisu se postupuje podle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád. V zákonném termínu obdrží rodiče rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.
- Do mateřské školy se přijímají zpravidla děti ve věku od 3 do 6 let, nejdříve však od 2 let.
- Kritéria pro přijímání dětí jsou zvláštním dokumentem mateřské školy, stanovuje je ředitelka školy. Kritéria přijímání dětí bývají dopředu zveřejněna na webových stránkách školy, na nástěnce školy, a to v aktualizovaném znění pro daný školní rok.
- Při nástupu dítěte do mateřské školy poskytují zákonní zástupci dítěte údaje o dítěti a jeho rodičích (zákonných zástupcích) do školní matriky a průběžně sdělují každou zásadní změnu (např. adresu trvalého bydliště, změnu jména, telefonního čísla, změny v zaměstnání, zdravotní pojišťovny, významné změny v rodinných vztazích, apod.).
- Za pravdivost poskytnutých informací odpovídají rodiče (zákonní zástupci) dítěte.



### **3. 2 Ukončení vzdělávání dítěte v MŠ**

#### **a. Ze strany školy**

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném oznámení rodiči (zákonnému zástupci) dítěte jestliže:

- dítě nedochází nejméně dva týdny bez omluvy rodičů do mateřské školy;
- zákonní zástupci dítěte závažným způsobem opakovaně narušují provoz MŠ (nedbají školního řádu a povinností vyplývajících ze školského zákona 561/2004 sb.) a následná jednání k nápravě byla bezúspěšná;
- rodič (zákonný zástupce) opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne si s ředitelkou jiný termín úhrady.
- z důvodu zjištění nedostatečné adaptability dítěte na výchovu a vzdělávání v mateřské škole.

#### **b. Ze strany rodiče**

Rodič může ukončit docházku dítěte do mateřské školy na základě osobního rozhodnutí. Tuto skutečnost je povinen písemně sdělit vedení mateřské školy, a to formou výpovědi (i bez udání důvodu). Na základě tohoto písemného sdělení bude docházka dítěte do mateřské školy ukončena (zaniká také smluvní vztah dítěte) dle podmínek Smlouvy o poskytování vzdělávání dítěte v mateřské škole. Po ukončení školní docházky dítěte mateřská škola bude zacházet s informacemi o dítěti dle zákona o ochraně osobních údajů.

### **3. 3 Základní podmínky k přijímání dětí**

- Přijímání dětí do mateřské školy se řídí podle Školského zákona 561/2004 Sb. a dále podmínkami stanovenými § 50 zákona č. 258/2000 Sb., ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů.
- K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti podle §34 Školského zákona zpravidla ve věku od tří do šesti let. Spodní hranice přijetí do mateřské školy je 2 roky dítěte.
- K přijetí dítěte se zdravotním postižením je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popř. registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost, že dítě je způsobilé zvládnout předškolní docházku bez specifických nároků na asistenta, či jiné materiální a prostorové přizpůsobení, či jinou specifickou zdravotní péčí ze strany učitelů (dítě je odkázáno např. na pravidelné užívání léků či inzulínové injekce apod.).
- K přijetí dítěte se zdravotním postižením s nárokem na asistenta pedagoga je nutné písemné vyjádření a doporučení školského poradenského zařízení nebo speciálně pedagogického centra.

#### **4. EVIDENCE DĚTÍ**

- V den zápisu dítěte do MŠ předají správně vyplněný formulář Žádosti o přijetí dítěte, na kterém jsou vyplněny důležité údaje o dítěti, jež slouží k vyplnění KATALOGOVÉHO/EVIDENČNÍHO LISTU o dítěti.

Za tyto údaje jsou považovány: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství, národnost a místo trvalého pobytu (datum narození), dále jméno a příjmení zákonných zástupců, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností a telefonické spojení.

- Každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon) musí zákonní zástupci nahlásit v mateřské škole.
- Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování potvrdí dětský lékař, a to před nástupem dítěte do mateřské školy. Toto potvrzení je založeno ve školní matrice.
- 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.

#### **5. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY**

- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

- Změna sjednaných podmínek je možná po dohodě s ředitelkou mateřské školy.

- Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který mu na požádání předloží učitelka MŠ nebo je k dispozici v šatně školy.

- Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání (popř. na předem domluvené schůzce) ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

- Ředitelka mateřské školy vždy na začátku školního roku svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o organizaci školního roku a o všech rozhodnutích mateřské školy, týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné

potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

- Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou, jednatelkou společnosti nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

- Ředitelka školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

- Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím informačního systému v mateřské škole (nástěnky, e-mailová zpráva, osobní kontakt).

- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost v dostatečném předstihu (den předem) mateřské škole SMS zprávou či e-mailem.

- Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

- Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- respektují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy;

- řídí se školním řádem mateřské školy;

- dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti;

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

### **6. 1 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole**

- Provoz mateřské školy je v pracovní dny vždy: od 7.00 hod. do 17. 00 hod. , v období celého školního roku, kromě podzimních, vánočních a velikonočních prázdnin. Termín letních prázdnin je uveden na webových stránkách školy, v informacích zasílaných rodičům a je vyvěšen 2 měsíce předem na přístupném místě ve škole.

- Provoz mateřské školy stanovuje ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem a dle potřeb dětí a jejich zákonných zástupců.

- Mateřská škola je v provozu také ve vyhraněném období letních prázdnin (v měsících červenci a v srpnu). Tento provoz je vymezen po dohodě se zřizovatelem 2 měsíce před začátkem letních prázdnin a je vyvěšen na přístupném místě ve škole.
- Oznámení o snížení nebo přerušení provozu mateřské školy podá ředitelka školy zákonným zástupcům s předstihem nejméně dva měsíce předem.
- Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v době hlavních prázdnin. Za závažné důvody se považují organizační, či technické příčiny, které znemožňují poskytování předškolního vzdělávání. Informace o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka školy neprodleně na přístupném místě ve škole.

## **6. 2 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí, docházka a omlouvání dětí**

Předškolní vzdělávání dětí podle školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním řádu tak, aby respektoval věkové a individuální potřeby dětí a vycházel z možností mateřské školy.

- Ranní evidence dětí je ukončena v 8:30 hodin. Do této doby je nutno omluvit nepřítomnost dítěte.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen oznámit mateřské škole předem známou nepřítomnost dítěte; není-li nepřítomnost předem známa, omluví dítě neprodleně (SMS zprávou).
- Děti mohou po předchozí dohodě s třídní učitelkou přicházet do mateřské školy kdykoliv během dne podle aktuální potřeby rodičů.
- Zákonní zástupci předávají do mateřské školy dítě osobně nebo prostřednictvím jimi pověřené osoby. Toto pověření musí být písemné a potvrzené ředitelkou mateřské školy.
- Zákonní zástupci předávají dítě do mateřské školy zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční nebo parazitní onemocnění, zákonní zástupci tuto skutečnost neprodleně oznámí mateřské škole.
- Při příznacích onemocnění během pobytu v mateřské škole jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.
- Za příznivého počasí tráví děti venku každý den zpravidla až dvě hodiny, v letních měsících i více času. Při velmi nepříznivých meteorologických podmínkách (silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší, teplota minus 10°C a nižší) je pobyt venku zkrácen či nahrazen hravými činnostmi ve třídě.
- Stanovený denní řád se mění v případě mimořádných aktivit, jakými jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, slavnosti, apod.

## **Povinné předškolní vzdělávání - omlouvání předškoláků**

***Na děti, které dosáhly do 31. 8. 2020 věku pěti let, se vztahuje dle školského zákona povinné předškolní vzdělávání.*** Povinné předškolní vzdělávání je stanoveno zákonem na pravidelnou denní docházku v pracovních dnech (kromě prázdnin) na nepřetržitých 4 hodiny denně – v naší mateřské škole **od 8:00 do 12:00 hodin**. Zákonní zástupci jsou z tohoto důvodu povinni písemně omlouvat nepřítomnost svého dítěte (např. i pozdní příchody) nejpozději do 3 dnů od nepřítomnosti dítěte. K tomuto účelu jsou k dispozici u paní učitelky ve třídě omluvné listy.

*Prázdniny ve škol. roce 2020 / 2021 (v tyto dny nemusíte být děti – povinné předškolní vzdělávání – omluveny):*

Podzimní prázdniny - 29. října a 30. října 2020

Vánoční prázdniny - 23. prosince 2020 a skončí 3. ledna 2021.

Jednodenní pololetní prázdniny - 29. ledna 2021

Jarní prázdniny – 1. 3. - 7. 3. 2021

Velikonoční prázdniny - 1. dubna 2021

Hlavní prázdniny - od 1. července 2021 do 31. srpna 2021

### **6. 3 Stravování dětí v mateřské škole, úhrada stravování**

- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.

- Výše stravného je stanovena ve finanční kalkulaci stravného na den vývařovnou, která dodává stravování do mateřské školy a mateřskou školou.

- Stravování v mateřské škole v celodenním pobytu dítěte zahrnuje: přesnídávku, oběd a svačinu. Pitný režim v průběhu celého dne (ovocné čaje, multivitaminové nápoje a ovocné koncentrované přírodní šťávy, mléčné nápoje, voda). Stravování je zajištěno podle platných norem a předpisů 3x v průběhu dne.

- Nápoj (pitný režim) je pro děti dostupný po celý den, v letních měsících je podáván i na školní zahradě.

- Neomluvenému dítěti se započítává stravné v plné výši.

- Otázky týkající se stravování projednává rodič s vedením školy.

- Stravné se hradí bankovním převodem na účet mateřské školy do 20. dne předcházejícího měsíce. Odhlášená strava se vyúčtuje na konci pololetí.

- Z hygienických důvodů není možné nosit dětem stravu z domova (výjimku však mohou tvořit děti se závažným zdravotním problémem – dle předchozího vystavení potvrzení lékaře, např. diabetes, závažné potravinové alergie). U těchto dětí, pak po vystavení písemné dohody rodiče s vedením školy, nosí rodiče stravu těmto dětem v oddělených krabičkách (písemně označených jménem, datem výroby a spotřeby jídla) na každý den. Tyto krabičky předává při příchodu dítěte do školy vedení výdejny – jídelny. Při odchodu dítěte ze školy si pak tyto krabičky rodič vyzvedává. Toto jídlo musí být uskladněno výhradně v lednici.

- Cena stravného je stanovena dle vyhlášky MŠMT ČR č. 107/2005 Sb. dle finančního normativu. Pokud během roku dojde ke zdražení potravin, vývařovna pro mateřskou školu si vyhrazuje právo na zdražení stravného v návaznosti na výše uvedenou vyhlášku.
- Úplata za předškolní vzdělávání a školní stravování jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (§ 35, odst. 1 d školského zákona).

#### **6. 4 Úplata za vzdělávání – školné**

- Úplata za předškolní vzdělávání (tzv. školné) se platí nejpozději do 20. kalendářního dne v témže měsíci za následující měsíc bezhotovostním převodem na účet mateřské školy (hradí se zálohově za následující měsíc). Školné je splatné i v případě, že dítě (např. z důvodu nemoci) školu nenavštěvuje celý měsíc. Školné je nevratné. Školné za první měsíc je splatné i v případě nenastoupení dítěte po řádném přihlášení. Školné lze hradit i v hotovosti.

- Při opakovaném neplacení a nedodržení termínu platby může být docházka dítěte do MŠ ukončena (viz § 35 odst. 1 d) školského zákona).

- Úplatu za vzdělávání (školné) stanoví ředitelka MŠ na základě objemu vynaložených neinvestičních nákladů mateřské školy. Úplata za vzdělávání se řídí Smlouvou o poskytování vzdělávání dítěte v mateřské škole.

- Výše úplaty se stanovuje na příslušný školní rok pro děti s pravidelnou i nepravidelnou docházkou. Částka je pevně stanovena vždy od 1. září stávajícího roku do 31. srpna následujícího roku. Provozovatel si však vyhrazuje právo jednostranně změnit výši školného s ohledem na ekonomické změny, či jiné mimořádné události.

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

### **7. 1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

- Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí.
- Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
- Rozpis služeb pedagogů je sestaven tak, aby v době provozu mateřské školy byl plně zajištěn dozor nad dětmi a byla realizována kvalitní výchovně vzdělávací činnost. Pedagogové jsou vzájemně zastupitelní.
- V případě zajištění a realizace plaveckého výcviku, odpovídají za bezpečnost dětí ti, kteří výcvik vedou. V době před plaveckým výcvikem a po jeho ukončení odpovídají za bezpečnost dětí pedagogové, kteří děti doprovázejí. Pedagogický pracovník je přítomen po celou dobu výcviku.
- V případě zajištění a realizace lyžařského výcviku, odpovídají za bezpečnost dětí ti, kteří výcvik vedou. V době před lyžařským výcvikem a po jeho ukončení odpovídají za bezpečnost dětí pedagogové, kteří děti doprovázejí. Pedagogický pracovník je přítomen po celou dobu výcviku.
- Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

### **7. 2 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, ohrožením zdraví a bezpečností při všech činnostech. Zároveň seznamují děti

s konkrétními bezpečnostními pokyny, se zásadami bezpečného chování ve škole a mimo školu.

### **Zdravotní způsobilost dítěte**

- Zákonní zástupci jsou povinni informovat školu o zdravotním stavu dítěte, především jednali se o infekční onemocnění, alergické, astmatické potíže. Zamlčení zdravotního stavu dítěte je považováno za hrubé porušení řádu školy.

### **Poskytnutí první pomoci dítěti**

- Při náhlém onemocnění dítěte, úrazu zajistí pedagog včasné poskytnutí první pomoci. O události a provedených opatřeních neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte. Všichni pedagogové jsou seznámeni se zásadami první pomoci. Telefonní čísla zdravotnických zařízení jsou umístěna na určeném místě. V budově školy je umístěna lékárnička s potřebným vybavením k zajištění první pomoci.

### **Pojištění**

- Děti, navštěvující MŠ jsou pojištěny proti úrazům. V případě potřeby si zákonní zástupci vyžádají u ředitelky školy formulář k čerpání pojistné události. Ztráty a nálezy je nutné hlásit ihned učitelce ve třídě.

### **Evidence školních úrazů**

- Ředitelka školy, které byl úraz dítěte nahlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny, případně odstraněny příčiny úrazu. Všechny školní úrazy jsou evidovány v knize úrazů. 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.

V otázkách BOZP se škola řídí směrnicí k BOZP.

- upozorňujeme rodiče (zákonné zástupce), že pedagogické pracovnice neručí za případné ušpinění oděvů dětí, dětem pro pobyt v MŠ dáváte přiměřené a vhodné oblečení a obuv
- pedagogické pracovnice neručí za případné poškození nebo ztrátu cenných věcí (např. zlaté řetízky, drahé hračky) přinesených z domova (takové předměty do školy nepatří);

### **Do MŠ nepatří:**

žvýkačky;

cucavé tvrdé bonbóny a lízátka;

řetízky na krk (nebezpečí úrazu);



hračky, které by se mohly rozbít nebo zranit dítě;

### **7. 3 Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku, a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí sledují pedagogičtí pracovníci mateřské školy vztahy mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

## **8. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY**

### **8. 1 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.**

- Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly je, stejně tak i ostatní majetek mateřské školy.
- Děti jsou pedagogy vedeny k ochraně majetku školy.
- Učíme děti šetrnosti a ohleduplnosti při zacházení s hračkami a učebními pomůckami. Vést je k tomu, aby je úmyslně nepoškozovaly, ukládaly je na své místo.
- Snažíme se naučit děti hospodařit s hygienickými potřebami /tekuté mýdlo, toaletní papír, papírové kapesníčky, ubrousky/.
- Vedeme děti k tomu, aby zbytečně neplýtvaly vodou.
- Vedeme děti k tomu, aby neničily a neplýtvaly výtvarným materiálem /nelámat pastelky, neničit barvy, nemačkat papíry, apod./
- Děti nesmí kreslit po nábytku a stěnách budovy školního zařízení.
- Vedeme děti k hezkému zacházení s knihou, časopisem.

- Vedeme děti k ohleduplnosti k práci druhých, děti upozorňujeme na to, že nesmí ničit výtvar jiného dítěte / práce dětí s pomůckami, stavba z kostek, výkresy, výstavky prací dětí na chodbách atd./
- Učíme děti šetrně zacházet s vlastním oblečením, ukládat ho na své místo.
- Učíme děti ukládat pěkně své lůžkoviny / skládat pyžamo, deku, naklepat polštářek/
- Děti nesmí ničit vybavení školní zahrady, používat ho mohou pouze v přítomnosti učitelky nebo rodičů.
- V případě jeho poškození bude tato skutečnost projednána se zákonnými zástupci dítěte a požadována jeho oprava nebo úhrada škody v co možná nejkratším termínu.

### **8. 2 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole.**

- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy, po převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými či provozními zaměstnanci školy.
- Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

### **8. 3 Zabezpečení budovy MŠ**

- Budova je zabezpečena elektronickým systémem otevírání dveří na čipovou kartu. Klíče k mechanickému otevírání dveří vlastní pouze zaměstnanci společnosti a další nájemci budovy. Návštěva školy je vždy doprovázena zaměstnancem školy.
- Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se cizí příchozí nepohybovali nekontrolovaně v areálu či v budově mateřské školy. Při příchodu i odchodu z areálu MŠ je nezbytné zavírat vstupní brány na západky.

### **8. 4 Další bezpečnostní opatření**

- Do areálu mateřské školy je zakázán vstup všem osobám pod vlivem jakýchkoliv návykových látek.
- V celém areálu školy platí zákaz kouření, rozdělávání ohně, nošení a používání nebezpečných předmětů, zbraní, výbušnin, pyrotechnických výrobků.
- V celém areálu školy platí zákaz konzumace omamných psychotropních látek a alkoholu.

- Také zaměstnanci mateřské školy chrání majetek školy a dbají o společné příjemné a čisté prostředí.
- Rodiče jsou vyzíváni k tomu, aby sledovali vyvěšené zprávy a oznámení.
- Plnění školního řádu mateřské školy je závazné pro rodiče i zaměstnance v plném rozsahu.

### **8. 5 Věc zvláštní obliby**

Do mateřské školy děti zpravidla nenosí hračky z domova. V mateřské škole je dostatek hraček. V případě velké citové vázanosti dítěte na osobní hračku, která by dítěti usnadnila adaptaci, je povoleno dítěti donést do mateřské školy pouze 1 kus takové hračky. Rodiče pak berou na vědomí, že tato hračka může být poškozena, či ztracena, neboť mateřská škola není odpovědná za péči o tyto hračky. Rodičům se doporučuje zvážit, které hračky dítěti dovolí, neboť z toho důvodu není mateřská škola povinna hradit škodu. V případě požadování se náhrady škody a soudního sporu bude postupováno dle právních kroků nového občanského zákoníku.

## **9. PŘIJÍMÁNÍ STÍŽNOSTÍ**

Na základě zákona č. 500/2004 Sb., § 175, kterým se nově upravuje oblast přijímání a vyřizování stížností, podnětů a oznámení a zákona č. 106/1999 Sb., § 2 o svobodném přístupu k informacím, bude provádět vyřizování stížností, oznámení a podnětů ředitelka školy nebo zástupkyně ředitelky školy. V případě její nepřítomnosti je vyřízením pověřena jednatelka společnosti.

## **8. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

Tento školní řád mateřské školy nabývá účinnosti dnem 1. září 2016.

Za jeho kontrolu a dodržování zodpovídá ředitelka mateřské školy a jednatelka společnosti.

Ve Frýdku – Místku dne 1. 9. 2016

MgA. Hana Pernická

Aktualizováno 31. 8. 2020