

| | |
|--|--------------------------|
| Školní řád | Řád školy |
| číslo | 26 |
| Nabytí účinnosti | 01.09.2015 |
| Zpracovala Helena Kvíderová, řed MŠ | 01.09.2015 |
| Schválila Helena Kvíderová, řed. MŠ | 01.09.2015 |
| Určení | Všem zaměstnancům |

| | |
|---|----|
| Úvodní ustanovení..... | 2 |
| Přijímání a ukončování docházky dětí do MŠ | 2 |
| Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání..... | 2 |
| Ukončení docházky dítěte do MŠ | 3 |
| Provoz a organizace mateřské školy | 3 |
| Ročníky ustanovené v MŠ | 3 |
| Omezení nebo uzavření provozu MŠ..... | 3 |
| Podmínky provozu MŠ | 4 |
| Platby v mateřské škole..... | 5 |
| Úplata za předškolní vzdělávání | 5 |
| Úplata za předškolní vzdělávání v době hlavních prázdnin | 6 |
| Úplata za školní stravování | 6 |
| Způsob platby:..... | 6 |
| Evidence dítěte | 6 |
| Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí..... | 6 |
| Bezpečnostní opatření při práci s dětmi v mateřské škole | 7 |
| Ředitelka školy je povinna zabezpečit | 7 |
| Opatření v průběhu vzdělávacích činností: | 7 |
| Opatření při pobytu dětí venku: | 8 |
| Opatření při sportovních akcích, výletech:..... | 8 |
| Opatření při úrazu: | 9 |
| Další podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany dětí:..... | 9 |
| Zdravotní stav dětí..... | 9 |
| Vyzvedávání dětí..... | 10 |
| Bezpečnost v areálu MŠ..... | 11 |
| Školní úrazy | 11 |
| Obsah předškolního vzdělávání | 11 |
| Podmínky pro zacházení s majetkem školy | 12 |
| Další práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců | 12 |
| Práva dětí | 12 |
| Práva zákonných zástupců dětí | 13 |
| Povinnosti zákonných zástupců | 13 |
| Práva a povinnosti pedagogů..... | 14 |
| Dítě v MŠ potřebuje | 14 |

Úvodní ustanovení

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí všech míst poskytujících vzdělávání 3. mateřské školy Třeboň, Jeronýmova 183. Dále obsahuje podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky školy, podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany dětí, zacházení se školním majetkem a další skutečnosti důležité pro chod školy.

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění. Řídí se vyhláškou č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání ve znění vyhlášky č. 43/2006 Sb. a vyhlášky č. 214/2012 Sb. a dalšími souvisejícími normami. Například zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, v platném znění, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č. 117/1995 Sb. v platném znění.

Přijímání a ukončování docházky dětí do MŠ

Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

se řídí zejména jednotlivými ustanoveními §34 zákona č. 561/2004 Sb. školský zákon v platném znění a vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění.

- Děti jsou přijímány do mateřské školy zpravidla k začátku školního roku , a to prostřednictvím **zápisu**. Ředitelka MŠ stanoví místo, termín zápisu a kritéria pro přijímání dětí pro následující školní rok. Zápis do mateřské školy probíhá zpravidla na **přelomu března a dubna** v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. O termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek školy, plakátů a místního tisku, webových stránek města. Děti jsou do mateřské školy zpravidla přijímány k začátku příslušného školního roku.
- Dítě do mateřské školy přijímá na základě písemné žádosti ředitelka mateřské školy. **Žádost o přijetí do MŠ** je doplněna vyplněným **Evidenčním listem** dítěte, **dokladem o povolení k inkasu** u příslušného bankovního úřadu a **příhláškou ke stravování** (formuláře si rodiče vyzvednou před zápisem v MŠ či na webových stránkách školy). Do 30 dnů od podání Žádosti o přijetí dítěte do MŠ (v termínu zápisu) obdrží rodiče Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání..
- V případě nedostatečné kapacity v preferovaném pracovišti dle kritérií k přijetí je žádost automaticky přeřazena na jiné pracoviště 3. mateřské školy Třeboň s volnou kapacitou.
- O přijetí dítěte do MŠ rozhoduje ředitelka školy, případně rozhoduje o stanovení zkušební doby, jejíž délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.
- Ředitelka MŠ rozhoduje o přijímání dětí podle **předem stanovených kritérií**, s nimiž jsou rodiče nejdříve při zápisu dětí do předškolního zařízení seznámeni – příloha Žádosti o přijetí, nástěnky, webové stránky školy.
- Do mateřské školy jsou zpravidla přijímány děti **od tří let věku**, v odůvodněných případech jsou přijímány i děti mladší. Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným **pravidelným očkováním**, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže podrobit očkování pro trvalou kontraindikaci. Do MŠ může

nastoupit dítě, které **zvládá osobní hygienu** – umí se vědomě vyprazdňovat , nepoužívá pleny ani na spaní.

- Dítě **může** být přijato do mateřské školy **i v průběhu školního roku**, je-li v daném pracovišti volné místo.
- **Zařazování dětí do tříd** je v kompetenci ředitelky školy. Ředitelka MŠ má právo si ověřit pravdivost všech údajů uvedených v žádosti.
- **Přijetí dětí z ostatních MŠ** - na dobu uzavření MŠ Sluníčko a Kopeček jsou do naší mateřské školy přijímány z výše uvedených MŠ **pouze děti zaměstnaných rodičů**.

Ukončení docházky dítěte do MŠ

se řídí zejména jednotlivými ustanoveními § 35 zákona č. 561/2004 Sb. (školní zákon) v platném znění

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

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce **nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny**
- zákonný zástupce **závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ**. Za závažný způsob narušení provozu se považuje i porušení ustanovení tohoto vydaného školního řádu
- ukončení doporučí v průběhu **zkušebního pobytu** dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce dítěte **opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování** (§123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

Provoz a organizace mateřské školy

Ročníky ustanovené v MŠ

- **1.ročník** - děti, které v příslušném školním roce (od 1. září do 31. srpna) dovrší **nejvýše 4** roky věku
- **2. ročník** – děti, které v příslušném školním roce **dovrší 5 let** věku
- **3.ročník** – děti, které v příslušném školním roce **dovrší 6 let** věku a děti, kterým byl povolen **odklad** povinné školní docházky

Omezení nebo uzavření provozu MŠ

(§3 vyhlášky č. 14/2005 Sb. ve znění vyhlášky č. 43/2006 Sb.)

- Provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících.

- Provoz mateřské školy **v době hlavních školních prázdnin** (červenec, srpen) bývá zpravidla přerušena na 4 týdny ve 3. mateřské škole v Jeronýmově ulici 183, na 6 týdnů na odloučeném pracovišti MŠ Břilice 192. Informace o přerušení nebo omezení provozu MŠ je pro rodiče písemně zveřejněna nejméně dva měsíce předem na přístupném místě v obou pracovištích školy.
- *Umístění dítěte v jiné MŠ na tuto dobu si rodič zajistí podle sám do 15. května, aby mohla ředitelka v souladu s pravidly pro přijímání dětí a v zákonných lhůtách stanovených správním řádem včas o přijetí či nepřijetí dětí rozhodnout a rodič mohl využít zákonné lhůty pro odvolání pro toto rozhodnutí (především při záporném stanovisku). Na dobu uzavření MŠ Sluníčko a Kopeček jsou do naší mateřské školy přijímány z výše uvedených MŠ pouze děti zaměstnaných rodičů.*
- Provoz MŠ může být omezen i **v době vánočních svátků** - při uzavření nebo omezení provozu vychází MŠ z potřeb rodičů, školy a ekonomiky provozu.
- Provoz MŠ lze **ze závažných důvodů** a pro projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit v jiném období než je uvedeno výše. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání.

Podmínky provozu MŠ

- Délku provozu mateřské školy (jednotlivých pracovišť) stanovuje ředitelka MŠ po dohodě se zřizovatelem. Provoz obou pracovišť mateřské školy je **od 6.15 do 16.15 hodin**.
- Při přijetí dítěte do MŠ ředitelka (zástupkyně ředitelky či vedoucí učitelka) písemně dohodne se zákonným zástupcem docházku dítěte do MŠ a rozsah a způsob stravování. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v MŠ, **stravovalo vždy** (§4 vyhlášky č. 14/2005 Sb).
- Děti obvykle přicházejí do MŠ do 8.00 hodin, jinak po dohodě s třídní učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.
- **Nově příchozím dětem** umožní MŠ po dohodě se zákonným zástupcem postupnou **adaptaci** na nové prostředí.
- Mateřská škola vytváří podmínky a nabízí různé možnosti a aktivity pro děti **se speciálními vzdělávacími potřebami a pro děti mimořádně nadané**.
- Pedagogové a ostatní zaměstnanci **chrání soukromí rodin dětí**, zachovávají diskrétnost ve svěřených záležitostech a informacích.
- MŠ může organizovat **školní výlety a další akce** související se vzdělávací činností školy.
- Způsob **nakládání s prádlem** je vymezen v provozních řádech jednotlivých pracovišť MŠ.

- **Režim dne** je stanoven shodně pro obě pracoviště. Učitelka může režim dne uzpůsobit potřebám dětí, starším dětem s nižší potřebou spánku, výchovným záměrům, probíhajícími činnostmi, případně počasí, přičemž by měla dodržet stanovený režim jídel a délku pobytu venku, dostatečný pohyb a relaxaci. Dopolední činnosti mohou být plněny i při pobytu venku.
- Zákonní zástupci **jsou povinni** oznámit předem známou **nepřítomnost dítěte**. Omlouvají děti na tentýž den nejpozději **do 8.00 hodin** ústně nebo telefonicky na číslech uvedených na dveřích třídy či nástěnkách. Na následující dny omlouvají zákonní zástupci děti kdykoli v průběhu dne osobně nebo telefonicky (**pro Třeboň 384 726 048, 776380982, pro Brilice 384 722 956**).
- **Cenné předměty** (zlaté náušnice, řetízký, přívěšky, apod.), nevhodné předměty (mobily, ostré a drobné předměty, apod.), ale i vlastní hračky dáváte dětem po dobré rozvaze, MŠ za jejich případnou ztrátu či poškození neručí.
- **Přezouvání dětí** – rodiče zajistí dětem **z bezpečnostních i zdravotních důvodů přezutí** s pevnou patou (bačkory). Pantofle a přezutí s volnou patou jsou nepřijatelné.

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 a vyhlášky č.43/2006 je stanoveno:

- Děti, které chodí **poprvé do posledního ročníku MŠ, mají předškolní vzdělávání bezúplatné** (školský zákon, § 123 odst. 2).
- **Ostatním dětem** včetně těch, které mají odloženou školní docházku, je předškolní vzdělávání poskytováno za úplatu stanovenou vnitřní směrnicí školy v souladu s příslušnými předpisy. Úplata za předškolní vzdělávání je pro dané období stanovena **na 300 Kč měsíčně** (vyhláška č.14,§6,odst.2)
- **Na prominutí úplaty** má nárok zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příspěvek, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky péčovské péče (vyhláška č.14,§ 6odst.3) a který o toto prominutí **včas požádá**. Rodiče, kterých se prominutí úplaty týká, podají v MŠ písemnou žádost o prominutí na příslušném formuláři, a prokáží tuto skutečnost každé čtvrtletí potvrzením o přiznání sociálního příspěvku. O prominutí úplaty v konkrétních případech rozhoduje ředitelka mateřské školy (školský zákon, § 164, odst. a).
- Rodičům dítěte, které **nebude celý měsíc docházet** do mateřské školy a rodičům dítěte, kterému je vedením mateřské školy omezena docházka do MŠ na 5 kalendářních dnů v měsíci, může být úplata snížena na **150 Kč měsíčně** (vyhláška 14,§6, odst.4) v případě, že rodiče nejdéle 1. den následujícího měsíce podají Žádost o snížení úplaty. Nepodá-li rodič žádost v uvedeném termínu, nebude snížení provedeno. Rodiče, kterých se týká snížení úplaty si **podají v mateřské škole žádost** o snížení na příslušném formuláři – k vyžádání v MŠ či na WWW školy. O snížení

úplaty v konkrétních případech rozhoduje ředitelka školy (školský zákon, §164, odst. a).

Úplata za předškolní vzdělávání v době hlavních prázdnin

- Výše úplaty za předškolní vzdělávání je upravena v souladu s platnou legislativou příslušnou vnitřní směrnicí vydanou ředitelkou příslušné mateřské školy.

Úplata za školní stravování

- Výše **stravného** je stanovena vnitřní směrnicí MŠ – viz **nástěnky** či **www MŠ**.

Způsob platby:

- Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ **jsou platby**, které jsou pro rodiče **povinné** a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy.
- Opakované **neuhrazení 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.1d).
- Všechny platby probíhají **inkasem** z účtů rodičů **k 15. dni následujícího měsíce** (15. října za září apod.)
- **Čísla účtů** potvrzená na příslušném formuláři bankovním ústavem, u kterého rodič zajistil povolení k tomuto inkasu, odevzdají rodiče společně s **Žádostí o přijetí dítěte do MŠ** při zápisu dítěte do MŠ.

Evidence dítěte

- Při zápisu dítěte do MŠ předají rodiče řádně vyplněný **Evidenční list dítěte**.
- Rodiče **nahlásí v mateřské škole každou změnu** v uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefonické spojení).
- Informace o dětech jsou důvěrně využívány.
- MŠ má zpracovávánu **školní matriku**.

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

- MŠ vytváří dětem takové **podmínky**, které zajišťují jejich bezpečnost a ochranu před úrazy nebo negativními jevy.
- Všechny děti mají **rovnocenné postavení**.
MŠ vytváří u dětí povědomí o některých způsobech **ochrany osobního zdraví**, bezpečí a o skutečnosti, kde v případě potřeby hledat pomoc.

- Pedagogové se snaží ovlivňovat vztahy ve třídě nenásilně prosociálním směrem - **prevence šikany, vandalismu a jiných sociálně patologických jevů**. Snaží se zachycovat rizikové faktory v chování dětí, podněcují děti ke zdravému životnímu stylu, podporují sociální vazby, vysvětlují dětem přiměřeným způsobem některé prvky xenofobie, nesnášenlivosti. Škola se snaží předcházet nežádoucím projevům především **dostatečně širokou nabídkou činností** pro děti v rámci ŠVP PV a ve spolupráci s rodinou.
- MŠ svým **vybavením** zajišťuje co nejoptimálnější podmínky pro pobyt dětí. **Režim dne** respektuje individuální potřebu aktivity, spánku a odpočinku dětí.
- Dětem je poskytována zdravá **plnohodnotná a vyvážená strava**, děti jsou k jídlu motivovány, nejsou však do jídla nuceny.
- Děti mají ve třídách po celý den zajištěn **pitný režim** – čistá pitná voda, ochucená pitná voda.
- **Zahrady MŠ** jsou vybaveny zařízením, které je vhodné pro pohybové a relaxační aktivity předškolních dětí a splňuje platné bezpečnostní a hygienické normy i předpisy.

Bezpečnostní opatření při práci s dětmi v mateřské škole

Ředitelka školy je povinna zabezpečit

prostřednictvím pedagogů školy **dohled nad dětmi**, a to při školní i mimoškolní výchově a vzdělávání, tzn. při všech aktivitách organizovaných mateřskou školou.

Opatření v průběhu vzdělávacích činností:

- **Každá učitelka je osobně zodpovědná za bezpečnost svěřených dětí** od doby jejich převzetí od rodičů, pověřené osoby nebo od jiného pedagoga školy do doby jejich předání rodičům, pověřeným osobám nebo jinému pedagogovi školy.
- Při hře dětí ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům. **Nedovolí dětem nosit do mateřské školy nebezpečné předměty a nevhodné hračky.**
- **Nesmí odejít od dětí.** Při závažných důvodech si zajistí dohled jiné pracovnice z MŠ. Nesmí dát dětem bez náležitého dohledu **nůžky, štětce, tužky** či jiné ostré a špičaté předměty, dále **drobné korálky** a stavebnicové tvary, které by si děti **mohly strčit do nosu či ucha.**
- Při chůzi **po schodech dbá, aby se děti nestrkaly**, chodily klidně, mladší se držely zábradlí.
- Při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí. Upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje **soustavnou pomoc při cvičení**. Bývá vždy na nejrizikovějším místě. Před zahájením cvičení **vždy zkontroluje, zda je tělocvičné nářadí v pořádku.**

- Při převlékání dětí v šatnách vykonává učitelka stálý dozor, sama se obléká až když jsou děti připraveny na pobyt venku. **Neprodlužuje zbytečně pobyt připravených dětí v šatně** - jedna učitelka odchází s dříve připravenými dětmi před MŠ, druhá dokončí úpravu dětí a odchází také ven.
- Při rozcházení dětí domů učitelka věnuje zvýšenou pozornost úpravě a čistotě dětí. Dítě předává rodičům, pověřené osobě **pouze na základě písemného pověření** podepsaném rodičem.

Opatření při pobytu dětí venku:

- Při pobytu **dětí mimo území mateřské školy** odpovídá jeden pedagogický pracovník za bezpečnost nejvýše:
 - a) **20 dětí z běžných tříd**
 - b) 12 dětí v případě, že jsou mezi nimi zařazeny děti se zdravotním postižením.
- Ředitelka školy určuje při vyšším počtu dětí nebo při specifických činnostech (sáňkování apod.) nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost dětí **další zletilou osobu** způsobilou k právním úkonům zajišťující bezpečnost dětí (nejčastěji p. uklízečka, hospodářka).
- Při pobytu dětí na školní zahradě **nedovolí učitelky dětem používat bez dozoru průlezky, houpačky a jiné nářadí**, kde hrozí nebezpečí úrazu. Nedovolí jim též samostatné vzdálení do prostor zahrady, kam sama nevidí, kde nemůže mít o dětech přehled. Aby na všechny děti viděla, **nesedá si na lavičky ani jiné zahradní zařízení**. Pro pobyt na školní zahradě je pro každé pracoviště mateřské školy stanoven Provozní řád SZ a pískoviště.
- Při vycházkách učí děti chodit ve dvojicích a v zástupu tak, aby zajistila jejich bezpečnou chůzi, chodí po chodníku, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím. Není-li k dispozici chodník, **vede učitelka organizovaný útvar dětí po silnici vlevo** (u dětí nepodléhajících školní docházce platí stejná pravidla jako u chodců). Učitelky dbají na bezpečné přecházení vozovky, k čemuž **používají terčík**. Průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici, v dopravě (přechody pro chodce, křižovatky...).
- Pro pobyt dětí mimo areál MŠ **volí dostupná, bezpečná místa**, vyhýbá se místům rizikovým a nebezpečným – nevhodné koupaliště, nekvalitní led na vodní ploše, příliš frekventovaná místa...
- Pokud učitelka odchází na pobyt venku **mimo běžně navštěvovaná místa, oznámí tuto skutečnost předem ředitelce školy**.

Opatření při sportovních akcích, výletech:

- Ředitelka školy rozhoduje na základě náročnosti akce a počtu dětí o **určení další způsobilé osoby** k zajištění bezpečnosti dětí.

- Ředitelka školy stanoví hlavního vedoucího akce, který je povinen poučit děti o zvláště situacích, o pravidlech jednání v těchto situacích (výlety...), zodpovídá za **vybavení přenosnou lékárníčkou**.

Opatření při úrazu:

- Všichni zaměstnanci jsou povinni **okamžitě poskytnout první pomoc** při jakémkoliv úrazu, v případě potřeby **přivolají lékařskou pomoc**, v nezbytném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně **informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte**.
- Každý i drobný **úraz bude zaznamenán do knihy úrazů**. U úrazů závažnějších vyplní třídní učitelka s pracovníci odpovídající za úsek bezpečnosti Protokol o úrazu.

Další podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany dětí:

- V době **realizace zájmových kroužků** zodpovídá za děti , které se činností účastní vždy **vedoucí zájmového kroužku**, a to od doby převzetí dětí od třídní učitelky do doby předání třídní učitelce, případně rodiči. – a to na základě písemného zmocnění vedoucí kroužku rodičem. V oblasti sociálně patologických jevů se preventivně zaměřujeme na oblast šikany a vandalismu – blíže obsah průběžných vzdělávacích cílů (ubližování, ničení hraček...).
- **Budova mateřské školy je k zajištění bezpečnosti dětí zamykána**. Kdokoliv potřebuje vstoupit do MŠ, musí použít zvonku příslušné třídy či ředitelny, představit se a uvést důvod návštěvy a vyčkat elektronického otevření vstupních dveří. Zákonný zástupce dítěte je povinen pokaždé **zavřít vstupní dveře** a zabránit tak případnému vstupu nežádoucí osoby a následnému zcizování dětských oděvů, obuvi či jiných předmětů.

Zdravotní stav dětí.

- Zákonní zástupci **předávají dítě do MŠ zdravé**. Zákonní zástupci se snaží předcházet rozšiřování především respiračních a jiných infekčních onemocnění dětí.
- Děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň **přenášejí infekci na další zdravé děti** v kolektivu i na pracovníky školy.
- Pokud přichází do kolektivu dítě po vyléčení běžné nemoci jako je např. angina, chřipka apod., nevyžaduje škola potvrzení od lékaře, plná **odpovědnost za zdraví dítěte je na zákonných zástupcích**.
- **Pokud bude zákonný zástupce trvat na přijetí evidentně nemocného dítěte např. teplota, průjem, silná rýma, silný kašel, bude škola vyžadovat potvrzení lékaře o bezinfekčnosti dítěte**.
- V mateřské škole **nepodáváme dětem žádné medikamenty**, jako jsou kapky proti kašli, rýmě apod. Výjimku z tohoto ustanovení školního řádu tvoří pouze **život**

zachraňující léky, a to pouze po domluvě s rodiči a dětskou lékařkou („foukačky“ při problémech s dýcháním, léky podávané při epileptickém záchvatu ap.). **Vyjádření pediatra si zajistí zákonní zástupci dítěte** s přesným uvedením problému, dávkováním a stanovením případných rizik, která mohou nastat, případně omezením, která ze zdravotního stavu vyplývají.

- V případě **zjištění nemoci v průběhu dne** si škola vyhrazuje právo kontaktovat zákonné zástupce k **odvedení dítěte ze školy**. MŠ nemá k dispozici prostorové ani personální podmínky pro izolaci nemocného dítěte.
- V případě **onemocnění závažnější přenosnou chorobou** v rodině (např. žloutenka, příušnice, neštovice, mononukleóza, apod.) je nutné, aby zákonný zástupce informoval školu, respektoval případně karanténu dítěte, aby nedošlo k přenosu choroby na jiné děti. Po vyléčení dítěte ze závažnější infekční choroby, žádá škola od zákonných zástupců **potvrzení od pediatra o bezinfekčnosti dítěte**.
- V případě, že má dítě **sníženou zdravotní způsobilost**, například poúrazový stav - sádra, ortéza na některé končetině, medikace, a v podobných případech, kdy je zdravotní způsobilost snížena nebo omezena, si mateřská škola vyhrazuje právo toto **dítě k docházce do MŠ nepřijmout**. Pokud zákonný zástupce bude i **přes tento handicap chtít dítě do MŠ dávat**, musí záležitost **projednat s ředitelkou MŠ** a učitelkami ve třídě. Dítě bude přijato k docházce pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce s dodatkem, že si jsou plně vědomi možných rizik a následků, které mohou vyplynout ze snížené zdravotní způsobilosti dítěte, např. psychická a fyzická zátěž pro dítě, zvýšené riziko úrazu, apod. **V těchto případech bude žádáno písemné doporučení pediatra o tom, že dítě může mateřskou školu navštěvovat, případně s jakým omezením.**

Vyzvedávání dětí

- **Učitelka zodpovídá za dítě** od doby, kdy dítě převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy jej opět **předá zákonnému zástupci** nebo pověřené osobě.
- K zajištění bezpečnosti dětí **při pobytu venku** mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání (výlety, akce školy) je stanoven počet pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadalo **nejvýše 20 dětí** z běžné třídy, nebo 12 dětí se zdravotním postižením.
- Rodiče (zákonní zástupci) mají povinnost **vyzvednout si dítě do skončení doby provozu školy** – příslušného pracoviště, kam dítě dochází.
- **Předat dítě pověřené osobě** lze pouze na základě písemného pověření zákonným zástupcem dítěte
 - **Dospělé osoby** pověřené předáváním dítěte zákonný zástupce jmenovitě uvede v **Evidenčním listu** dítěte.
 - Pověření k vyzvedávání dítěte **nezletilým sourozencem** může udělit zákonný zástupce pouze písemným pověřením (formulář **Plná moc** lze vyzvednout v MŠ) .

- V případě, že si rodiče chtějí vyzvednout dítě **mimo stanovené doby** vyzvedávání (např. po obědě) , oznámí to osobně **ráno při příchodu dítěte do MŠ** pedagogické pracovníci.
- **Po převzetí dítěte od učitelky přebírají zákonní zástupci** nebo pověřené osoby **odpovědnost za bezpečnost dítěte v celém areálu mateřské školy včetně školní zahrady**. Zákonní zástupci dítěte jsou v rámci jednotného výchovného působení povinni dodržovat pravidla pobytu dětí v MŠ – **bez dohledu dospělého nepoužívají děti žádné herní prvky a zahradní zařízení**.
- Při pobytu cizích dětí na zahradě školy v době jejího provozu za jejich bezpečnost odpovídají zákonní zástupci nebo pověřené osoby, které tyto děti doprovázejí.

Bezpečnost v areálu MŠ

Z důvodu zajištění bezpečnosti dětí **je zakázáno :**

- V areálu mateřské školy je vzhledem k zajištění bezpečnosti dětí **zakázáno jezdit** s výjimkou obsluhy veškerými dopravními prostředky (**včetně jízdních kol**).
- **Pro vstup do mateřské školy je rodičům a dětem vyhrazena vstupní brána** (při čelním pohledu na MŠ vpravo). Vrata (při čelním pohledu na MŠ vlevo) jsou určena zaměstnancům a vjezdu pro zásobování, z bezpečnostních důvodů budou uzavřena.
- V celém areálu mateřské školy je zakázáno kouření, užívání alkoholických nápojů a jiných návykových látek
- V 8.00 hodin se z bezpečnostních důvodů mateřská škola zamyká. V případě pozdějšího příchodu, prosím, zazvoňte a vyčkejte příchodu pracovníků MŠ. **Vždy za sebou zavírejte dveře.**
- **vodit do areálu MŠ psy**
- **nepovolaným osobám vstupovat do areálu MŠ**

Školní úrazy

- MŠ vede evidenci úrazů dětí, k nimž došlo v době jejich pobytu v MŠ. **Všechny děti jsou v mateřské škole pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu v MŠ a při akcích mateřskou školou organizovaných.**
- V případě **školního úrazu** je učitelka povinna zajistit **první pomoc dítěti** a lékařské ošetření dítěte. O úraze dítěte je zákonný zástupce **informován bezodkladně**.

Obsah předškolního vzdělávání

- **Rodiče (zákonní zástupci) mají právo podílet se** na plánování, přípravě a realizaci vzdělávacího procesu v MŠ (třídní schůzky, účast na akcích MŠ, po dohodě přítomnost v MŠ během vzdělávání, individuální konzultace apod.).
- **Vzdělávání se uskutečňuje podle schváleného Školního vzdělávacího programu Školka plná zábavy (ŠVP)** . ŠVP je závazný pro všechna pracoviště, jsou zde stanoveny dlouhodobé cíle a priority školy. ŠVP vydává ředitelka školy a je zveřejněn na přístupném místě v každém pracovišti školy. ŠVP PV je umístěn u ředitelky školy a v každé třídě MŠ, kde do něj může každý nahlížet.
- Jednotlivé třídy pracují podle **třídních vzdělávacích programů (TVP)**, které vycházejí přímo z ŠVP . TVP jsou zpracovány vždy ve spolupráci obou třídních učitelek.

- **S průběhem vzdělávání** jsou zákonní zástupci pravidelně seznamováni **v šatnách MŠ** a v dalších materiálech. Každé dítě má založeno **své portfolio**, kde se dokumentuje průběh a výsledky vzdělávání. O průběhu a výsledcích vzdělávání mají zákonní zástupci **možnost se informovat**, mají rovněž možnost domluvy konzultací s ředitelkou školy či její zástupkyní, vedoucí učitelkou odloučeného pracoviště a učitelkou ve třídě.
- Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas rodičům oznamovány formou plakátků. **Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky.**

Podmínky pro zacházení s majetkem školy

- Děti jsou vedeny ve spolupráci s rodiči ke **správnému a šetrnému zacházení** s majetkem školy (vybavení MŠ, předměty denní potřeby, hračky a pomůcky, knihy, drobné nástroje).
- V odůvodněném případě poškození majetku (opakovaném nebo úmyslném) bude po projednání se zákonným zástupcem dítěte **požadovaná oprava, případně náhrada způsobené škody.**
- Rodiče (zákonní zástupci dítěte) **se zdržují v areálu MŠ po dobu nezbytně nutnou.** V případě, že rodiče (zákonného zástupce) doprovází jiná osoba, dbají na to, aby i tato osoba předcházela poškození majetku školy.
- V případě pohybu neznámých či podezřelých osob v objektu MŠ či nejbližším okolí informují rodiče (zák. zástupci) neprodleně zaměstnance MŠ.
- **Rodiče jsou povinni po sobě vždy zavírat hlavní dveře, jinak MŠ nemůže být odpovědna za ztráty věcí, oblečení, obuvi.**

Další práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců

Práva dětí

Dítě má právo:

- aby mu byla společností **poskytována ochrana** (potřeby jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by jej 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 projevování lásky (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, 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 a 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 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...)

Práva zákonných zástupců dětí

Práva zákonných zástupců dětí stanoví § 21, odst. (1) b) e) a f) zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění (Školský zákon). Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny předškolního zařízení.

Zákonní zástupci dětí mají právo:

- na **diskrétnost a ochranu informací**, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- po dohodě s učitelkou **být přítomni výchovným činnostem** ve třídě
- **konzultovat výchovné i jiné problémy** dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy
- **přispívat svými nápady** a náměty k obohacení výchovného programu školy
- **předkládat a obhajovat potřeby** a zájmy ostatních rodičů a dětí
- **projevovat jakékoli připomínky** k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy
- **požádat o individuální úpravu pravidel** stanovených ve školním řádu MŠ.
- na **informace o průběhu a výsledcích** vzdělávání dětí;
- **vyjadřovat se ke všem rozhodnutím** týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání
- na **informace a poradenskou pomoc školy** nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona.

Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dítěte jsou povinni

- **Seznámit se a dodržovat ustanovení školního řádu mateřské školy a provozního řádu** příslušného pracoviště školy, kam dítě dochází.
- Zajistit, aby dítě **řádně docházelo do MŠ**.
- **Kontaktovat MŠ** v případě, že zákonný zástupce nemůže včas - do skončení stanovené provozní doby vyzvednout dítě z MŠ (dopravní kalamita, úraz – pouze závažné důvody).
- **Hradit za dítě poplatek za školní stravování a úplatu za předškolní vzdělávání** (viz vnitřní směrnice o školním stravování a o úplatě za předškolní vzdělávání) v dohodnutých termínech. (Výši úplaty pro každý školní rok stanoví ředitelka MŠ a částku zveřejní v době zápisu ve všech pracovištích MŠ).
- **Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti**, zdravotních obtížích dítěte a o **jiných závažných skutečnostech**, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Na vyzvání vedoucí učitelky nebo ředitelky MŠ se **zúčastnit projednávání závažných otázek** týkajících se vzdělávání dítěte a chodu školy.

Práva a povinnosti pedagogů

Práva pedagogů

Jsou dána především Zákoníkem práce a dalšími právními předpisy upravující ochranu zaměstnance, pedagoga a občana České republiky

Povinnosti pedagogů

- Jsou vymezena pracovní náplní a výkonem pedagogické profese , se kterou souvisí řada právních předpisů klasifikujících povinnosti pedagoga
- Pedagogové jsou povinni dodržovat společně nastavená pravidla
- Pedagogové jsou povinni plně respektovat a naplňovat práva zákonných zástupců a dětí

Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Vzájemné vztahy všech zúčastněných musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností. Všichni dbají dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Zaměstnanci školy usilují o vytvoření dobrých, partnerských vztahů směrem k rodičovské veřejnosti.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Pedagogičtí pracovníci školy vydávají zákonným zástupcům pouze takové pokyny či informace, které je k tomu opravňují právními předpisy souvisejícími s výkonem jejich profese.

Dítě v MŠ potřebuje

- **hrneček** , který si dítě pozná -na využití pitného režimu
- **náhradní oblečení** – především u mladších dětí
- **přezůvky, pyžamo, sportovní oblečení na školní zahradu**
- nejstarší děti navíc **tričko a „krat’asy“** v látkovém pytlíku – cvičební úbor
- **papírové kapesníky** – 2 celá balení na začátku školního roku a dále podle potřeby
- Veškeré osobní věci musí mít děti **podepsané**, například nesmyvatelným fixem.

Tento školní řád nabývá účinnosti 1.9.2015

.....
Helena Kvíderová, ředitelka
3.mateřské školy Třeboň,
Jeronýmova 183