

# Základní škola a Mateřská škola Větrní

## Školní řád mateřské školy, Větrní 294

Typ MŠ: S celodenním provozem pro děti ve věku zpravidla od tří do sedmi let.

Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy:

### *Práva dětí*

- - na vzdělání a školské služby podle školského zákona,
- Na bezpečnost a ochranu.
- Právo využívat služeb mateřské školy.
- Právo na výchovu, jež směřuje k rozvoji osobnosti dítěte, jeho nadání a rozumových i fyzických schopností.
- Právo na odpočinek a volný čas.
- Právo na diskretnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života v souladu s předpisy GPDR
- poskytnutí podpurných opatření doporučených ŠPZ
- - na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona
- - na ochranu před jakoukoli formou diskriminace

### *Povinnosti dětí*

- řádně docházet do školy a vzdělávat se,
- dodržovat školní řád, vnitřní řády, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- chovat se slušně k dospělým a k ostatním žákům školy a školského zařízení, chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje, ani jiných osob.
- Respektovat potřeby ostatních dětí v kolektivu;
- Účastnit se odpočinkových či klidových aktivit, vycházejících z denního režimu.

### *Práva zákonných zástupců*

- - na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte, na informace o prospívání svého dítěte a jeho individuálních pokrocích

v rozvoji, s třídními učitelkami se domlouvat na společném postupu při výchově a vzdělávání.

- Vyjadřovat se k podstatným záležitostem týkajících se vzdělávání svých dětí.
- Účast při adaptaci dítěte na kolektiv v MŠ a prostředí třídy.
- Účast na mimoškolních aktivitách.
- domluvit si předem konzultaci s učitelkou, nebo vedením školy.
- - vyjadřovat se k rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí,
- být seznámen s dokumentací MŠ;
- - na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dětí
- Právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života v souladu s předpisy GPDR;

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

- Předat dítě učitelce osobně, teprve potom může rodič opustit MŠ, zajistit, aby dítě docházelo řádně do školy.
- V zájmu dítěte informovat školu o zdravotní způsobilosti, jejích změnách nebo zdravotních obtížích dítěte. Ohlásit ihned výskyt infekčního onemocnění. Oznamovat předem známou nepřítomnost dítěte, není-li známa předem, omluvit dítě neprodleně. **Respektovat systém evidence a dokládání absence dětí plnicích povinné předškolní vzdělávání.**
  - povinnost zaplatit dítěti stravu v rozsahu jeho pobytu MŠ
- Vodit dítě do MŠ čisté, upravené a dostatečně oblečené.
- Sledovat informační nástěnky.
- Na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- Oznamovat MŠ údaje o dítěti, případně jejich změnu v rozsahu uvedeném ve školském zákoně pro vedení školní matriky.
- Nedávat dětem do MŠ cenné předměty, u nichž je riziko ztráty nebo zničení (v tomto případě škola nenesе za ztrátu či zničení zodpovědnost)
  - - zajistit, aby řádnou docházku do školy,
  - - na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání nebo chování žáka,
  - - informovat školu o změně zdravotní způsobilosti svého dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
  - - informovat školu první den nepřítomnosti (telefonicky, osobně, mailem) o důvodech a předpokládané délce nepřítomnosti a nejpozději do 3

kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování,

- - neprodleně informovat MŠ učitele o změně adresy bydliště a telefonického kontaktu.

### ***Práva zaměstnanců***

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálněpedagogické a pedagogickopsychologické činnosti,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti
- Učitelky mají právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí nepřijmout dítě nachlazené, či s jiným např. infekčním onemocněním.

### ***Povinnosti zaměstnanců***

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním, zejména informovat zákonné zástupce o mimořádných školních a mimoškolních aktivitách.
- Informovat zákonné zástupce o dění v MŠ na nástěnkách v šatně, prostřednictvím pohovorů, podávat vyžádané informace týkající se dění v MŠ, prospívání dětí apod.

### ***Povinnosti MŠ***

Mezi základní povinnosti mateřské školy patří zejména povinnost zajistit kvalitní výchovně – vzdělávací proces o dítě pod vedením kvalifikovaných pedagogů a zajistit optimální podmínky pro to, aby vzdělávací proces mohl probíhat.

K dalším povinnostem mateřské školy patří povinnost vytvářet podmínky odpovídajícího personálního obsazení, prostorového zajištění, hygienických podmínek odpovídajících hygienickým a dalším předpisům. Škola je povinna individuálním přístupem a pomocí přispívat k všestrannému rozvoji dítěte.

### ***Docházka do MŠ***

- Při nástupu dítěte do MŠ si rodiče s p. uč. domluví vhodný adaptační režim.
- Zákonní zástupci mohou vyzvedáváním dítěte pověřit jinou osobu. Bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému, než rodičům. Pokud bude pověření trvalého charakteru, lze jej zaznamenat do evidenčního listu dítěte. Toto pověření pak platí na dobu neurčitou. Do MŠ se děti přijímají kdykoli během dne, jsou-li předem přihlášeny, ale vždy po domluvě s učitelkou, tak, aby nenarušovaly činnosti dětí.
- Budovy MŠ se z bezpečnostních důvodů v 8.00 hod. zamykají.

### ***Přijímání dětí***

- Termín přihlašování dětí do MŠ bývá stanoven zpravidla v měsíci květnu, o termínu zápisu je veřejnost informována prostřednictvím plakátů, místního rozhlasu a na www stránkách školy,
- O zařazení dítěte do MŠ rozhoduje ředitel ZŠ a MŠ podle kritérií, které jsou součástí žádosti o přijetí do mateřské školy,
- Zařazení zdravotně postiženého dítěte se rozhoduje na základě vyjádření pediatra, popř. dalších specialistů.

MŠ přijímá děti v průběhu školního roku, pokud to umožňuje volná kapacita. Mateřská škola nepřijímá děti po naplnění kapacity, která je stanovena zápisem do rejstříku MŠMT a provozními specifiky mateřské školy.

**K předškolnímu vzdělávání se přednostně vždy přijímají děti plnící povinné předškolní vzdělávání v mateřské škole.**

- Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku dítěte, do zahájení školní docházky JE PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ POVINNÉ (není-li dále stanoveno jinak). Rodiče mohou zažádat o možnost individuálního vzdělávání nejméně 3 měsíce před zahájením šk. roku, budou mu předány výstupy ze školního vzdělávacího plánu, podle kterých bude 4. týden v listopadu v MŠ přezkoušeno.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření splnění ŠVP.

- Ředitel mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu 4 hodin denně. Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- Děti se speciálními vzdělávacími potřebami, jejichž pobyt je omezen na 4 hodiny denně docházejí do mateřské školy v době od 8.00 do 12.00 hod
- Děti spadající do povinné předškolní docházky nastoupí do MŠ nejpozději do 8 hodin.

#### ***Omlouvání dětí***

- Omlouvání v případě nepřítomnosti- telefonicky na číslech 380732122,721 913 935 nebo osobně den předem, nejpozději však v den nepřítomnosti do 8.00 hodin, jinak mu bude započítáno stravné. Stravné se platí zálohově předem u vedoucí školní jídelny v ZŠ. V případě náhlého onemocnění dítěte je možno vydat stravu v první den nemoci.

#### ***Ukončení předškolního vzdělávání dětí***

Ředitel školy může ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném oznámení zástupci dítěte, jestliže:

- dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ a jednání k nápravě byla neúspěšná.
- ukončení doporučí v průběhu zkušební doby lékař nebo školské poradenské zařízení.
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za školní stravování

#### ***Provoz***

- Provozní doba MŠ je od 6.00 – 16.30 hodin.

- Režim dne: Od 6.00 do 6.45 scházení dětí v1. třídě  
V 6.45 odcházejí děti do svých tříd  
Od 15.30 hod. vyzvedávání dětí v 1. třídě
- Provoz MŠ bývá přerušen v měsíci červenci a srpnu, zpravidla na 5 týdnů. Omezení provozu oznámí vedoucí zařízení rodičům nejméně 2 měsíce předem, a pokud rodič potřebuje, vydá mu potvrzení o přerušení provozu.

### **Strava**

- Přesnídávky a svačinky se připravují v kuchyni mateřské školy, obědy jsou dováženy v termovárnicích ze ZŠ.
  - Stravné se platí u vedoucí školní jídelny v budově základní školy vždy předem ve stanoveném čase a termínu. Pokud nebude stravné uhrazeno předem, nemůže být dítěti strava poskytnuta.
  - Pitný režim dětí je zajištěn celodenně.
- V době prázdnin si zákonní zástupci musí předem přihlásit své dítě k docházce. Pokud nebude chodit, stravné mu bude započítáno, jedině v případě nemoci doložené lékařským potvrzením nebude stravné počítáno.

### **Podmínky zajištění bezpečnosti**

- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají pedagogické pracovnice od doby převzetí dítěte od jejich zákonného zástupce, do doby předání dítěte zákonnému zástupci, nebo pověřené osobě.
- Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci zásady bezpečnosti a ochrany zdraví, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- Mateřská škola není volně přístupná, je uzamčena. U vstupů do tříd je k dispozici zvonek.
- **Z důvodu ochrany zdraví dětí není možno podávat v mateřské škole medikamenty a to zejména v případě infekčních a kapénkových onemocnění (chřipky, angíny, kašel, rýma apod.):**
- Učitel/ky jsou povinny neprodleně informovat telefonicky zákonného zástupce dítěte a ředitelku školy v případě: úrazu dítěte, teploty vyšší než 37 stupňů, průjemovitým stavu či zvracení, kožních výskytech (ekzémy, otoky, apod.). V případě úrazu dítěte ošetří dítě učitelka MŠ, pediatr, v případě vážného úrazu je volána Zdravotnická záchranná služba.

- **Mateřská škola odpovídá za škodu vzniklou dítěti podle zákona č. 89/2012 Sb.** občanského zákoníku. Pokud tedy dojde k úrazu dítěte, je povinností mateřské školy poskytnout první pomoc, popř. zajistit poskytnutí první pomoci a o této skutečnosti informovat bezodkladně zákonného zástupce a zaevidovat úraz v knize úrazů.

### ***Podmínky zacházení s majetkem MŠ***

#### ***Děti***

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v MŠ zajišťuje učitel/ka, aby děti zacházely šetrně s pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

V případě poškození majetku MŠ ze strany dětí, může učitel/ka po domluvě se zákonným zástupcem sjednat opravu nebo náhradu.

Děti si mohou nosit své osobní hračky za předpokladu, že splňují bezpečnostní podmínky a se souhlasem učitele/učitelky.

#### ***Zákonní zástupci***

Zákonný zástupce bere na vědomí možnost ztráty nebo poškození přinesené hračky, bez nároku náhrady.

Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učiteli/ učitelce školy.

Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz kouření a požívání alkoholu.

#### ***Pedagogičtí pracovníci***

Po dobu pobytu dítěte v MŠ zajišťují pedagog. pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a nepoškozovaly majetek školy. Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni se chovat tak, aby nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození nahlásí tuto skutečnost bezodkladně pracovníkovi školy.

***Stížnosti, oznámení a podněty k práci MŠ podávejte u vedoucí učitelky MŠ,  
popř. u p.ředitelky ZŠ a MŠ, kteří je v zákonné lhůtě vyřídí.***

Ve Větrní 1. 9. 2019

Mgr. Halka Jánová  
ředitelka ZŠ a MŠ Větrní