



# ***Školní řád mateřské školy DINO –*** **PRESCHOOL s výukou anglického** **jazyka**

## **OBSAH:**

### **I. Úvodní ustanovení**

### **II. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání v mateřské škole**

1. Práva a povinnosti zákonných zástupců
2. Práva a povinnosti dítěte
3. Práva a povinnosti pedagogů a ostatních zaměstnanců školy

### **III. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)**

### **IV. Přijímací řízení**

1. Přijímání dětí do MŠ
2. Povinné předškolní vzdělávání
3. Omlouvání nepřítomnosti dítěte přijatého k plnění předškolního vzdělávání
4. Individuální vzdělávání dítěte
5. Vzdělávání dětí se speciálně vzdělávacími potřebami a dětí nadaných  
- *Podpůrná opatření druhého až pátého stupně*
6. Vzdělávání dětí nadaných
7. Odklad školní docházky
8. Role zákonného zástupce dítěte se SVP v předškolním vzdělávání

### **V. Provoz MŠ a podmínky pro přebírání dětí od zákonných zástupců**

### **VI. Zdravotní péče a bezpečnost dětí při vzdělávání**

### **VII. Prevence sociálně patologických jevů**

### **VIII. Zacházení s majetkem v MŠ**

### **IX. Závěrečná ustanovení**

1. Účinnost a platnost Školního řádu
2. Změny a dodatky Školního řádu
3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem

## I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Školní řád upravuje podrobnosti týkající se výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v mateřské škole, podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů žáků, zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky, o provozu mateřské školy a další otázky. Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami.

## II. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

### 1. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, zákonní zástupci jsou průběžně informováni osobně, emailovou komunikací, na informační nástěnce školky či prostřednictvím www stránek školky. Kontakt s učitelkami je umožněn denně při předávání dětí
- přivést a vyzvednout žáka ze školky dle pravidel stanovených ve Smlouvě o výuce či ve Školním řádu
- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení programu školky
- zúčastnit se akcí školky pořádaných mimo běžnou výuku – besídky, výlety do přírody, zdobení adventních věnců, atd.
- po předchozí domluvě s vedením školky, na předem stanovenou dobu, se účastnit běžné výuky žáka
- konzultovat s vedením školky své připomínky k provozu školky, pedagogickému sboru, naplní výuky školky
- konzultovat výchovné, vzdělávací a jiné problémy svého dítěte ve školce
- získávat veškeré informace o dění ve školce, připravovaných akcích školky, v dostatečném rozsahu a kvalitě, včas dle předem dohodnutých pravidel

Zákonní zástupci mají povinnost:

- Zákonní zástupci mají povinnost oznámit škole předem známou nepřítomnost dítěte.
- Hradit výši školného za vzdělávání a stravování ve stanoveném termínu.
- Zákonní zástupci mají povinnost přihlásit dítě předškolního věku, které dovrší 5 let k předškolnímu vzdělávání.
- Nepřítomnost dítěte omlouvají zákonní zástupci tentýž den nejpozději do 8.30 hod. osobně nebo telefonicky, popř. emailem. Na následující den se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne.
- Onemocní-li dítě, co nejdříve vyzvednout z kolektivu a zajistit lékařské ošetření.
- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti dítěte, zdravotních obtíží nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Předávat své dítě osobně, neposílat je samotné!
- Zákonní zástupci jsou povinni na vyzvání ředitelky školy osobně se zúčastnit při projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- Školné se hradí prostřednictvím bankovního převodu, č. účtu 27-842790277/0100, jako *variabilní symbol* se uvádí *rodné číslo* dítěte.
- Stanovená výše školného musí být provedena každý měsíc do 25. dne v měsíci na měsíc následující. Veškeré poplatky viz Předpisy školného a Smlouva o výuce.
- Pokud si zákonní zástupci vyžádají odklad povinné školní docházky, jsou povinni toto oznámit ředitelce MŠ a předáním vyjádření PPP a od pediatra.
- Děti vodit do školky řádně a čistě oblečené. Zákonní zástupci odpovídají za to, co děti nosí do mateřské školy (nebezpečné věci – ostré předměty, zápalky, možnost ztráty a poškození šperků apod.)

## **2. Práva a povinnosti dítěte**

Práva a povinnosti dítěte vycházejí z Úmluvy o právech dítěte, zejména z čl. 13 - svoboda projevu, čl. 19 - ochrana před násilím a zanedbáváním, čl. 23 - postižené děti mají právo na řádný život v podmínkách zabezpečujících důstojnost, podporující sebedůvěru a umožňující aktivní účast dítěte ve společnosti, čl. 27 - právo na životní úroveň nezbytnou pro jeho tělesný, duševní, duchovní, mravní a sociální rozvoj, čl. 28 - právo na rovný přístup ke vzdělávání, čl. 29 - právo na plný rozvoj osobnosti, právo na svobodnou hru)

Dítě má právo:

- na vzdělání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností

- aby mu byla společností poskytována ochrana, tzn. 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, tzn. slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny
- na emočně kladené prostředí a projevování lásky, tzn. právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku atd.
- být respektován jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu, tzn. právu vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí, na názor,
- být respektován jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život, tzn. právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu, jednat a žít svým vlastním způsobem, právo spolupodílet se na vytváření pravidel ve společenství svých vrstevníků
- kdykoli se napít
- jíst pouze tolik, kolik chce
- kdykoli jít na WC, umýt si ruce, po jídle (obědě) si vyčistí zuby
- být vždy vyslechnut
- tykat zaměstnancům školy a oslovovat je křestním jménem
- na pomoc dospělého, když potřebuje
- dle své potřeby kdykoli během dne si odpočinout
- zvolit si hračku, hru, činnost nebo aktivitu dle svého přání a potřeby v době spontánní hry
- být oslovován podle toho, jak je zvyklé nebo jak si přeje
- dokončit hru nebo dostat možnost dokončit ji později
- na respektování svého osobního tempa

Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

Dítě má povinnost:

- 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, papír, předměty použité k činnosti)
- být samostatný při používání WC a při hygieně (splachovat, umýt si ruce, vyčistit zuby – hlavně starší děti)

- oznámit paní učitelce to, když chce odejít ze třídy (kam)
- dodržovat hygienu hlasu, neskákat do řeči
- upevňovat společenské návyky (poděkovat, požádat o pomoc, pozdravit, vykat příchozím z venčí, nepoužívat vulgární výrazy, neposmívat se, neubližovat)
- neničit práci ostatních
- dodržovat bezpečnostní pravidla, zejména při tělovýchovných aktivitách - náradí, žebřiny, herní prvky na zahradě, ve třídě neběhat mezi stoly, v umývárně a na WC a v šatnách, dbát opatrnosti při práci s nůžkami, štětcem, jehlou, kladivem, nožem atd., neházet míčem ve třídě, vez dozoru dospělého nedělat kotoul, nelézt na ribstol a žebřík, neskákat z výšek atd.
- chovat se k druhým dětem tak, aby jim neublížilo (umět se omluvit, chovat se empaticky)
- pomoci (pokud je to v jeho možnostech) jinému dítěti např. s oblékáním, s úkolem, s nějakou činností, radou atd.
- konflikty řešit ústní domluvou za pomoci výtvarně znázorněných pravidel

#### **4 Práva a povinnosti pedagogů a ostatních zaměstnanců školy**

Pravidla vzájemných vztahů vycházejí ze zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity všech účastníků vzdělávání.

- Pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte.
- Má právo na zdvořilé chování ze strany zákonných zástupců a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci.
- Rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů školy.
- Učitel je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.

#### **Pravomoci ředitele:**

Ředitelka mateřské školy může ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než měsíc
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení
- dítě nezvládne adaptační program MŠ

### III. OCHRANA OSOBNOSTI V MATEŘSKÉ ŠKOLE (učitel, dítě)

- Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
- Právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.
- Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

### IV. PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ

#### 1. Přijímání dětí do MŠ

Do mateřské školy jsou zpravidla přijímány děti ve věku od 3 do 6 let, nejdříve však od 2 let, toto ustanovení platí do 31. 8. 2020 (§ 34 odst. 1), na základě vyřízení písemné žádosti zákonného zástupce a po uzavření smlouvy o poskytování výuky mezi školou a zákonnými zástupci žáka.

- Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání obdrží zákonný zástupce u zápisu.
- Přihláška dítěte musí obsahovat: jméno a příjmení dítěte, datum narození, rodné číslo, státní občanství, jméno zákonného zástupce a další osoby pověřené k vyzvedávání dítěte, místo trvalého pobytu, adresa pro doručování písemností, telefonní, popř. emailové spojení.

- Zákonní zástupci přijatých dětí dále vyplní a dodají údaje potřebné pro školní matriku.
- Zákonní zástupci jsou povinni nahlásit jakoukoli změnu ve výše uvedených údajích. Obdrží také Smlouvu o poskytování předškolní výuky a o docházce dítěte do mateřské školy (dále jen Smlouva o výuce). Tiskopisy řádně vyplněné a podepsané vrátí v termínu do rukou pí. ředitelky mateřské školy.
- Mateřská školka může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
- Dítě může být do mateřské školy přijato i během školního roku, pokud tomu umožňují kapacitní podmínky školy.
- Děti, které byly do mateřské školy přijaty, by měly školu navštěvovat pravidelně. Zvláště pak v období adaptace na nové prostředí.
- Informace o dětech, včetně jejich osobních údajů, jsou důsledně využívány výhradně pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

## **2. Povinné předškolní vzdělávání**

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1).

- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34 a odst. 2).
- Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182 a školského zákona.
- 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.
- 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 podle § 182 a zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona.

- Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, nebo jej lze plnit i formou individuálního vzdělávání.
- Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně.
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8:30 – 12:30 hodin.
- Dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu, v němž je vzděláváno.
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách

### **3. Omlouvání nepřítomnosti dítěte přijatého k plnění povinného předškolního vzdělávání**

- Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte nejpozději do 48 hodin.
- Ředitelka nebo zástupkyně ředitelky mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
- Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- Oznámení nepřítomnosti je možné provést:
  - a) telefonicky ředitelce nebo zástupkyni ředitelky,
  - b) písemně ředitelce, zástupkyni ředitelky nebo třídní učitelce,
  - c) osobně ředitelce, zástupkyni ředitelky nebo třídní učitelce,
  - d) nepřítomnost delší dvou dnů musí být omluvena písemně do omluvného listu, který je uložen v jednotlivých třídách.
- Třídní učitelky evidují školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitelka zástupkyni



ředitelky školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

- Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka nebo zástupkyně 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 (§ 34 a odst. 4).

#### **4. 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.
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzděláváním 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.
- Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.
- Ředitelka nebo zástupkyně mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
  - a) způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole),
  - b) termíny ověření, nejpozději do 30. 11. 2018.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

- Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu do 20. 12. 2018
- 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.

## **5. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných**

Mateřská škola respektuje individuální potřeby a možnosti dítěte. Podpůrná opatření se podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti člení do pěti stupňů.

### *Podpůrná opatření prvního stupně*

- Ředitelka nebo zástupkyně mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).
- Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory.
- Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

### *Podpůrná opatření druhého až pátého stupně*

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte.

- K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školky – zástupkyně, nebo OSPOD.
- Ředitelka nebo zástupkyně školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji.
- Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

## **6. Vzdělávání dětí nadaných**

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. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

## **7. Odklad školní docházky**

O odklad školní docházky žádají rodiče. Dle zákona 561/2004 Sb. - Školský zákon, je rodič každého dítěte, které dovrší 31. 8. daného roku 6 let, povinen dostavit se k zápisu do ZŠ, tedy i rodiče dětí, které budou žádat o odklad školní docházky. Rozhodnutí o odkladu školní docházky vydává ředitel základní školy. Kopii Rozhodnutí odevzdávají rodiče zástupkyni ředitelky MŠ. Ta se tak stává podkladem pro docházku dítěte do MŠ i v příštím školním roce.

## **8. Role zákonného zástupce dítěte se SVP v předškolním vzdělávání**

Školský zákon posiluje odpovědnost rodičů dětí se SVP za jejich vzdělávání. Vyžaduje od nich aktivní spoluúčast. Obecně platí, že z výše uvedeného se musí dít v nejlepším zájmu dítěte.

Pokud zákonný zástupce dítěte přes opakovaná upozornění a vysvětlení důsledků nenavštívil ŠPZ za účelem nastavení podpůrných opatření ve vzdělávání dítěte a způsobil tak dítěti obtíže při vzdělávání, protože škola sama dostatečná podpůrná opatření vytvořit nemůže, může se škola obrátit na zástupce orgánu veřejné moci (OSPOD) a v souladu se zákonem o sociálně právní ochraně dětí požádat o součinnost.

Školský zákon dává rodiči právo vyjádření či souhlasu v těchto věcech týkajících se SVP:

- žádost o poskytnutí poradenské služby
- písemný informovaný souhlas s poskytováním PO 2. -5. stupně
- souhlas poskytováním jiného PO stejného stupně než je stanoveného v doporučení ŠPZ
- projednání ukončení poskytování PO školou (po vyjádření ŠPZ)
- písemná žádost k zařazení dítěte do školy samostatně určené pro děti se zdravotním postižením (dle §16 odst. 9)
- při pochybnostech - návrh na projednání správného poskytování PO určený řediteli školy
- žádost o revizi doporučení ke vzdělávání vydaného ŠPZ

Zkratky:

PLPP - plán pedagogické podpory.

IVP - individuální vzdělávací plán.

SVP - speciální vzdělávací potřeby.

ŠPZ - školské poradenské zařízení (pedagogicko- psychologická poradna, speciální pedagogické centrum).

## V. PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY A PODMÍNKY PRO PŘEBÍRÁNÍ DĚTÍ OD ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Běžný provoz mateřské školy probíhá od pondělí do pátku (pracovní dny), od 8 hod. do 18 hod.

- Při příchodu do školy je dítě předáno učiteli, který vykonává dozor a který dítěti zapíše příchod do docházkové knihy ve vstupní hale. Stvrzuje tak přijetí žáka do školy.
- Při odchodu žáka z MŠ zákonný zástupce nebo osoba jím určená svým podpisem v docházkové knize potvrdí převzetí žáka.
- Ranní program začíná v 9.00 hod.
- Zákonní zástupci mohou děti přivádět kdykoli od 8 hod. do 9.00 hod. Zákonný zástupce (nebo pověřená osoba) předá osobně žáka školce (učiteli, učitelce), nejdříve však v 8 hod.
- Po předchozí domluvě s vedením školky lze stanovit i pozdější příchod, pokud tím nebude zásadním způsobem narušen výchovně vzdělávací proces třídy. V takovém případě nemusí školka navrhovaný termín příchodu akceptovat (v případě výletu celé školky).
- Pozdní příchod - pokud zákonný zástupce ví o pozdním příchodu žáka min. den předem, je povinen toto školce sdělit včas a domluvit se na hodině příchodu.
- Pokud jsou důvody pro pozdní příchod způsobeny neočekávanou událostí, je zákonný zástupce povinen pozdní příchod oznámit neprodleně po té a sdělit školce předpokládaný čas příchodu.
- Po příchodu do školky za žáky ručí učitelé nebo pedagogický dozor a to po celou dobu pobytu žáka ve školce.
- Vyzvednutí žáka ve školce je nezbytné provést nejpozději do 18.00 hod.
- Zákonný zástupce (nebo oprávněná osoba) je povinen si dítě vyzvednout tak, aby školka mohla být v 18 hod. uzavřena.
- V případě vyzvednutí žáka po 18.00 hod. bude zákonnému zástupci účtován poplatek 100,- Kč za každých 15 min. prodlení.
- Školka vydá žáka pouze zákonnému zástupci nebo zákonným zástupcem

určené osobě (po předložení ID).

- Odchod dětí z mateřské školy v doprovodu jiných osob než zákonných zástupců musí být výslovně uveden ve Smlouvě o výuce, na přihlášce nebo evidenčnímu listu dítěte. Pouze v ojedinělých případech lze vydat dítě na základě předaného lístku zákonným zástupcem, kde je uvedeno datum a čas odchodu, jméno a datum narození osoby vyzvedávající dítě, podpis zákonného zástupce.
- Nezletilým osobám (např. sourozencům) bude dítě vydáno jen na základě písemného pověření zákonnými zástupci. Ředitelka školky poté může pověřit učitele k předání žáka dohodnuté osobě.
- Předávací zónu tvoří šatna a vstupní chodba nikoliv pobytová herna. Zákonní zástupci (nebo jiné oprávněné osoby) po vyzvednutí dítěte opustí neprodleně areál školy.
- Nepřítomnost žáka ve školce (zdravotní, rodinné či jiné důvody) musí zákonný zástupce neprodleně nahlásit a omluvit u vedení mateřské školy. Je-li žák nachlazen, má zvýšenou teplotu, kašel nebo rýmu, školka si vyhrazuje právo na určení, zda bude do školky přijat či nikoliv.
- Provoz mateřské školky je omezen v měsíci prosinec během vánočních prázdnin z provozních důvodů, jelikož jsou vyhlášené prázdniny na naší základní škole a gymnáziu. V průběhu letních prázdnin (během měsíců červenec a srpen) školka zajistí pravidelný provoz a to na dobu zpravidla 4-5 týdnů. V jiném termínu bude škola uzavřena a to z důvodu nutné údržby, oprav a čerpání dovolených zaměstnanců MŠ.
- Rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitelka školky po dohodě se zřizovatelem a to nejméně 2 měsíce předem.
- Na nástěnce u hlavního vchodu do školky je po celý rok vyvěšen časový harmonogram na daný školní rok.

## VI. ZDRAVOTNÍ PÉČE A BEZPEČNOST DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají v plné míře pedagogické pracovnice a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.

- Při prvním vstupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim, tzn., že se zákonní zástupci mohou s učitelkami dohodnout na nejvhodnějším postupu.
- Do mateřské školy mohou zákonní zástupci přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Trvalý kašel, průjem, zvracení – to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu a na učitelky.
- V případě akutních infekčních stavů nepodáváme dětem žádné léky, jako jsou kapky proti kašli ani dávkovací sprej do nosu proti rýmě apod. Při předání dítěte učitelce sdělí zákonný zástupce pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo předešlý den či noc.
- Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí zákonný zástupce ihned ředitelce školy, popř. učitelce (neštovice, žloutenka, mononukleóza aj.) Po vyléčení infekčního onemocnění přijímáme dítě s potvrzením od lékaře, které nám zaručí jeho plné zdraví.
- Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy!
- Při náhlém onemocnění dítěte ve školce je zákonný zástupce telefonicky informován o daném stavu věci a jsou povinni si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout.
- V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření. Zákonný zástupce je vyrozuměn bezodkladně.
- Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích

konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

- Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.
- Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, silný vítr, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze), ven s dětmi nevychází. Škola dětí učí a sama dodržuje zásady zdravého životního stylu.
- V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření (budova i přilehlé prostory školní zahrady) a to v souvislosti se zákonem č. 379/2005 Sb.
- Osobní věci dětí zákonní zástupci přinesou označené (přezůvky, teplákovou soupravu pro pobyt venku, tepláky či jiný oděv, pohodlné oblečení pro pobyt ve školce, zástěrku na výtvarné či jiné kreativní činnosti, hygienické potřeby dle požadavků učitelek.
- Doporučujeme všechny věci podepsat, zvláště pak u nejmladších dětí. Předvedeme tak záměně osobních věcí. Každé dítě musí mít jiné oblečení do třídy a pro pobyt venku.
- Oblečení je uloženo v šatně v přihrádkách označených značkou dítěte.
- Doporučujeme též přinést zásobu spodního prádla.
- Po obědě si děti čistí zuby, proto musí mít každý svůj kartáček na zuby, který je potřeba po 3 měsících vyměnit za nový. Každé dítě má svůj kelímeček podepsaný, popř. hřeben.
- Každý pátek si zákonní zástupci ze šatny odnesou domů oblečení na vyprání.
- Mateřská škola zajišťuje pravidelný úklid ve všech prostorách školy vč. pravidelného doplňování hygienických potřeb, jako jsou toaletní papír, papírové ručníky a mýdla. Mateřská škola zajišťuje zásobu pitného režimu - pitnou vodu, popř. čaj.
- Děti jsou proti ztrátám a úrazům pojištěny u Kooperativy, pojišťovny a.s. Pojištění se vztahuje i na výlety a školy v přírodě.



- Školka podporuje integraci a inkluzi dětí z cizího nebo jinak znevýhodněného prostředí. Všechny děti i jejich rodiče jsou jedinečné. V naší mateřské škole citlivě pomáháme dětem s odlišným mateřským jazykem se do kolektivu začlenit tak, aby to bylo pro ně přirozené a bylo jim to příjemné.
- Děti mají možnost zapojit se, být vyslyšeny a cítit se součástí prostředí. Uvědomujeme si, jak důležitá je právě podpora, kterou tolik potřebují. Tyto děti mají nárok na podpůrná opatření.

## **VII. PREVENCE SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝCH JEVŮ**

V rámci projektu „Bezpečně s Dinem po celý rok“ jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem seznamovány s možnými projevy takového chování i s technikami jeho předcházení. Důležitým prvkem prevence této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí. Nejúčinnější a nejlevnější prevencí je zdravá výchova dětí v rodině a ve škole.

## **VIII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLKY**

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

## **IX. ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ**

### **1. Účinnost a platnost Školního řádu**

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou Mateřské školy Dino - Preschool, Bellova 352, 109 00 Praha 10 - Petrovice a je účinný od 1. září 2018.

### **2. Změny a dodatky Školního řádu**

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni i zákonní zástupci dětí.

### **3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem**

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti. Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce prostřednictvím ředitelky mateřské školy.

V Praze, dne 1.9. 2019

Šárka Matoušková  
pověřená vedením MŠ