

## Školní řád

### **1. Přijímací řízení**

1.1 Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá v době od 2. do 16. května v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná.

Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku do naplnění kapacity školy. Na uvolněná místa se nevyhlašuje v průběhu roku samostatný zápis.

1.2 Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů ředitel školy.

Žádost o přijetí dítěte do mateřské školy spolu s přihláškou a evidenčním listem si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole již při vyhlášení zápisu nebo stáhnout z webových stránek školy. Tyto tiskopisy přinesou rodiče vyplněné k zápisu.

Zákonným zástupcům dítěte je v den zápisu do mateřské školy přiděleno registrační číslo a dána možnost vyjádřit se k podkladům rozhodnutí dle § 36 odst. 3 správního řádu.

Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy se vydává ve správním řízení do 30 dnů po zápisu. Oznámení rozhodnutí výsledků řízení uchazečů k předškolnímu vzdělávání je zveřejněno seznamem uchazečů pod přiděleným registračním číslem na veřejně přístupném místě po dobu 15 dnů, rozhodnutí o nepřijetí se doručuje písemně zákonnému zástupci.

Ředitel mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce. Zkušební pobyt není možné dle § 34 odst. 3 školského zákona stanovit dítěti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

1.3 Konkrétní kritéria pro přijetí dítěte zveřejní ředitel školy před termínem zápisu.

Kritéria pro přijetí dítěte do mateřské školy jsou samostatnou směrnicí školy, se kterou jsou seznámeni rodiče v den zápisu a všem dětem vložena do spisu.

Předškolní vzdělávání se organizuje v souladu s § 34 odst. 1 školského zákona pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let.

Zápis je povinný pro děti, které dovrší věku 5 let do konce srpna stávajícího roku, pokud ještě do mateřské školy nedocházejí.

1.4 Dítě se do mateřské školy přijímá na základě souhlasu s režimem dne mateřské školy rodiči, kteří jej budou respektovat.

### **2. Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jeho plnění**

2.1. Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.

2.2. Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

2.3. Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítěte k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182 a školského zákona.

2.4 Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.

2.5. Obec vydá obecně závaznou vyhlášku obce, o vymezení školských obvodů spádové mateřské školy, jak stanovuje § 179 odst. 3 školského zákona. Spádová mateřská škola je mateřská škola zřízená obcí nebo svazkem obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu.

2.6. Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně, a to od 8.00 do 12.00 hod (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů).

2.7. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz. organizace školního roku v základních a středních školách.

Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.

2.8. Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku.

### **Omlouvání nepřítomnosti dítěte**

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte telefonicky do 8:00 hodin téhož dne.

Oznámení nepřítomnosti provádí zákonný zástupce dítěte písemně učitelce zapsáním do příslušného omluvného formuláře, který je k dispozici ve vstupním vestibulu školy.

Učitelka eviduje školní docházku své třídy. V případě, že je dítě neomluvené, informuje učitelka ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje.

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.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

### **Individuální vzdělávání dítěte**

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy.

Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. V případě, že zákonný zástupce zažádá v průběhu školního roku, lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

a) jméno, popřípadě jména a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte

b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno

c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte

Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vycházejí z RVP PV, mateřské školy k tomu mohou využít také svůj školní vzdělávací program.

Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření

- termíny ověření, včetně náhradních termínů (ověření se uskuteční v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku)

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech (doporučených ředitelem před realizací individuálního vzdělávání) a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. V případě potřeby, na základě pedagogické diagnostiky, také škola může doporučit dítěti návštěvu školského poradenského zařízení za účelem posouzení školní zralosti či připravenosti.

Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

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.

### **3. Podpora vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami**

1) Dítětem se speciálními vzdělávacími potřebami se rozumí osoba, která k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění nebo užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními 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.

2) Podpůrná opatření spočívají v

- a) poradenské pomoci školy a školského poradenského zařízení
- b) úpravě organizace, obsahu, hodnocení, forem a metod vzdělávání
- c) úpravě podmínek přijímání ke vzdělávání a ukončování vzdělávání
- d) použití kompenzačních pomůcek, speciálních pomůcek, využívání a podpůrných nebo náhradních komunikačních systémů
- e) úpravě očekávaných výstupů vzdělávání v mezích stanovených rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání
- f) vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu
- g) využití asistenta pedagoga

3) Podpůrná opatření podle odstavce 2 se člení do pěti stupňů podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti.

4) 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. Škola může místo doporučeného podpůrného opatření přijmout po projednání s příslušným školským poradenským zařízením a s předchozím písemným souhlasem zákonného zástupce dítěte jiné podpůrné opatření stejného stupně, pokud to neodporuje zájmu dítěte.

5) Podmínkou poskytování podpůrného opatření druhého až pátého stupně školou nebo školským zařízením je vždy předchozí písemný informovaný souhlas zákonného zástupce dítěte.

#### **4. Vzdělávání dětí nadaných (vyhl.č.27/2016 Sb.)**

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti a zajistí realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu 1- 4 stupně podpory.

#### **5. Evidence dítěte**

5.1 Při zápisu dítěte do mateřské školy předají rodiče učitelce Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, pojišťovna dítěte, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností a telefonické spojení.

**5.2 Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu, pojišťovnu, telefon aj.).**

5.3 Pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, nepožaduje škola doklad o očkování. U dětí mladších 5 let škola vyžaduje v souladu s § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, doklad o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkování, nebo o tom, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

Dětem nejsou v mateřské škole podávány žádné léky.

5.4 Pokud rodiče předškolních dětí žádají o odklad školní docházky, jsou povinni toto oznámit řediteli s předáním vyjádření pedagogicko – psychologické poradny nejpozději do zápisu dětí do mateřské školy, jinak nebudou počítány do docházky na příští školní rok (ze zákona odcházejí do základní školy).

5.5 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.

#### **6. Platby v mateřské škole**

##### **6.1 Úplata za předškolní vzdělávání**

Podle zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon) a na základě vyhlášky č. 43/2006 Sb., kterou se mění vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, je stanoveno:

- Vzdělávání se v mateřské škole poskytuje dítěti bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.
- Úplata za předškolní vzdělávání je pro dané období stanovena dle vnitřního předpisu školy, se kterým jsou seznamováni rodiče při zápisu do mateřské školy. Směrnice je vyvěšena ve vstupním vestibulu mateřské školy spolu se školním řádem a na webových stránkách školy.
- O osvobození nebo snížení úplaty v konkrétních případech rozhoduje ředitel školy dle § 164, odst. a) školského zákona 561/2004 Sb., na základě žádosti rodičů.
- Platba je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce, pokud není s ředitelem školy dohodnut jiný termín splatnosti.

Platbu lze provést následně:

- převodem ve prospěch účtu Základní a mateřské školy Řevničov, příspěvkové organizace
  - vkladem v hotovosti na účet účtu Základní a mateřské školy Řevničov, příspěvkové organizace
- u některé z poboček České spořitelny, a.s.

- hotovostním vkladem v kanceláři školy na pokladnu Základní a mateřské školy Řevničov, příspěvkové organizace

- Údaje pro platbu

**částku zasílat ve prospěch účtu ČS,a.s. 4210513339/0800**

## **6.2 Úplata za školní stravování dětí**

Způsob objednávání stravy internetem a výše stravného je stanovena ve vnitřním řádu Základní školy Řevničov.

Veškeré podrobnosti ohledně stravování jsou zachyceny na internetových stránkách školy v oddělení školní jídelna.

Každý strávník má své uživatelské jméno a heslo. Děti mají stravu trvale přihlášenou a rodič pouze odhlašuje. Odhlášení a veškeré změny probíhají do 13:00 hod. předchozího dne.

Když má dítě večer teplotu, rodič přes internet odhlásí stravu na nejbližší možný den a celé období předpokládané nemoci. Jídlo, které se mu nepodařilo z důvodu neočekávané nemoci odhlásit si může vyzvednout ve školní jídelně v době výdeje od 12:00 do 14:00 hod. Když se dítě uzdraví dřív, rodič mu přes internet přihlásí stravu zpět.

### **Platbu lze provést následně:**

- převodem ve prospěch účtu Základní a mateřské školy Řevničov, příspěvkové organizace  
- vkladem v hotovosti na účet účtu Základní a mateřské školy Řevničov, příspěvkové organizace

u některé z poboček České spořitelny, a.s.

- inkasem z bankovního účtu

- hotovostním vkladem v kanceláři školy na pokladnu Základní a mateřské školy Řevničov, příspěvkové organizace

- Údaje pro platbu

**částku zaslat ve prospěch účtu ČS,a.s. 4210513339/0800**

**Při veškerých platbách je nutné uvádět přidělené variabilní /ID/ symboly dětí.**

Podrobné informace lze získat ve školní jídelně základní školy nebo u ředitele školy.

## **7. Provoz a organizace mateřské školy**

### **7.1 Provoz mateřské školy je od 6:00 hodin do 17:00hodin.**

Budova je neustále uzavřena a rodiče jsou na základě zazvonění na jednotlivé třídy vpuštěni do budovy MŠ. Z bezpečnostních důvodů je rodič povinen vždy ohlásit svůj příchod zvonkem u vstupních dveří a vyčkat, až zaměstnanec MŠ elektronickým vrátným otevře vchod.

Je nepřipustné, aby zákonní zástupci při příchodu či odchodu vstupními dveřmi vpustili do budovy jakoukoliv jinou osobu.

Celý objekt, vchody i zahrada jsou monitorovány záznamovým kamerovým systémem za účelem ochrany vstupu a pohybu neoprávněných osob, dále pak k ochraně majetku proti zcizení a vandalismu. Ochrana soukromí při využití kamerového systému je zajištěna dle zákona č. 101/200 Sb. o ochraně soukromých údajů, ve znění pozdějších předpisů

Zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby jsou povinni osobně předávat dítě přítomné učitelce a to takovým způsobem, že i při momentální práci ve skupině dětí zaregistruje příchod rodiče(zákonného zástupce či pověřené osoby) a především příchod dítěte do třídy. Je nepřipustné, aby děti docházely do MŠ samostatně bez doprovodu rodičů nebo jimi pověřené osoby.



Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zástupcem dítěte.

Děti přicházejí do tříd nejpozději do 8:00 hodin, výjimečně i po 8:00 hodině (z důvodu návštěvy u lékaře). Rodiče si pozdní příchod domluví s učitelkou na třídě.

Po obědě se děti rozchází od 12.15 – 12.30 hodin, odpoledne od 14.30 hodin.

V 15:00 hodin se všechny děti schází ve třídě Berušek. Po té je třída Sluníček využívána k nadstandardním aktivitám.

Provoz je zajišťován ve dvou heterogenních třídách s věkovým složením dětí od 2 do 7 let. Denní program je dostatečně pružný, je zde dostatek prostoru na individuální možnosti dětí. Paní učitelky upravují denní program s přihlédnutím k potřebám a složení jednotlivých tříd. Denně jsou zařazovány jazykové chvíle, řízené pohybové aktivity, je dostatečný časový odstup mezi jednotlivými jídly, respektována potřeba spánku u dětí.

Pobyt venku je nejméně 2 hodiny denně, zkracuje se pouze při nepříznivém počasí.

K pobytu venku je především využívána zahrada a okolí MŠ.

## **7.2 Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8:00 hodin. Na následující dny kdykoli v průběhu dne osobně nebo telefonicky, nikoli emailem či SMS.**

Děti jsou omloueny pouze z docházky do MŠ.

**Telefonní číslo do třídy Berušek – 720 946 867, do třídy Sluníček – 733 124 093.**

7.3 V případě opakovaného vyzvedávání dítěte z mateřské školy po skončení provozní doby, bude tato skutečnost oznámena oddělení péče o dítě a zřizovateli školy. O odchodech dětí po skončení provozu jsou vedeny záznamy. Rodičům může být stanovena úhrada za péči o dítě po skončení provozní doby v mateřské škole. V případě, že nedojde k nápravě, bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít k ukončení docházky dítěte do školy.

Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám při výjezdových akcích organizovaných mateřskou školou.

Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí.

**Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky.**

## **8. Práva a povinnosti rodičů**

Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte a je v souladu s RVP PV.

Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny, předškolního zařízení, případně dalších institucí se souhlasem zákonných zástupců dětí (PPP Rakovník apod.).

Se ŠVP mateřské školy jsou rodiče seznamováni při zápisu do mateřské školy.

Z důvodu zajištění bezpečnosti osob, seznamuje škola s obsahem školního řádu všechny zaměstnance školy, rodiče i děti a informuje o jeho vydání.

### **8.1 Práva rodičů:**

- rodiče 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 svého dítěte s učitelkou nebo zástupkyní ředitele školy pro MŠ
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- projevit připomínky k provozu mateřské školy, učitelkám nebo řediteli školy

## **8.2 Povinnosti rodičů:**

- rodiče předávají dítě do mateřské školy zdravé
  - vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole
  - pokud má učitelka při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jiné pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, může učitelka požádat o doložení zdravotní způsobilosti dítěte formou potvrzení od ošetřujícího lékaře, nebo rodiče předloží místopřísežné prohlášení, že je dítě zdravé
  - při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v mateřské škole (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě
  - při výskytu infekčních onemocnění škola postupuje podle pokynů KHS
  - škola odpovídá za bezpečnost dětí od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají
  - předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření, vystaveného zákonným zástupcem dítěte, které musí obsahovat: datum, jméno osoby, která dítě odvádí, bydliště, číslo OP, který musí při převzetí dítěte předložit, dále jméno dítěte a podpis zákonného zástupce
- Předat dítě pověřené osobě po ústní nebo telefonické žádosti rodičů není možné.**  
**Přivítáme, budete – li nás při ranním příchodu informovat o vyzvednutí dítěte jinou osobou než rodiči.**

## **Povinnosti dětí i jejich zákonných zástupců je šetrně zacházet s majetkem školy.**

- v případě poškozování majetku školy ze strany dětí, rodičů nebo osob pověřených k vyzvedávání dětí bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dětí a požadována oprava nebo náhrada škody
- nedoporučujeme, aby děti nosily do mateřské školy hračky a jiné předměty z domova, škola neručí za ztráty těchto předmětů
- na vyzvání ředitele školy je zákonný zástupce povinen se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte

## **9. Práva dítěte**

- dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, 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 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 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, 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)

(Vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

### **10. Povinnosti dětí**

- chovat se podle pravidel, která si kolektiv třídy stanovuje na začátku školního roku, pravidla se mění dle aktuálních potřeb ve třídě

- po dokončení hry uklidit hračku zpět na své místo

- po ukončení činnosti uklidit prostor (odstřížky, předměty a pomůcky použité k činnosti apod.)

- být samostatný při používání WC a při hygieně (splachovat, umýt si ruce, starší děti používat toaletní papír)

- oznámit učitelce, když chce odejít ze třídy

- upevňovat společenské návyky (poděkovat, požádat o pomoc, pozdravit, vykat příchozím, nepoužívat vulgární výrazy, neposmívat se, neublížovat apod.)

- neničit práci ostatních

- dodržovat bezpečnostní pravidla při veškerých školních i mimoškolních akcích, zejména při tělovýchovných a kulturních aktivitách, při používání náradí, herních prvcích na zahradě, ve třídě neběhat mezi stoly, v umývárně, na WC, v šatnách, dodržovat bezpečnou chůzi po schodech, dbát opatrnosti při práci s nůžkami, štětcem, neházet míčem po třídě, bez dozoru dospělého nedělat kotoul, neskákat z výšek atd.

- chovat se k druhým dětem tak, aby jim neublížilo (umět se omluvit, chovat se empaticky)

- každé dítě, které si způsobí zranění, případně zjistí zranění svého kamaráda, informuje o této události učitelku, nebo jiného zaměstnance školy

### **Z důvodu zajištění bezpečnosti osob, seznamuje škola s tímto školním řádem všechny zaměstnance školy, všechny děti a informuje rodiče o jeho vydání.**

Škola pak průběžně provádí poučování dětí a podle potřeby informuje zákonné zástupce o podmínkách k zabezpečení bezpečnosti a ochrany zdraví při činnostech a aktivitách, které přímo souvisejí s činností školy, nebo jsou školou organizovány. Toto poučení provádějí vždy pedagogičtí zaměstnanci, při tomto poučení budou postupovat podle schválených tematických plánů a okruhů vypracovaných pro jednotlivé činnosti. Děti, které se nemohly poučení zúčastnit (např. z důvodu nemoci, nepřítomnosti ve škole nebo přijetí nového dítěte v průběhu roku) budou poučeny dodatečně, v nejbližším možném termínu.

**O provedeném poučení bude proveden vždy zápis v třídní knize.**

### **11. Bezpečnost a ochrana zdraví dětí**

- dítě nesmí být vpuštěno do budovy školy bez dozoru, v šatně s ním pobývají rodiče nebo jejich zástupci

- předávání dětí učitelkám se provádí podle pokynů stanovených v bodě 7.2 – povinnosti rodičů /pravidla vzájemných vztahů mezi zaměstnanci a zákonnými zástupci/ a pokynů uvedených dále



- škola odpovídá za bezpečnost dětí při veškerých činnostech souvisejících se vzděláváním a výukou, a dále pak i při ostatních činnostech pořádaných školou (výlety, návštěvy kulturních představení)

**Pro zajištění bezpečnosti dětí platí zejména tato opatření:**

- v budově školy se děti přezouvají, z bezpečnostních důvodů **nenosí pantofle**
- za deštivého počasí nosí děti s sebou pláštěnky, v žádném případě deštníky, se kterými by mohly někoho poranit
- do školy je zakázáno nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví nebo způsobit úraz
- při přesunech po komunikaci se řídí pedagogické pracovnice pravidly silničního provozu, děti i učitelky jsou v útvaru označeny reflexními vestami
- cvičení a pohybové aktivity musí být přiměřené věku a individuálním schopnostem dětí , před použitím je provedena kontrola tělocvičného náradí
- při použití herních prvků za přímého dohledu zákonných zástupců (před předáním dětí škole při příchodu a při převzetí dětí rodiči při odchodu dětí ze školy) v budově školy i na zahradě mají zákonní zástupci za svoje děti plnou odpovědnost a veškeré činnosti provádějí na vlastní riziko
- děti budou poučeny o škodlivosti návykových látek a o bezpečném chování ve třídě, na zahradě, při pobytu venku a výletech
- k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území školy připadá na jednoho pedagogického pracovníka nejvýše 20 dětí

**V případě úrazu dítěte bude postupováno takto:**

- pedagogický pracovník zajistí neprodlené poskytnutí první pomoci dítěti (ošetření drobných poranění, např. oděrky apod.)
- u úrazů, kdy bylo zaznamenáno bezvědomí nebo dojde ke zranění hlavy, hrudníku nebo břicha zajistí základní životní funkce zraněného a vždy přivolá lékaře ( případně ZZS Středočeského kraje) pro posouzení zdravotního stavu dítěte, který pak rozhodne o dalším postupu
- u ostatních úrazů rozhoduje o nutnosti přivolání lékaře (případně ZZS Středočeského kraje) vždy osoba poskytující první pomoc
- v případě nutnosti předá dohled nad dětmi dalšímu oprávněnému zaměstnanci školy a doprovodí dítě na ošetření (např. při převozu sanitou do nemocnice)
- pokud jsou zajištěny veškeré výše uvedené úkony a nehrozí nebezpečí z prodlení, informuje o úrazu bez dalšího zbytečného odkladu zákonného zástupce dítěte

**Evidence úrazů**

O každém i drobném poranění provede vyučující pedagogický pracovník záznam do knihy úrazů.

V případech stanovených příslušným předpisem (vyhl. MŠMT č. 64/2005, v platném znění) vyhotoví škola záznam o úrazu a jednu kopii předá zákonným zástupcům dítěte.

Z důvodu zajištění kvalifikované první pomoci absolvují všichni zaměstnanci školy školení o poskytování první pomoci.

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

Důležitým prvkem ochrany a prevence je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života, vytvořením příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a dospělými, mezi pracovníky a zákonnými zástupci.

V rámci ŠVP jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeny k pochopení a porozumění dané problematice (nebezpečí drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, patologickému hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování).

## **13. Pravomoci ředitele**

V případě **nepovinného předškolního vzdělávání** (tedy vzdělávání dětí do pěti let věku), ředitel školy může **rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte**, důvody pro ukončení jsou:

1. neomluvená absence delší než dva týdny
2. závažné narušování provozu školy ze strany zákonného zástupce nebo osoby zmocněné k vyzvedávání dítěte (úmyslné ničení majetku školy, pozdní vyzvedávání dítěte po ukončení provozu MŠ., dítě nebude předáno osobám, které jsou viditelně pod vlivem návykových látek, apod.)
3. doporučení lékaře nebo školského poradenského zařízení
4. neuhrazení úplaty za vzdělávání a stravné

Předškolní vzdělávání nelze ukončit dle § 35 školského zákona, pokud je vzdělávání pro dítě povinné. Povinné předškolní vzdělávání je ukončeno začátkem povinné školní docházky.

**Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy.**

**Opakované neuhrazení těchto plateb je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).**

#### **14. Ochrana osobnosti v mateřské škole**

14.1. Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišli do styku.

14.2. Právo žáků a zákonných zástupců žáků na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy o ochraně osobních údajů.

14.3. Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka, není-li dán jiný právní důvod zpracování těchto osobních údajů; bližší úpravu obsahuje směrnice ředitele školy o ochraně osobních údajů.

Účinnost školního řádu od 1.3.2019

pod č.j. 2/MŠ/2019

V Řevničově dne 1.3.2019

.....  
Mgr. Václav Řešátko  
ředitel školy