



Základní škola a Mateřská škola Dřísy

Hlavní 89, 277 14 Dřísy; tel.: 326 971 119

příspěvková organizace, IČO 65 60 19 39

Školní řád Mateřské školy ve Dřísech

1. Pokyny pro přijímání dětí do MŠ

Do MŠ se podle zákona 561/2004 Sb. v platném znění § 34 odst. 1 přijímají děti ve věku zpravidla 2 - 6 let.

Ředitel mateřské školy stanoví po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádostí o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok a zveřejní je způsobem v místě obvyklém. Při zápisu je nutná řádně vyplněná žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání a „Evidenční list dítěte“. Zákonný zástupce tento list řádně vyplní a nechá jej potvrdit u dětského lékaře. Děti jsou přijímány ředitelkou ZŠ a MŠ Dřísy dle „Kritéria pro přijetí dítěte do Mateřské školy ve Dřísech“ s vědomím zřizovatele školy OÚ Dřísy.

1.1 Povinné předškolní vzdělávání

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak.

Zápis k předškolnímu vzdělávání probíhá v období od 2. května do 16. května, přesné datum je včas uveřejněno na www stránkách a vývěškách školy a zřizovatele.

Tato povinnost se vztahuje:

- na státní občany České republiky (ČR), kteří pobývají na území ČR déle než 90 dnů,
- a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří pobývají v ČR déle než 90 dnů,
- na jiné cizince oprávněné pobývat v ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů,
- na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

Pokud ještě dítě do mateřské školy nedochází, musí ho zákonný zástupce přihlásit ve spádové nebo jím vybrané mateřské škole v termínu zápisu.

Nepřihlášení dítěte nebo zanedbání péče povinné předškolní vzdělávání je považováno za přestupek.

Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech:

- v mateřské škole zapsané v rejstříku škol a školských zařízení,
- po dobu 4 souvislých hodin denně,
- začátek povinné doby ředitel školy stanoví od 7:00 do 9:00 hodin a uvede ve školním řádu.

- Podle aktuální potřeby rodičů a na základě dohody s vedoucí učitelkou MŠ, lze stanovit jiný termín příchodu do MŠ.

1.2 Omlouvání a uvolňování dětí

Rodiče dětí jsou povinni své dítě dávat do mateřské školy pravidelně, včas a řádně omlouvat svoji neúčast. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu stanoveném prováděcím právním předpisem. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách; pro účely tohoto ustanovení se termín jarních prázdnin určuje podle sídla mateřské školy v souladu s vyhláškou o organizaci školního roku.

- a. V případě, že se dítě nemůže pravidelné denní docházky účastnit z důvodů předem známých, požádá zákonný zástupce dítěte třídního učitele o uvolnění z vyučování.
- b. Žádají-li zákonní zástupci o uvolnění dítěte před ukončením denní docházky, dají třídnímu učiteli písemnou omluvu, kde uvedou den a hodinu, kdy má být dítě uvolněno. Dítě si od vyučujícího přebírá vždy zákonný zástupce nebo osoba jím pověřená (zmocnění pro předávání dítěte).
- c. Uvolnění na jednu hodinu nebo jeden den povoluje třídní učitel žáka. Ředitelka školy uvolňuje dítě z výuky na 2 a více dnů na základě vyplněného formuláře.
- d. Zákonný zástupce nezletilého dítěte je povinen informovat o důvodech nepřítomnosti dítěte ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti, a to písemně nebo telefonicky. Pokud tak neučiní, lze absenci dítěte považovat za neomluvenou.
- e. Zákonný zástupce je povinen předložit písemnou omluvenku třídnímu učiteli ihned po návratu do mateřské školy, nejpozději do tří pracovních dnů.
- f. V odůvodněných případech může třídní učitel ke každé absenci z důvodu nemoci omlouvané zákonnými zástupci požadovat doložení nepřítomnosti dítěte také potvrzením ošetřujícího lékaře.
- g. Každá neomluvená absence dítěte je ihned po zjištění projednána s jeho zákonnými zástupci.
- h. Jestliže dojde k opakovanému bezdůvodnému nebo řádně neomluvenému zanedbání školní docházky, oznámí škola v souladu se zákonem č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

1.3 Individuální vzdělávání

Jiné možné způsoby plnění povinného předškolního vzdělávání dítěte:

- individuální vzdělávání dítěte – oznámí zákonný zástupce písemně v době zápisu, nejpozději do konce května (pokud se bude individuálně vzdělávat po převážnou část, nebo celý školní rok), uskutečňuje se následně bez docházky dítěte do mateřské školy. Bližší informace poskytne ředitel školy. Povinností zákonného zástupce je zajistit účast dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech dle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání v mateřské škole:
 - řádný termín je stanoven v listopadu (první týden v měsíci – středa),
 - náhradní termín je stanoven v prosinci (první týden v měsíci – středa).

Nejedná se o zkoušku, ale o ověření znalostí dítěte. Rodič pouze obdrží doporučení pro další postup při vzdělávání.

Dítě může být vzděláváno doma rodičem, jinou osobou, nebo může navštěvovat jiné zařízení, než je mateřská škola.

- vzdělávání v přípravné třídě základní školy (určené pouze pro děti s uděleným odkladem školní docházky) a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální - informace podá ředitel konkrétní základní školy nebo základní školy speciální; zákonný zástupce musí přijetí oznámit ve spádové mateřské škole;
- vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky; zákonný zástupce musí přijetí oznámit ve spádové mateřské škole.

Povinné předškolní vzdělávání trvá případně i ve školním roce, pro který byl dítěti povolen odklad povinné školní docházky a je ukončeno až začátkem plnění povinné školní docházky.

1.4 Průběh vzdělávání

- Zákonný zástupce dítěte při zápisu do mateřské školy ve své Žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání uvede, jaký druh docházky pro své dítě žádá (celodenní x polodenní). Při zápisu dítěte do mateřské školy stanoví ředitel MŠ, po pohodě se zákonným zástupcem dítěte, dny jeho docházky a délku pobytu dítěte v MŠ (vyhláška č. 43/2006 Sb.: změna vyhláška č. 280/2016). Následně ředitel mateřské školy vydá rozhodnutí v písemné podobě, ve kterém stanoví druh docházky dítěte do mateřské školy (celodenní x polodenní).
- Jedná-li se o děti podle § 34 odst. 10 školského zákona, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, kterému nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od 1. dne 2. kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody: o uzavření této dohody ředitel mateřské školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, který se vzdělává ve zbývajících době.
- Ředitel mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy ve správním řízení dle správního řádu, na základě stanovených kritérií.
- Ředitel mateřské školy může, po předchozím písemném upozornění oznámit zákonnému zástupci dítěte, rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:
 - a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
 - b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
 - c) ukončení doporučí, v průběhu zkušebního pobytu dítěte, lékař nebo školské poradenské zařízení,
 - d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

- V povinném vzdělávání se nemůže ukončit předškolní vzdělávání dítěte.
- Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami je zabezpečena nezbytná speciálně pedagogická podpora.

2. Platby v mateřské škole

- Podle zákona č.561/2004 Sb. a podle prováděcí vyhlášky č.43/2006 Sb. je stanoveno: Dítě, které dosáhlo 5 let věku, předškolní vzdělávání nehradí.
- Aktuální výše úplaty za předškolní vzdělávání a výše stravného je vždy zveřejněna od prvního dne aktuálního školního roku na vývěskách v prostorách MŠ. Plátce je povinen vše zaplatit v řádném termínu u hospodárky školy nebo převodem na účet školy (každé dítě má přiděleno variabilní číslo pro platbu).
- Osvobozen od úplaty bude:
- zákonný zástupce dítěte, který
 - pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi,
 - zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči,
 - zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě,
 - fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče, pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy.
- O osvobození od úplaty, v konkrétních případech, rozhoduje ředitel školy.
- Splatnost úplaty je do 30.dne stávajícího kalendářního měsíce, pokud ředitel školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jiný termín splatnosti úplaty.
- Zvláštní výše úplaty je stanovena pro případ omezení nebo přerušení provozu mateřské školy po dobu delší než 5 dnů v kalendářním měsíci. Ředitel školy stanoví výši úplaty, která nepřesáhne poměrnou část výše stanovené úplaty.
- Rodičům dítěte, kterému je omezena docházka do MŠ, lze základní částku za příslušný měsíc snížit. Nejvýše však ve výši odpovídající 2/3 výše úplaty v příslušném provozu.

3. Provoz mateřské školy

- Mateřská škola je v provozu v pracovní dny od 6:30 hod. do 17:00 hod.
- Přivádění a odvádění dětí: Podle aktuální potřeby rodičů a na základě dohody s učitelkou MŠ, lze stanovit jiný termín příchodu do MŠ.
- Děti přicházejí do MŠ od 6:30 hod. do 8:00 hod.
- Rodiče předávají děti učitelce ve třídě. Během pandemie (např. Coronaviru) se předávání dětí uskuteční před budovou MŠ.

- Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8.00 hod. telefonicky. Na následující dny se děti omlouvají kdykoliv v průběhu dne (v aplikaci TWIGSEE). Obědy na následující den, v případě nepřítomnosti dítěte, je nutno odhlásit den předem.
- Rodiče předávají do MŠ dítě zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost nahlásí do MŠ. Při příznacích onemocnění dítěte, v době jeho docházky do MŠ, jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění zdravotní péče o něj. V souladu s ust. §29. odst. 2. zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, má mateřská škola povinnost zajišťovat

bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním i přímo souvisejících činnostech. Mateřská škola má povinnost ochránit děti před kontaktem s dítětem, které má zjevné příznaky přenosné nemoci, předchází tím vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi.

- Děti jsou vydávány jenom rodičům nebo jimi zmocněným osobám, které jsou uvedeny v aplikaci TWIGSEE – „Zástupci, kteří mohou vyzvedávat“. V případě nevyzvednutí dítěte do konce provozní doby mateřské školy, se pedagogický pracovník pokouší kontaktovat zákonné zástupce, případně písemně pověřené osoby. Pokud se pedagogickému pracovníkovi nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD).
- Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy a včas oznamovány na nástěnkách v MŠ (šatny dětí), na webových stránkách školy nebo jsou sděleny v emailových zprávách zákonným zástupcům. Doporučujeme rodičům výše uvedené informační zdroje pravidelně sledovat.

Režim dne:

6:30 – 8:00 hod.	Činnosti v centrech aktivit dle volby dětí, individuální práce s dětmi, skupinová zaměstnání,
8:00 – 8:35 hod.	Komunikační kruh, ranní cvičení, jazyková nebo hudební chvilka.
8:35 – 9:00 hod.	Hygiena, dopolední přesnídávka.
9:00 – 9:40 hod.	Skupinová nebo individuální zaměstnání, volné i řízené činnosti dětí.
9:45 – 11:45 hod.	Pobyt venku (v případě nepříznivých klim. podmínek může být krácen).
11:45 – 12:10 hod.	hygiena, oběd.
12:10 – 14:00 hod.	Hygiena, převlékání, klidné hry a činnosti – pohádka před spaním odpočinek, postupné vstávání. Dětem s nižší potřebou odpočinku je nabízen jiný klidový program.
14:00 - 17:00 hod.	Odpolední svačina, odpolední zájmové činnosti – dle počasí prováděné na zahradě.

Časové rozvržení denního programu lze chápat jako orientační, učitelka přizpůsobuje denní program potřebám dítěte.

4. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření a jiných forem násilného chování. Jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy šetření a pozorování vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech. Cílem je řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení. Prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

4.1. Zdravý způsob života a prevence závislosti

- Zdraví – cílem je pochopit pojem zdraví jako naprosté pohody duševní, tělesné a sociální. Cílem je rozvíjet zdraví různými aktivitami a zdraví si chránit.
- Hygiena – pochopit důležitost dodržování základní osobní hygieny z důvodů předcházení nález a posílit motivaci k osobní hygieně. Uvědoměním si všeho, co nám může přezkazít naše oblíbené činnosti v případě naší nemoci.
- Výživa – seznámit děti s různými typy potravin, které se řadí k tzv. zdravým nebo nezdravým. Prohloubit znalosti o zásadu, že nejzdravější je strava pestrá a různorodá.
- Rostliny a my – děti mají pochopit skutečnost, že kromě dobře známých jedlých plodů a léčivých bylin, mohou být i jiné rostliny s plody nebezpečnými, jedovatými. Naučit děti rozeznat některé z nich, které mohou děti ohrozit, třeba proto, že se vyskytují v okolí MŠ nebo jejich bydliště.
- Alkohol – zjistit základní znalosti dětí o alkoholu, resp. jejich zkušenosti s požíváním alkoholických nápojů rodiči a dalšími dospělými v jejich okolí.
- Pohyb – pochopit, proč potřebujeme být tělesně zdatní a jak zdatnost získáme.
- Kouření – objasnit, proč lidé kouří a seznámit se se škodlivými důsledky kouření na lidský organismus.
- Drogy – vysvětlit, co jsou drogy a kde se tu vzaly. Pochopit braní léků na doporučení lékaře.
- Vztahy k ostatním – uvědomit si podstatu přátelství, kamarádství a jeho důležitost pro lidský život.

5. Upřesnění vzájemných vztahů mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v Mateřské škole.

5.1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- Ředitel školy je povinen zabezpečit prostřednictvím učitelek školy, dohled nad dětmi, a to při školní i mimoškolní výchově a vzdělávání, tzn. při všech aktivitách organizovaných mateřskou školou.
- Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí, ve výjimečných odůvodněných případech, může učitel, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
- Rodiče jsou plně odpovědní za to, že je dítě předáno do péče mateřské školy v dobrém zdravotním stavu. Jsou povinni hlásit infekční choroby i v jejich blízkém okolí. Podávání léků, kapek apod. v MŠ není vhodné. Učitelka poskytne lék jen po sepsání dohody s rodiči a v situaci, kdy by bylo zdraví dítěte ohroženo v důsledku alergických, astmatických a epileptických záchvatů.
- Dětem je věnována maximální péče a pozornost. Za jejich bezpečnost zodpovídají učitelky, a to od doby, kdy učitelka dítě převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte (Zmocnění pro předávání dítěte mateřskou školou).
- Děti nesmí vstoupit do prostoru kuchyně, nesmí přijít do styku s čistícími prostředky. V prostoru, kde se děti pohybují, se nesmí nacházet předměty, které by jim mohly způsobit zranění. Je-li větráno za přítomnosti dětí, musí mít učitelka stále na zřeteli nebezpečí u otevřených oken. Děti nesmí být ani chvíli bez dozoru. Bezpečnost je dodržována i při pobytu venku – učitelky si musí místo, kde si děti budou hrát, prohlédnout, zda se nemohou děti zranit o nějaký předmět. Dojde-li k úrazu, učitelky zajistí první pomoc, informují rodiče a provedou zápis do knihy úrazů.

5.2 Dodržování bezpečnostních předpisů pedagogických zaměstnanců vůči dětem

- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů mateřské školy tak, aby na jednoho učitele mateřské školy připadlo nejvýše:
 - 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - 12 dětí ve třídě, kde jsou přítomny děti s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti do tří let.
- Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí:

- 20 + 8 dětí z běžných tříd, nebo
- 12 + 11 dětí ve třídě, kde jsou přítomny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti tří let.
- Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, stanoví ředitel mateřské školy dalšího pedagogického pracovníka k zajištění bezpečnosti dětí. Ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k mateřské škole.
- Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti, stanoví ředitel školy počet učitelů MŠ nebo jiných pedagogických pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, včetně dětí v §16 od. 9 školského zákona, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- Pro školní rok 2022/2023 stanovil ředitel MŠ tuto osobu: provozní zaměstnanec – Monika Gnipová, která je s ním v pracovně právním vztahu.

6. Zacházení s majetkem školy ze strany dětí

- Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy, šetrnému zacházení s učebními pomůckami, hračkami, dalšími vzdělávacími potřebami a ostatním majetkem mateřské školy.
- Děti spoluvytvářejí pravidla chování a soužití v mateřské škole, pro zacházení s hračkami a materiály jsou dohodnutá určitá pravidla a děti jsou povinny je dodržovat. Platí, vyvěšené a zakreslené pravidlo – „Dáváme pozor na hračky“.
- Pokud dítě poškodí nebo objeví poškozenou nebo rozbitou hračku, pomůcku nebo vybavení školy, ihned škodu nahlásí pedagogické pracovníci mateřské školy. V případě poškození majetku, v důsledku nedodržení daných pravidel, jsou děti vedeny k řešení a nápravě.
- Pokud bude dítě opakovaně porušovat pravidla a ničit nebo poškozovat majetek školy, bude toto řešeno se zákonným zástupcem dítěte, případně bude zákonný zástupce vyzván k úhradě škody.

7. Práva a povinnosti

I. Obecná ustanovení

- Školní řád Mateřské školy ve Dřísech je určen všem účastníkům výchovně vzdělávací činnosti této školy, tj. dětem, jejich rodičům a pracovníkům školy.
- Každý ze zúčastněných dodržuje dohodnutá pravidla a povinnosti.

II. Společná práva

- Každý z nás má právo na úctu, respekt a toleranci vůči své osobě i svému osobnímu majetku.
- Každý z nás má právo být vyslyšen, uplatnit svůj názor, podílet se na vytváření dalších pravidel.
- Každý z nás má právo cítit se bezpečně, nebyť vystavován neodůvodněným podezřením, ironizování, ponižování, pomlouvám, pohrůžkám či šikaně. Každý z nás má právo na

ochranu před škodlivými vlivy (kouření, drogy, alkohol).

- Každý z nás má právo na důstojné prostředí a podmínky k práci i odpočinku, na uspokojení základních lidských potřeb (jídlo, pití, WC) aniž by o to musel žádat.
- Každý z nás má právo na volný čas a relaxaci.

III. Společné povinnosti

- Ve škole i mimo školu vystupujeme tak, abychom svým jednáním nepoškozovali dobré jméno školy ani kohokoli z dětí, rodičů či pracovníků školy.
- Jsme ochotni ke vstřícnému, otevřenému jednání, k vytváření vzájemných pozitivních vztahů, ke vzájemné spolupráci.
- Jsme ochotni naslouchat druhým, respektovat jejich právo na vlastní názor a diskutovat s nimi. V žádném případě nepoužíváme vůči druhým slovního, psychického či fyzického násilí.
- Dbáme na pořádek a čistotu ve škole, dodržujeme přezouvání, úklid pomůcek a hraček a péči o ně.
- Respektujeme další vzájemné dohody, podporující pravidla školního řádu.

IV. Práva a povinnosti dětí

- Dítě má právo na výchovu a vzdělání dle svých individuálních potřeb, na svobodu rozvoje.
- Dítě má právo svobodně projevit svůj vlastní názor.
- Všechny děti mají rovnocenné postavení, žádné z nich není znevýhodňováno ani zvýhodňováno.
- Dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana.
- Dítě má právo na volný čas a hru, na kontakty s jinými dětmi a lidmi.
- Dítě má právo užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství.
- Dítě má právo na zvláštní péči a výchovu v případě postižení.
- Volnost a osobní svoboda dětí je vyvážena s nezbytnou mírou omezení, vyplývajících z nutnosti dodržovat v mateřské škole řád a učit děti pravidlům soužití.
- Děti se chovají tak, aby neohrozily zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Škody způsobené na majetku školy svévolným poškozováním nebo hrubým zacházením, uhradí rodiče viníka (na základě sepsaného protokolu a oproti účetnímu dokladu).
- Do školy děti nenosí cenné věci, peníze nebo předměty ohrožující zdraví a mravní výchovu.
- Dítě zvládá samostatně osobní hygienu (používá kapesník, umí se vysmrkat, umyje a osuší si ruce, použije toaletní papír, použije splachovací zařízení, uklidí po sobě).
- Dítě je samostatné při stravování (používá správně příbor, stoluje čistě).

V. Práva a povinnosti pracovníků školy

- Pracovníci školy věnují pozornost, péči a zájem všem dětem školy po celou dobu vyučovacího dne. Přispívají k posilování klidné a bezpečné atmosféry školy, k posilování dobrých vzájemných vztahů všech zúčastněných.
- Pedagogičtí pracovníci, zejména učitelé, pomáhají svým dětem rozpracovat pravidla školního řádu do podoby zcela konkrétních a dětem srozumitelných formulací –

školních pravidel. Na sestavování těchto pravidel se aktivně podílejí děti, pravidla mohou vznikat průběžně, měla by být odvozována ze skutečných situací a průběžně by měla být s konkrétními situacemi konfrontována.

- Pedagogičtí pracovníci sledují pravidelně školní docházku dětí. V případě neomluvené absence delší než dva dny, kontaktují zákonné zástupce dítěte s žádostí o vysvětlení důvodu nepřítomnosti daného dítěte.
- Pedagogičtí pracovníci vykonávají dohled nad dítětem od převzetí, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě (na základě pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte – Zmocnění pro předávání dítěte mateřskou školou).
- Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a předcházet vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat dětem informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Pedagog nesmí dítě oblékat, svlékat – pouze asistuje.
- Pedagog nesmí dítě utírat po WC – pouze asistuje. (Pedagog nesmí opouštět třídu s dalšími dětmi, čímž se vystavuje nebezpečí zanedbání svých povinností a bezpečnosti dětí ve třídě. Zároveň tato činnost není její „náplň práce“, pokud by se od dítěte nakazila, lze to považovat za porušení pracovních povinností.)
- Pedagogičtí pracovníci mají právo požadovat od rodičů a ostatních zákonných zástupců dodržování Školního řádu MŠ.
- Škola neodpovídá za škodu způsobenou poškozením či ztrátou věcí, které byly do školy bezdůvodně přineseny a nebyly vyžádány učitelkami.

VI. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Práva zákonných zástupců

- Zákonný zástupce má právo vstoupit do školy a být přítomen výchovně vzdělávací činnosti svého dítěte za dodržení příslušných hygienických podmínek.
- Má právo spolupracovat a spoluúčastnit se programu školy, informovat se na chování svého dítěte, konzultovat (v dohodnutém termínu) veškerou činnost s učiteli, podávat náměty a připomínky, nahlédnout do dokumentace školy.
- Zákonný zástupce má povinnost sledovat zdraví dítěte. Při závažném a opakovaném porušování těchto povinností může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte ve smyslu ust. §35 odst. 1 písmeno b) školského zákona.
- Zákonný zástupce je oprávněn obrátit se v případě potřeby na ředitele školy, informovat se o průběhu vzdělávání, vyjadřovat se k rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jeho dítěte. Má právo na informace a poradenskou pomoc školy týkajících se vzdělávání (zákon č.561/2004 Sb.).

Povinnosti zákonných zástupců

- Oznamovat škole a hlásit změny údajů do školní matriky (telefon, bydliště, ZP, ...).
- Oznámit předem známou nepřítomnost dítěte.
- Přivést dítě do MŠ ve stanovenou dobu (z důvodu zajištění stravy dítěte). Respektovat provozní dobu MŠ.
- Předat dítě učitelce zdravé. Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

- Hlásit ihned učitelce výskyt každého infekčního onemocnění v rodině (průjem, neštovice, spála, žloutenka, mononukleóza, COVID-19, aj.). Po vyléčení infekčního onemocnění předat dítě do MŠ, včetně potvrzení od lékaře o zdraví dítěte.
- Zaplatit včas úplatu za předškolní vzdělávání a školní stravování.
- Dbát pokynů a informací školy, dodržovat Školní řád. Do MŠ není dovoleno si nosit vlastní jídlo k běžnému stravování (s výjimkou dětí se zdravotním omezením vyžadující speciální stravu např. bezlepkovou dietu), šperky a jiné předměty, které dítě nepotřebuje a nejsou vyžádány učitelkami MŠ.
- Na požádání učitele projednat záležitost týkající se dítěte.
- Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

Školní řád je závazný pro rodiče i zaměstnance školy.

Projednán na PR dne 22. 03. 2023

Účinnost ŠŘ od 23. 03. 2023

.....

Mgr. Dagmar Chalupová
ředitelka ZŠ a MŠ Dřísy