



ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

OBSAH	1-2
I. Provoz a vnitřní režim mateřské školy	3
1. Příjímací řízení do mateřské školy	3
1.1 Kritéria pro přijetí	4
1.2 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami	5
2. Provoz mateřské školy	6
2.1 Příchod dětí do mateřské školy	6
2.2 Odchod dětí z mateřské školy	6
2.3 Omlouvání nepřítomnosti dítěte v mateřské škole	7
2.4 Režim dne	8
3. Organizace povinného předškolního vzdělávání	9
3.1 Možnosti plnění povinného předškolního vzdělávání	10
3.2 Individuální vzdělávání dítěte	10
3.3 Omlouvání z povinného předškolního vzdělávání	11
3.4 Vzdělávání distančním způsobem	12
4. Jiná organizační opatření	12
5. Platby v mateřské škole	13
5.1 Úplata za předškolní vzdělávání	13
5.2 Úplata za školní stravování	13
5.3 Způsob platby	14
5.4 Vyúčtování	14
6. Spolupráce se zákonnými zástupci	14
7. Stížnosti, oznámení, podněty	14
II. Práva a povinnosti dětí, zákonných zástupců a zaměstnanců školy	14
1. Práva a povinnosti dětí	14
1.1 Přístup ke vzdělávání	14
1.2 Dítě má právo	15
1.3 Dítě má povinnost	16
2. Práva a povinnosti zákonných zástupců	16
2.1 Zákonní zástupci mají právo	16
2.2 Zákonní zástupci mají povinnost	17

3. Práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy	18
3.1 Práva ředitelky školy	18
3.2 Práva pedagogů a zaměstnanců školy	19
3.3 Povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy	19
III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dítěte	20
1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při výchově a vzdělávání	20
2. Ochrana dětí před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	22
IV. Podmínky zajištění ochrany majetku školy ze strany dětí	23

I. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

1. Přijímací řízení do mateřské školy

- K předškolnímu vzdělávání přijímáme děti zpravidla ve věku od 3 do 6 let, nejdříve však od dvou a půl let.
- Dítě mladší tří let nemá na přijetí k předškolnímu vzdělávání do mateřské školy právní nárok.
- Podmínkou pro přijímání dětí mladších tří let je dodržování základních hygienických požadavků a alespoň částečná vyzrálost přizpůsobit se daným podmínkám a společnému soužití v mateřské škole.
- Pokud je volná kapacita mateřské školy, mohou být děti přijímány i v průběhu školního roku.

Do mateřské školy jsou přijímány děti na základě

- a) **zápisu k předškolnímu vzdělávání**, který vyhlásí ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem. Koná se v od 2. do 16. května.

Informace k zápisu jsou v dostatečném předstihu zveřejněny:

- obecní vývěska v obci Tři Sekery,
- webové stránky školy www.zstrisekery.cz,
- vývěsné místo v budově mateřské školy,
- vývěsné místo v budově základní školy.
- obecní zpravodaj „Sekerské novinky“.

Pokud vyhlášený termín zákonným zástupcům nevyhovuje, lze po dohodě v mateřské škole domluvit jiný termín setkání.

- b) **doložených dokumentů „Žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání“ a „Vyjádření lékaře“** o zdravotním stavu dítěte. Dítě je řádně očkováno, proti nákaze je imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci podle §50 zákona č. 258/2000Sb. (Zákon o ochraně zdraví).

Potřebné dokumenty si zákonní zástupci mohou vyzvednout v průběhu školního roku dle dohody s vedoucí učitelkou mateřské školy. Dokumenty jsou volně přístupné ke stažení na webových stránkách školy.

Potvrzené „**Vyjádření lékaře**“ neodevzdávají zákonní zástupci dětí, které dosáhnou pěti let před nástupem do mateřské školy, a předškolní vzdělávání je pro ně od 1. září následného školního roku povinné.

- Na základě odevzdaných výše jmenovaných dokumentů a s přihlédnutím ke kritériím pro přijetí dítěte do mateřské školy, rozhodne ředitelka školy o přijetí/nepřijetí dítěte a vydá příslušné „**Rozhodnutí o přijetí k předškolnímu vzdělávání**“.
- Pro přijetí dítěte do mateřské školy není rozhodující, v jakém pořadí se rodiče k zápisu dostavili.

1.1 Kritéria pro přijetí k předškolnímu vzdělávání

Základní kritéria	kritérium	Počet bodů	Okamžik splnění kritéria
Věk uchazeče <ul style="list-style-type: none"> • přednostní povinné předškolní vzdělávání (stanoveno školským zákonem) • přijímání 4 letého dítěte • přijímání 3 letého dítěte • přijímání 2 letého dítěte, které dosáhne věku 3 let do 31. 12. školního roku, jehož se zápis týká • přijímání 2 letého dítěte, které dosáhne věku 3 let od 1.1 do 31. 8. školního roku, jehož se zápis týká 	5 a více let	20	k 31. 8. školního roku, kdy zápis probíhá
	4 roky a více	15	
	3 roky a více	10	
	2 roky a více	5	
Trvalý pobyt uchazeče	Uchazeč má místo trvalého pobytu v obci, u cizinců místo pobytu v obci	20	ke dni vydání rozhodnutí
	Uchazeč nemá místo trvalého pobytu v obci, u cizinců místo pobytu v obci	0	
Další kritéria, ke kterým přihlížíme			
Sourozenec	Uchazeč má již v Základní škole a mateřské škole Tři Sekery sourozence	1	ke dni vydání rozhodnutí

Sociální potřebnost	Vzniklá v důsledku nepříznivé sociální situace (samoživitel, osiřelé dítě, hrozící sociální vyloučení v důsledku dané nepříznivé sociální situace)	1	ke dni vydání rozhodnutí
V případě rovnosti bodů bude pro přijímání upřednostněno dítě, které dosáhne vyššího počtu bodového ohodnocení na výše uvedená kritéria v pořadí podle data narození , a to ke dni 31. 8. školního roku kdy zápis probíhá.			

1.2 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

- O přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami rozhoduje ředitelka školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.
- Dítětem se speciálními vzdělávacími potřebami se rozumí osoba, která k naplnění svých vzdělávacích možností potřebuje poskytnutí podpůrných opatření.
- Podpůrnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám dítěte.
- Podpůrná opatření spočívají v
 - poradenské pomoci školy a školského poradenského zařízení,
 - úpravě organizace, obsahu, forem a metod i hodnocení vzdělávání,
 - úpravě podmínek pro přijímání i ukončování vzdělávání,
 - použití kompenzačních pomůcek, speciálních učebních pomůcek, využití komunikačních systémů,
 - vzdělávání dle individuálního vzdělávacího plánu,
 - využití asistenta pedagoga,
 - poskytování vzdělávání v prostorách stavebně nebo technicky upravených.
- Podpůrná opatření se člení do pěti stupňů podle pedagogické, organizační a finanční náročnosti.

- Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola i bez doporučení školského poradenského zařízení. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením školského poradenského zařízení.

2. Provoz mateřské školy

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou provozu od 6:30 hod do 16.30 hod.
- ***Dítě v mateřské škole potřebuje:***
 - celé náhradní oblečení do třídy (spodní prádlo, punčocháče nebo legíny či tepláky, tričko, ponožky),
 - přezůvky (bačkory ne pevném klínku),
 - pyžamo (pokud dítě odpočívá v mateřské škole),
 - pohodlné oblečení na školní zahradu (např. sportovní),
 - sportovní oblečení a obuv ke cvičení (projekt Děti na startu),
 - vhodné oblečení a obuv pro pobyt venku přizpůsobené klimatickým podmínkám daného ročního období.

2.1 Příchod dětí do mateřské školy

- Děti přicházejí v doprovodu zákonných zástupců nebo jimi pověřenými osobami do třídy mateřské školy zpravidla do 8:00 hod. Po dohodě s pedagogickými pracovníky a dle aktuální potřeby rodičů je možný příchod dětí do 8:30 hod.
- Děti plnící povinné předškolní vzdělávání přicházejí do mateřské školy do 8.00 hod.
- V mimořádných situacích (návštěva lékaře, školského poradenského zařízení apod.) a po předchozí dohodě s pedagogickými pracovníky lze přivádět dítě do mateřské školy dle potřeby rodiny. Dítě musí být nahlášené na stravování do 8.00 hod.

2.2 Odchod dětí z mateřské školy

- Děti ze třídy mateřské školy odcházejí v doprovodu svých zákonných zástupců nebo jimi pověřenými osobami.

- Pedagogické pracovnice vydají dítě pověřené osobě zákonnými zástupci pouze v případě, že pověřená osoba je uvedena v dokumentu „Zmocnění k převzetí dítěte z mateřské školy“.
- Pokud se zákonní zástupci nechají zastupovat při vyzvedávání dítěte z mateřské školy jinou osobou, než která je uvedena v dokumentu „Zmocnění k převzetí dítěte z mateřské školy“, sdělí tuto informaci pedagogické pracovnice ve třídě a předají písemné pověření s vlastnoručním podpisem.

Toto pověření musí obsahovat:

- jméno a příjmení vyzvedávající osoby,
- datum,
- pověření platí na dobu určitou (pouze na jeden den),
- pověřená vyzvedávající osoba je povinna na požádání předložit pedagogické pracovnici občanský průkaz.
- Pověřená nezletilá osoba vyzvedávající dítě z mateřské školy musí být v přímém rodinném vztahu (syn – dcera) zákonných zástupců dítěte. Jiné nezletilé osobě pedagogické pracovnice dítě nevydají.
- Zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby vyzvedávají děti v doporučeném časovém období:
 - po obědě v rozmezí 12.00 hod – 12.30 hod
 - v odpoledním čase od 14.30 hod
- V mimořádných situacích a po předchozí dohodě mohou zákonní zástupci s pedagogickými pracovníky domluvit jiný čas k vyzvednutí dítěte.
- Při vyzvedávání dítěte, se doporučuje počítat s časem, které dítě potřebuje na dokončení započaté činnosti (stolování, hra, úklid).
- Den v mateřské škole končí v 16.30 hod., kdy se zamyká.

2.3 Omlouvání nepřítomnosti dítěte v mateřské škole

- Zákonný zástupce omluví dítě na týž den nejpozději do 8.00 hod.

Způsoby omlouvání:

- osobně,
 - telefonicky, SMS zprávou na telefonním čísle mateřské školy **774 449 109**,
 - emailem na adrese mstrisek@seznam.cz,
 - zápisem do omluvného sešitu dítěte (pouze u dětí starších pěti let s povinností předškolního vzdělávání)
- Na následující dny lze děti omluvit kdykoliv v průběhu dne výše jmenovanými způsoby.

2.4 Režim dne

- Mateřská škola má svůj režim dne, který je ale natolik flexibilní, aby mohl reagovat na aktuální změny či aktuálně změněné potřeby dětí.

6.30 – 7.00	<ul style="list-style-type: none">• Příchod dětí do mateřské školy a předávání dětí pedagogickým pracovnícím v 1. Třídě – přízemí budovy školy.• volné spontánní zájmové aktivity.
7.00 a více	<ul style="list-style-type: none">• Příchod dětí do mateřské školy a předávání dětí pedagogickým pracovnícím v jejich třídách,• volné spontánní zájmové aktivity,• řízené individuální a skupinové práce s dětmi,• individuální logopedická prevence (ve stanovených dnech),• ranní cvičení, zdravotní cviky, pohybové hry, relaxace.
od 8:30	<ul style="list-style-type: none">• Příprava na stolování a osobní hygiena,• stolování (přesnídávka) a úklid po stolování, osobní hygiena.
Po svačince do 9.30	<ul style="list-style-type: none">• Pravidelný rituál – ranní přivítání,• řízené individuální a skupinové práce s dětmi s ohledem na jejich schopnosti,• spontánní činnosti dětí, pohybové aktivity.
Od 9:30	<ul style="list-style-type: none">• Příprava na pobyt venku,• pobyt venku, příchod do mateřské školy a následné sebeobslužné činnosti.
Od 11:30	<ul style="list-style-type: none">• Příprava na stolování a osobní hygiena,• stolování (oběd), úklid po stolování a osobní hygiena,• příprava na polední odpočinek,• četba nebo poslech reprodukováné pohádky.

12.00 – 12.30	<ul style="list-style-type: none"> • Odchod dětí domů (děti odcházející po obědě).
12:30 – 14:00	<ul style="list-style-type: none"> • spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, • individuální, skupinové klidové aktivity s dětmi s nižší potřebou spánku, • plánovaný program pro děti ve 2. třídě (motivační program Šikulka, Tvořílek)
14:00 – 16:30	<ul style="list-style-type: none"> • postupné vstávání, úklid lůžkovin a lehátek, osobní hygiena, • příprava na stolování, odpolední stolování (svačina), úklid, • odpolední zájmové činnosti (hry dle vlastního výběru), • individuální nebo skupinové činnosti, dokončování práce z dopolední činnosti, • úklid hracích koutků, • rozloučíme se a odcházíme domů,
16:30	<ul style="list-style-type: none"> • mateřská škola se zamyká.

3. Organizace povinného předškolního vzdělávání

- Povinné předškolní vzdělávání je platné od 1. září 2017.
- Povinnost předškolního vzdělávání se týká dětí, které dosáhnou pěti let do 31. srpna daného školního roku a starších (odklad školní docházky).

Tato povinnost se vztahuje:

- na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů,
- na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území české republiky pobývají déle než 90 dnů,
- na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů,
- na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany,
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech minimálně v rozsahu souvislých čtyř hodin od 8.00 hod do 12.00 hod.
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin.

3.1 Možnosti plnění povinného předškolního vzdělávání

- Zákonný zástupce má právo zvolit si způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání svého dítěte:
 - v mateřské škole v místě školského obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu,
 - v jiné mateřské škole mimo místo školského obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu,
 - individuálním vzděláváním dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky do mateřské školy,
 - v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
 - v zahraniční škole na území české republiky, ve které ministerstvo školství povolilo plnění povinné předškolní docházky.

3.2 Individuální vzdělávání dítěte

- Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, pro něj může zvolit individuální vzdělávání, které se uskutečňuje bez pravidelné docházky do mateřské školy.
- Příslušný formulář „Oznámení o individuálním vzdělávání“ si může zákonný zástupce vyzvednout v mateřské škole, případně je k dispozici na webových stránkách školy.

Povinnosti zákonného zástupce:

- Přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání.
- Pokud zákonný zástupce zvolí plnění povinného předškolního vzdělávání svého dítěte jinou formou než docházkou do mateřské školy, je povinen tuto skutečnost oznámit řediteli spádové mateřské školy.
- 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.

- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
- V průběhu školního roku lze plnit individuální předškolní vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzděláváním dítěte doručeno řediteli školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
- Zajistit účast dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech v mateřské škole, kde bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Povinnost mateřské školy:

- Doporučit případně poskytnout zákonnému zástupci dítěte, které bude individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno:
 - Rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání
 - Vzdělávací oblast ze ŠVP (školní vzdělávací program)
- Stanoví způsob a termín ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech:
 - **1. termín** ve středu **14. listopadu daného školního roku** od 8.00 hodin v mateřské škole nebo v náhradním termínu **12. prosince daného školního roku.**

Ukončení individuálního vzdělávání:

- na základě podání písemného oznámení „*ukončení individuálního vzdělávání*“ (formulář je možné vyzvednout v mateřské škole nebo je k dispozici na webu školy)
- a nástupem k povinnému předškolnímu vzdělávání.
- O ukončení individuálního vzdělávání může rozhodnout ředitel školy, kam bylo dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání přijato, pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech, a to ani v náhradním termínu.

3.3 Omlouvání dítěte z povinného předškolního vzdělávání

- Zákonný zástupce omluví dítě z povinného předškolního vzdělávání do 8.00 hod.

➤ **Způsoby omlouvání:**

- osobně,
 - telefonicky, SMS zprávou na telefonním čísle mateřské školy **774 449 109**,
 - emailem na adrese mstrisek@seznam.cz
- O nepřítomnosti dítěte a způsobu omlouvání bude proveden pedagogickým pracovníkem, popřípadě zákonným zástupcem zápis do omluvného sešitu dítěte.
- Na následující dny lze děti omluvit z povinného předškolního vzdělávání kdykoliv v průběhu dne výše jmenovanými způsoby.

3.4 Vzdělávání distančním způsobem

- Je poskytováno dětem, pro které je dle školského zákona předškolní vzdělávání povinné. Pro tyto děti je distanční výuka povinná.
- Distanční výuka bude prováděna dle možností a podmínek jednotlivých dětí. Pedagogové poskytnou zákonným zástupcům potřebné informace, dodají případné materiály k procvičování.
- Škola tuto výuku rozšířila o novou platformu Microsoft Teams.
- K dispozici jsou také notebooky, které mohou být dětem v případě potřeby zapůjčeny na základě „Výpůjčního listu“.
- Konkrétní informace zákonní zástupci obdrží od pedagogických zaměstnanců.
- V případě uzavření provozu mateřské školy a následném distančním vzdělávání pro děti s povinným předškolním vzděláváním bude zajištěna také vzdělávací nabídka mladším dětem.

4. Jiná organizační opatření

- Provoz mateřské školy bývá zpravidla v měsíci červenci a srpnu, zpravidla na 6 týdnů přerušeno. Důvodem je čerpání dovolené zaměstnanců školy, opravy, technické i stavební úpravy, nutná údržba a příprava na nový školní rok. Rozsah omezení nebo přerušování provozu mateřské školy stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem.

- V letním prázdninovém období bude mateřská škola otevřena zpravidla v první polovině měsíce července v omezeném režimu.
- Informace o omezení nebo přerušení provozu i plánovaném prázdninovém provozu zveřejní ředitelka školy na přístupném místě v mateřské škole, případně školním webu nejméně 2 měsíce předem.
- Provoz mateřské školy lze omezit nebo přerušit po dohodě se zřizovatelem z důvodu předpokládaného nízkého počtu dětí v prázdninovém vánočním období, nedostatku pedagogických nebo provozních zaměstnanců z důvodu nemoci.

5. Platby v mateřské škole

5.1 Úplata za předškolní vzdělávání

- podrobnosti o úplatě za předškolní vzdělávání jsou stanoveny ve vnitřním předpise o úplatě za předškolní vzdělávání.
- Úplata za předškolní vzdělávání je ředitelkou školy stanovena na **600,- Kč měsíčně**.
- Podle školského zákona a podle prováděcí vyhlášky o předškolním vzdělávání je stanoveno, že děti, které plní **povinné předškolní vzdělávání**, se vzdělávají **zdarma**.
- Osvobozen od úplaty může být zákonný zástupce dítěte,
 - který pobírá příspěvek v hmotné nouzi,

Zákonný zástupce, který pobírá příspěvek v hmotné nouzi, tuto skutečnost prokáže každé čtvrtletí potvrzením o sociálním příplatku ředitelce školy.

- nebo fyzická osoba, která o dítě pečuje a pobírá dávky pěstounské péče.
- O osvobození nebo snížení úplaty v mimořádných případech rozhoduje ředitelka školy. Na základě podané písemné žádosti zákonných zástupců vydá rozhodnutí.

5.2 Úplata za školní stravování

Výše stravného na 1 dítě a den:

Na základě vyhlášky o školním stravování se stravníci rozdělují podle věku:

děti ve věku 3–6 let celodenní pobyt 55,- Kč

děti ve věku 7–10 let celodenní pobyt 57,- Kč

- Otázky, týkající se stravování projednává zákonný zástupce s vedoucí školní jídelny.

5.3 Způsob platby

- Úhrada platby za předškolní vzdělávání a stravné je stanovena **do 20. dne v měsíci** na měsíc následující, ve kterém bude předškolní vzdělávání a strava poskytována.
- Pouze v měsíci září se hradí dvě úplaty.
- Platba se provádí bankovním převodem na č. ú. **78-2157160247/0100**. **Do kolonky „zpráva pro příjemce“ uvede zákonný zástupce vždy jméno dítěte** (není vždy shodné jméno zákonného zástupce a dítěte). **Variabilní symbol uvádějte vždy číslo 8765.**

5.4 Vyúčtování

- Případný přeplatek stravného vzniklý nepřítomností dítěte v mateřské škole a jeho odhlášení bude odečten v následujícím měsíci.

6. Spolupráce se zákonnými zástupci

- Zaměstnanci mateřské školy spolupracují se zákonnými zástupci s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a mateřské školy
- Všechny náměty vedoucí ke zlepšení péče o Vaše děti mohou zákonní zástupci konzultovat s pedagogickými pracovníky a zaměstnanci školy nebo ředitelkou školy.

7. Stížnosti, oznámení, podněty

- k práci zaměstnanců mateřské školy se podávají u ředitelky školy, případně její zástupkyně. Ředitelka školy je vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

II. Práva a povinnosti dětí, zákonných zástupců, zaměstnanců školy

1. Práva a povinnosti dětí

1.1 Přístup ke vzdělání

- Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci. Děti cizinců, kteří nejsou občany Evropské unie, mají přístup k předškolnímu vzdělání za stejných podmínek jako občané České republiky pokud:
 - mají právo pobytu na území České republiky na dobu delší než 90 dnů,
 - jsou osobami oprávněnými pobývat na území České republiky za účelem výzkumu,
 - jsou azylanty,
 - jsou osobami požívajícími doplňkové ochrany,
 - jsou žadateli o udělení mezinárodní ochrany nebo osobami požívajícími dočasné ochrany.
- Cizinci se stávají dětmi příslušné školy za podmínek stanovených tímto zákonem, pokud řediteli školy nebo školského zařízení prokážou nejpozději při zahájení vzdělávání školských služeb oprávněnost svého pobytu na území České republiky. Oprávněnost pobytu na území České republiky se prokazuje dokladem podle zvláštního právního předpisu.

1.2 Dítě má právo

- na naplňování svých základních fyziologických potřeb (jídlo, pití, odpočinek nebo spánek, pohyb),
- při vstupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim, tzn., že se rodiče mohou s vedoucí učitelkou mateřské školy předem dohodnout na nejvhodnějším postupu,
- na předškolní vzdělávání dle školního vzdělávacího programu,
- na výběr vzdělávací činnosti z předložené nabídky na základě vlastní volby,
- být respektováno, jako jedinec s možností rozvoje osobnosti dle míry svých rozumových a fyzických schopností,

- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na přátelství, respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny),
- na emočně kladné prostředí.

1.3 Dítě má povinnost

- dodržovat společná pravidla, se kterými bylo seznámeno, vedoucí k ochraně zdraví a bezpečnosti jeho nebo kamarádů,
- zacházet se školními potřebami a hračkami šetrně,
- před odchodem domů si uklidit hračky, hrací koutek nebo místo, kde pracovalo,
- nenosit do mateřské školy předměty nebo hračky, které mohou ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob,
- zahájit docházku a docházet k povinnému předškolnímu vzdělávání,
- v případě ukončení individuálního vzdělávání na základě rozhodnutí ředitelky školy, nebo žádosti zákonného zástupce, musí zahájit pravidelnou denní docházku v rámci povinného předškolního vzdělávání.

2. Práva a povinnosti zákonných zástupců

2.1 Zákonní zástupci mají právo

- seznámit se se školními dokumenty, které jsou k dispozici k nahlédnutí v prostorách mateřské školy nebo na webových stránkách školy www.trisekery.estranky.cz,
- na informace o průběhu, výsledcích a individuálních pokrocích ve vzdělávání svých dětí,
- na konzultaci s pedagogickými pracovníky mateřské školy, kterou si domluví tak, aby časově nenarušovala výchovně vzdělávací činnosti v mateřské škole,
- na informace a poradenskou pomoc mateřské školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání svého dítěte,
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,

- zvolit si možnosti plnění povinného předškolního vzdělávání svého dítěte (viz 3.1).

2.2 Zákonní zástupci mají povinnost

- přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání (PV) pro školní rok, ve kterém začíná povinnost PV dítěte,
- seznámit se školní řádem předškolního zařízení a dodržovat ho,
- potřebné informace vyplývající ze školního řádu předat osobě (osobám), které jsou zmocněné k vyzvedávání, případně předávání jejich dítěte,
- při individuálním vzdělávání dítěte v rámci povinného předškolního vzdělávání zajistit jeho účast v mateřské škole u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů dle stanoveného termínu (viz. 3.2)
- doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, pokud je ředitelka školy k tomuto vyzve, a to nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy,
- osobně předat, nebo zajistit předání jím zvolenou osobou, dítě pedagogické pracovníci, teprve potom opustit mateřskou školu,
- do mateřské školy přivádět dítě zdravé a respektovat tak zdraví jiných dětí,
- na základě žádosti učitelky doložit zdravotní stav dítěte potvrzením dětské lékařky¹,
- nahlásit údaje o zdravotní způsobilosti dítěte a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh výchovy a vzdělávání,
- nahlásit výskyt infekčního onemocnění a po uzdravení doložit potvrzení od lékaře o způsobilosti k pobytu v mateřské škole,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- respektovat mimořádná nařízení Krajské hygienické stanice, Ministerstva zdravotnictví a dodržovat všechna aktuálně platná nařízení pro dané území a tím neohrožovat zdraví ostatních dětí i zaměstnanců školy,
- v případě zjištění, že dítě má vši:

¹ Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte k pobytu v mateřské škole.

- vyzvednout si dítě v mateřské škole co nejdříve, případně informovat mateřskou školu o zjištěné skutečnosti,
 - zbavit dítě vši a hnid, a do mateřské školy poslat po vyléčení,
- nahlásit změny v osobních datech uvedených ve „školní matrice“(např. změna místa bydliště, telefonního spojení, apod.),
 - vybavit dítě vhodným oblečením a obuví pro pobyt v mateřské škole, ale i venku,
 - vybavit dítě vhodným oblečením a obuví pro sportovní projekt „Děti na startu“
 - uhradit úplaty za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v řádném splatném termínu,
 - na vyzvání pedagogických pracovníků se osobně zúčastnit projednání otázek týkajících se výchovy a vzdělávání dítěte,
 - sledovat předkládané informace na nástěnce ve vstupním prostoru mateřské školy.

3. Práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy

3.1 Práva ředitelky školy

- Ředitelka školy může podle školského zákona a prováděcí vyhlášky o předškolním vzdělávání **ukončit docházku dítěte do mateřské školy**, a to po dohodě se zřizovatelem a po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:
 - dítě se bez omluvy zákonných zástupců nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
 - zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
 - ukončení doporučí v průběhu zkušební doby dítěte pediatr nebo školské poradenské zařízení,
 - zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplaty za vzdělávání a školní stravování v mateřské škole ve stanoveném termínu, případně si nedohodne s ředitelkou školy nebo pověřeným pracovníkem jiný termín platby,

- Ředitelka školy má právo ukončit individuální vzdělávání dítěte v rámci povinného předškolního vzdělávání, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech, a to ani v náhradním termínu.
- Ředitelka školy vyhlásí po dohodě se zřizovatelem zápis k předškolnímu vzdělávání, stanoví termín a místo zápisu do mateřské školy a zveřejní je. Způsob zveřejnění je uveden viz „1. Přijímací řízení do mateřské školy“.
- Ředitelka školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte s povinným předškolním vzděláváním.
- Ředitelka školy je povinna postupovat v souladu s platnou legislativou. V případě konkrétní mimořádné situace spojené s onemocněním COVID-19 je škola povinna postupovat dle pokynů Krajské hygienické stanice i Ministerstva zdravotnictví a dodržovat aktuálně platná opatření vyhlášená pro dané území.

3.2 Práva pedagogů a zaměstnanců školy

- Mají právo na zajištění potřebných podmínek pro výkon jejich činnosti, na slušné chování ze strany zákonných zástupců i dětí a důstojné prostředí pro svoji práci,
- požadovat doložení lékařského potvrzení o zdravotní způsobilosti dítěte k pobytu v dětském kolektivu,
- rozhodují o metodách a postupech pro naplnění výchovných a vzdělávacích cílů dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.

3.3 Povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy

- Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva, bezpečí a zdraví dítěte,
- předcházet vzniku a šíření infekčních onemocnění,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení,

- umožní přístup k dokumentům školy (školní řád, školní vzdělávací program),
- seznamují zákonné zástupce s plány akcí mateřské školy na přístupném místě (vstupní prostor do budovy mateřské školy, webové stránky školy),
- zodpoví zákonným zástupcům jejich dotazy a připomínky přiměřeným a vhodným způsobem.
- Při individuálním vzdělávání dítěte v rámci povinného předškolního vzdělávání:
 - doporučí zákonnému zástupci oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno,
 - stanoví termíny a způsob ověřování úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech,
 - ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup vzdělávání.
- Svým chováním a činnostmi přispívají k naplnění výše uvedených práv dítěte a zákonných zástupců.

III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dítěte

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při výchově a vzdělávání

- K předškolnímu vzdělávání může být přijato dítě, které se podrobilo pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci podle §50 zákona č. 258/2000Sb. (Zákon o ochraně zdraví).
- Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají pedagogické pracovnice od doby osobního převzetí dítěte od jejich zákonného zástupce nebo jimi pověřených zástupců, až do doby, kdy je opět osobně zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě předají.
- Zaměstnanci školy přihlížejí k základním fyziologickým potřebám dětí a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj.
- Do mateřské školy docházejí děti zdravé. Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí mohou pedagogické pracovnic požadovat lékařské potvrzení o zdravotní způsobilosti dítěte k pobytu v kolektivu mateřské školy, pokud mají podezření, že dítě není zdravé.

- Vyskytne-li se infekční onemocnění, zákonný zástupce neprodleně ohlásí tuto skutečnost mateřské škole.
- V případě, že bude dítě vykazovat příznaky akutního infekčního onemocnění již při příchodu do mateřské školy, bude zákonný zástupce požádán o doložení zdravotní způsobilosti dítěte pro pobyt v mateřské škole potvrzené lékařem.
- Při příznacích akutního i infekčního onemocnění v době pobytu v mateřské škole (teplota, zvracení, bolesti břicha) je dítě odděleno od ostatních dětí a je zajištěn dohled. Zákonní zástupci jsou telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péči o dítě.
- Mateřská škola vyžaduje po skončení infekčního onemocnění potvrzení od lékaře o ukončení nemoci a možnosti návratu dítěte do kolektivu mateřské školy.
- Pedagogické pracovnice mohou v případě podezření během dne provést měření teploty. Pokud budou zjištěny vyšší hodnoty, budou rodiče informováni a zároveň vyzváni k zajištění další péče o dítě.
- V případě epidemické situace v souvislosti s výskytem koronaviru se provoz mateřské školy řídí doporučeními vydanými Krajskou hygienickou stanicí, případně Ministerstvem školství.
- Pokud se zaměstnanci školy všimnou u dítěte příznaků covid-19 oznámí tuto skutečnost zákonnému zástupci. Ten si dítě v nejkratší možné době vyzvedne. Do té doby je dítě umístěno do izolace, aby se předcházelo nákaze dalších dětí.
- V mateřské škole se léky nepodávají. V nutném případě pedagogické pracovnice volají zákonné zástupce a záchrannou službu. Jestliže záchranná služba vyhodnotí situaci jako kritickou, pedagogické pracovnice provádějí úkony dle jejich instrukcí.
- Zaměstnanci mateřské školy jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti.
- Před cvičením a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídě mateřské školy případně venku, pedagogické pracovnice zkontrolují funkčnost a bezpečnost používaných pomůcek a zahradních průlezek.

- Na všech zahradních prvcích umístěných v zahradě mateřské školy jsou prováděny kontroly v pravidelných časových intervalech, 1x ročně odbornou firmou. Zahradní prvky průběžně kontroluje také školník školy.

Úraz

- Školním úrazem se rozumí úraz, který se dítěti stal při výchově a vzdělávání v mateřské škole nebo při akcích konaných mimo mateřskou školu (školní výlet, návštěva divadla).
- Děti docházející do mateřské školy jsou o bezpečnosti a ochraně zdraví v areálu mateřské školy i mimo něj průběžně poučovány.
- Škola má zřízené pojištění proti úrazu (a ztrátě) u pojišťovny Kooperativa.
- V případě úrazu dítěte v době jeho pobytu v mateřské škole obdrží zákonný zástupce formulář k čerpání pojistné události.
- V případě úrazu dítěte v době jeho pobytu v mateřské škole jsou zákonní zástupci bezodkladně informováni. Pokud situace vyžaduje, zajistí pedagog okamžitou lékařskou pomoc.
- Při pobytu venku v průběhu vzdělávání pedagogické pracovnice vždy zkontrolují herní prvky, jestli nevykazují viditelné závady a vyhodnotí jeho vhodnost pro pobyt dětí.

2. Ochrana dětí před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Mateřská škola má vypracovaný „Minimální preventivní program pro mateřskou školu“. V rámci jeho naplňování jsou děti nenásilně a přiměřeně jejich věku a schopnostem vedeny k vytváření zdravého sebevědomí, schopnosti správně komunikovat, projevovat se a rozvíjet empatii k druhému.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi, zaměstnanci školy a zákonnými zástupci dětí.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogické pracovnice mateřské školy monitoring vztahů mezi dětmi s cílem řešit případné

deformující vztahy již v počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

- V celém areálu mateřské školy platí pro všechny zaměstnance, zákonné zástupce i ostatní návštěvníky přísný zákaz kouření, požívání alkoholu a omamných látek.
- Při pobytu venku v průběhu vzdělávání pedagogické pracovnice vždy zkontrolují prostor a vyhodnotí jeho vhodnost pro pobyt dětí.

IV. Podmínky zajištění ochrany majetku školy ze strany dětí

- Po dobu pobytu dítěte v mateřské škole dbají pedagogické pracovnice i ostatní provozní zaměstnanci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.
- V případě poškození majetku školy v důsledku nedodržování stanovených pravidel jsou děti vedeny k řešení, případné nápravě.
- V případě vážného poškození majetku školy bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci a dohodnut postup náhrady škody.

Tento školní řád nabývá účinnosti 1. září 2023.

Zpracovala

Bc. Lenka Kysilková
zástupce ředitelky školy

Schválila

Mgr. Iva Zahálková
ředitelka školy

Ve Třech Sekerách, 31. 8. 2023