

Školní řád MŠ Hospozín 2020/21

Vydal:	Ředitelka Mateřské školy Hospozín: Edita Bílková
Účinnost:	od 1. 9. 2020
Závaznost:	Školní řád je závazný pro všechny rodiče i zaměstnance MŠ
Informace podána:	Zákonným zástupcům, dětem a zaměstnancům

O b s a h

I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
2. Povinné předškolní vzdělávání, individuální vzdělávání dítěte
3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
4. Povinnosti zákonných zástupců
5. Upřesnění zodpovědnosti
6. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole
7. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy a rodiči

II. UKONČENÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

III. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY HOSPOZÍN

Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

IV. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY DĚTÍ A JEJICH OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

**PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ
OCHRANA DĚTÍ PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEV
DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

V. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky – **GPDR - ochrana osobních údajů**

1. Práva pedagogických pracovníků
2. Povinnosti pedagogických pracovníků

VI. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

VII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Účinnost a platnost školního řádu
Změny a dodatky školního řádu
Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Ředitelka Mateřské školy Hospozín, Edita Bílková, vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle

konkrétních podmínek uplatněných v MŠ Hospozín. Školní řád je v souladu s klíčovými předpisy.

Klíčové předpisy:

- Zákon č. 178/2016 Sb., kterým se mění zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), který zavádí změny v přijímání dětí do MŠ, zejména dětí předškolních a mladších 3 let, ve znění pozdějších předpisů, zejména zákona č. 82/2015 Sb.
- Vyhláška č.27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných (účinnost od 1. 9. 2016)
- Vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, zejména vyhlášky č. 48/2016 Sb., č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky
- Vyhláška č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na a prostory a provoz zařízení, která upravuje hygienická zařízení pro děti do 3 let
- Vyhláška č. 72/2005 Sb., o vedení dokumentace škol a školských zařízení a ze školní matriky, ve znění pozdějších předpisů

Ve všech záležitostech týkajících se poskytování vzdělávání a školských služeb, pokud zákon nestanoví jinak, rozhoduje podle § 164 školského zákona ředitel školy. Tato úprava není změnami školského zákona dotčena.

Podle vyhlášky č.27/2016 Sb., se přihlíží ke všem vyjádřením dítěte nebo jeho zákonného zástupce v záležitostech týkajících se jeho vzdělávání s ohledem na jeho věk a stupeň vývoje. O těchto záležitostech se o dítěti a dítěti poskytují dostatečné a vyčerpávající informace pro utvoření názoru srozumitelným způsobem.

Podle této vyhlášky jsou zákonní zástupci povinni na základě doporučení MŠ porobit se doporučenému vyšetření ve ŠPZ (školním poradenském zařízení).

Čl. I

PRÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- přijímá zpravidla děti tříleté a starší, děti na individuální vzdělávání
- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku a připravuje děti na vstup do ZŠ
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- napomáhá vyrovnávat odchylky ve vývoji dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- doporučuje, v případě odchylky, návštěvu ŠPZ (PPP)
- zajistí v případě potřeby IVP

1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na mateřské škole.

1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 Školského zákona a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní

legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Vyhláška o MŠ“).

2. Povinné předškolní vzdělávání

2.1 **Pro děti**, které dosáhnou **věku 5 let** do 31. 8. 2020, je od 1. 9. 2020 předškolní vzdělávání povinné.

2.2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, nejméně po dobu **4 souvislých hodin denně**

2.3 Začátek povinné doby nástupu je od 8,00 – 12 hodinou.

2.4 Rodiče nebo zákonní zástupci si mohou zvolit i jiný způsob vzdělávání dítěte – **individuální vzdělávání**, to však musí ředitelce školy sdělit s předstihem a požádat si o ně v době zápisu nebo po dohodě později.

2.5 Povinností rodičů je pak v daném termínu se s dítětem v MŠ zúčastnit na ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů a to druhé pondělí v listopadu, náhradní termín je třetí pondělí v listopadu. Rodiče zde obdrží i další postup při vzdělávání, popřípadě může individuální vzdělávání přerušit a dítě pak musí denně docházet do MŠ.

2.6 **Povinně** se musí v předškolním zařízení vzdělávat **i dítě s odkladem povinné školní docházky**.

2.7 **Omlouvání dětí**: dítě s povinným předškolním vzděláváním je nutné omluvit a to nejpozději do 48 hodin, buď telefonicky, či SMS na číslech: **315766011, 602672997**, písemně na mail: mshospozin@centrum.cz, nebo vhodit omluvenku do poštovní schránky, či osobně, po nástupu dítěte do MŠ dopsat písemnou omluvenku do sešitu, který je k tomu účelu určený. V případě, že rodiče dítě neomluví, je nutné, aby ředitelka toto počínání konzultovala s rodiči, popřípadě hlásila na OSPOD.

Po dohodě s ředitelkou MŠ je možné dítě **uvolnit z povinného předškolního vzdělávání** např. na: rodinnou dovolenou, výlet apod.

Tyto děti nemusí chodit povinně pouze **v době školních prázdnin**.

3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) **mají právo**:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- d) na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- e) přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- f) stížnosti, oznámení a podněty k práci MŠ podávat u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům
- g) na adaptační program dítěte, kdy mohou mít děti zkrácený pobyt v MŠ, popřípadě po dohodě s učitelkou je umožněn zákonnému zástupci krátký

pobyt ve třídě s dítětem (do 8,00 hodin) a to nejdéle po dobu 3. týdnů po nástupu dítěte v září.

5. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou zejména **povinní**:

- a) zajistit aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené, dítě by mělo být zdravé, bez příznaků nemoci (COVID – 19 – kašel, rýma, teplotu nad 37 stupňů), bez vyrážky, oparu apod.)
- b) se na vyzvání ředitele mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání, nástupu do ZŠ, či vývoje dítěte, v domluveném termínu a dostavit se na základě doporučení školy do školního poradenského zařízení, hlavně při návrhu odkladu školní docházky a při podezření na odchylku ve vývoji dítěte
- c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, povinnost hlásit výskyt infekčního onemocnění a výskyt vši
- d) do MŠ rodiče přivádí pouze děti zdravé, popřípadě odlišené, učitelka má právo změřit dítěti teplotu a nad 37 stupňů rozhodnout o nepřijetí dítěte z důvodu špatného zdravotního stavu nebo později během dne může kontaktovat zákonné zástupce v případě zdravotních potíží dítěte (teplota, vyrážka, zvracení, průjem..)
- e) oznamovat: nepřítomnost svého dítěte – do 8 hodin nebo při plánované nepřítomnosti předem nebo nahlásit ráno, zda půjde dítě po obědě domů
- f) oznamovat mateřské škole změny v osobních datech dítěte a zákonných zástupců, změnu tel. kontaktu na rodiče, změnu zdravotní pojišťovny, bydliště, narození sourozence, rozvod, svěření do péče apod.
- g) dodržovat stanovený termín placení úplaty za předškolní vzdělávání a stravování
- h) dodržovat: stanovený provoz MŠ: 6.30 – 16.00, příchod dítěte do 8 hodin, potom se škola z bezpečnostních důvodů pro vaše děti zamyká (vchod i vstupní branka)
- i) nezdržovat se dlouho v prostorách chodeb, zahrady, zákonní zástupci s příznaky infekčního onemocnění nemohou do školy vstoupit
- j) pokud to bude místní epidemiologická situace vyžadovat, budou být zákonní zástupci vyzváni k povinnosti nošení roušek v prostorách MŠ nebo jim bude omezen vstup do školy

Čl. II

7. Upřesnění zodpovědnosti

Učitelka přebírá zodpovědnost za dítě po předání zákonným zástupcem ve třídě.

Zákonní zástupci osobně předávají zdravé dítě učitelce a přebírají je před a po skončení jeho vzdělávání přebírají dítě od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, (na základě žádosti a dohody s učitelkou), bude s nimi i samostatně

dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Na základě „**Zmocnění k jednání a vyzvedávání dítěte z MŠ Hospozín**“, které je podepsané zákonnými zástupci dítěte a uložené ve třídách, pak je možno dítě předat pověřené osobě, zde zapsané. Zapisují tam **i lektora na mimoškolní zájmové činnosti**, který přebírá dítě od učitelky.

8. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

Mateřská škola Hospozín je zařízení poskytující celodenní provoz.

Poplatek za předškolní vzdělávání

Děti s celodenní docházkou mají stanovenou částku: 460,- Kč měsíčně (100,- Kč doplácí obec Hospozín na každé dítě). **Rodiče tedy platí: 360,- Kč** každý měsíc v hotovosti společně se stravným do 15. v měsíci.

- Děti předškolní (pětileté do 31. 8. 2020) za zákona (12 měsíců) úplatu nehradí ani děti s odkladem školní docházky
- Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce, který pobírá sociální příplatek v hmotné nouzi nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky péčovské péče (vyhláška č.14, §6, odst.3)
- školné může být za určitých podmínek sníženo či prominuto (o snížení, či prominutí úplaty, rozhoduje ředitelka MŠ – o hlavních prázdninách, při přerušení provozu ze závažných důvodů (epidemie, opravy apod., ze **závažných** zdravotních důvodů dítěte, kdy dítě nechodí celý kalendářní měsíc

Úhrada úplaty za školní stravování

Přesnídávka	-	9,- Kč		9,- Kč
Oběd	-	22,- Kč	a děti 7 leté:	23,- Kč
Svačina	-	9,- Kč		9,- Kč

Celkem:		<u>40,- Kč</u>		<u>41,- Kč</u>

Pokud dítě náhle onemocní, apod. má zákonný zástupce možnost odebrání obědu za ten den, v době vydávání: od 11,30 - 12,00 hodin.

- a) úplata / **školné i stravné** / za kalendářní měsíc se bude vybírat vždy do 15. v předem daném a vyvěšeném termínu v MŠ, **v hotovosti.** Termín zveřejníme každý měsíc na nástěnce a na webových stránkách.
- b) pokud je dítě v MŠ, tak se obědy dítěti v daném dni neodhlašují, lze odhlásit pouze odpolední svačinu (nahlásíte ráno učitelce, že jde dítě po obědě domů).
- c) zákonným zástupce si může s ředitelkou nebo vedoucí ŠJ ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty za stravné a školné, (nelze však dluh přesouvat do následujícího měsíce). Lze vše (po dohodě) uhradit dříve, než v daný termín.
- d) úplata se hradí **v hotovosti** paní vedoucí školní jídelny, zálohově dopředu na celý měsíc.

9. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy a rodiči

- dodržování stanovené organizace provozu MŠ a vnitřního režimu tříd
- respektování školního řádu
- nevnášení a nepoužívání v MŠ omamných látek, alkoholu, ostrých předmětů a soukromých elektrospotřebičů
- respektování zákazu kouření v celém areálu školy
- dodržování pravidel slušnosti, taktu, ohleduplnosti, respektu a vzájemné úcty při styku s dětmi, rodiči a zaměstnanci MŠ
- ranní měření teploty dětí před vstupem do třídy

Čl. II

Ukončení předškolního vzdělávání dítěte

§ 35 zákona č. 561/2004Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů

- 1) Ředitel mateřské školy může, po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže
 - a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní vzdělávání po dobu delší než dva týdny
 - b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
 - c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního lhůty 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
 - e) nelze ukončit předškolnímu dítěti, které plní povinné předškolní vzdělávání

Čl. III

Provoz a vnitřní režim mateřské školy

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6:30 do 16.00 hodin. Rodiče se v šatně a na školní zahradě zbytečně nezdržují, respektují uzamykání vchodu v 8.00h. Z bezpečnostních důvodů je MŠ a vchodová branka po celý den uzamčena. Pouze v poledne se odemyká vchodová branka a rodiče si mohou vyzvedávat od 11,45 – 12,15 své dítě. Zvoní na zvonek do školní kuchyně. Při odvádění dětí odpoledne si rodiče zazvoní na zvonek Sluníčko (s videokamerou) nebo zahrada, pokud jsou venku, ohlásí se jménem u vrátek a jsou bzučákem vpuštěni do areálu. Na konci provozu nejpozději do 16,00 jsou povinni opustit areál MŠ.

V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

Mateřská škola Hospozín má 2. třídy:

1. třída – „Sluníčko“ - děti mladší 2,5 – 4,5 let (od 6.30 - 16.00)
2. třída – „Kopretinka“ – děti starší, předškolní a s OŠD - 4,5 - 7 let (od 7.30 (6,30) - 14,15 (16,00))

Mateřská škola může organizovat exkurze, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením na nástěnce, v plánu akcí a na webových stránkách MŠ: www.mshospozi.cz

2. Vnitřní denní režim při vzdělávání

Děti se všechny ráno schází (od 6.30 do 8.00) ve třídě Sluníčko, v 7.30 se rozdělují a starší děti odchází do třídy „Kopretinka“.

Třída „Sluníčko“:

- 6.30 - 8.15 příchod dětí do 8,00, hry a činnosti dle volby dětí, individuální nebo skupinová práce s dětmi, ranní kruh
- 8.15 - 8.30 skupinové pohybové a hudební aktivity, cvičení
- 8.30 - 9.00 hygiena, přesnídávka
- 9.00 - 9.30 práce s dětmi, řízené vzdělávací činnosti, hry, příprava na pobyt venku
- 9.30 - 11.30 pobyt venku
- 11.30 – 11.45 převlékání, os. hygiena, oběd (1. skupina) **11.45 - 12.15 vyzvedávání dětí**
- 11.45 – 14.00 os. hygiena, čištění zubů, převlékání, odpočinek, spánek dle potřeby, klidové činnosti
- 14.00 - 14.30 osobní hygiena, svačina
- 14.45 - 16.00 zájmové činnosti a hry, did. a pohybové činnosti, pobyt venku, odchod domů
- 14.15 – 16.00 vyzvedávání dětí**

Třída „Kopretinka“

- 6,30 – 8,30 **příchod dětí do 8,00**, hry dle vlastního výběru, individuální nebo skupinová práce s dětmi, ranní kruh
- 8,30 – 8,50 skupinové pohybové a hudební aktivity, cvičení
- 8,50 – 9,00 hygiena, přesnídávka
- 9,00 – 9,50 práce s dětmi, řízené činnosti, hry, příprava na pobyt venku
- 9,50 – 11,50 pobyt venku
- 11,50 – 12,15 převlékání, osobní hygiena, oběd, **12,00 – 12, 15 vyzvedávání dětí**
- 12,15 – 14,00 os. hygiena, čištění zubů, převlékání, relaxace, odpočinek, spánek dle potřeby, klidové činnosti
- 14,15 – 14,45 os. hygiena, svačina
- 14,30 – 16,00 hry, individ. péče, didaktické a pohybové činnosti, pobyt venku na zahradě
- 14,15 – 16,00 vyzvedávání dětí**

ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna, která je součástí MŠ. Při přípravě jídel postupuje podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy. Plní se tzv. „spotřební koš“, děti dostávají dostatek ovoce a zeleniny.

Stravování dětí probíhá k tomu určené místnosti – jídelně, která není využívána pro jinou činnost.

Děti odchází do jídelny na dvě skupiny: v 11.30 mladší děti, v 11.50 starší děti.

Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole děti konzumují v rámci „pitného režimu“.

Naše MŠ se zapojila do projektů: „Zdravá školní jídelna“.

Čl. IV

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY 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 tomto „Školním řádu“.

Rodiče jsou povinni zazvonit u vrátek a ohlásit se učitelce. Pak jsou vpuštěni do areálu a vrátka musí zavřít.

Škola odpovídá za bezpečnost dětí od doby převzetí dětí až do doby jejich předání zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného zmocnění (formuláře jsou u pedagogů nebo ředitelky) vystaveného zákonným zástupcem, které musí obsahovat: datum, jméno osoby která dítě odvádí, číslo OP, který musí při převzetí dítěte předložit, jméno dítěte, podpis rodiče. Bez písemného pověření nelze vydat dítě nikomu jinému než zákonnému zástupci. Pokud bude pověření trvalého charakteru, platí na dobu neurčitou.

Privítáme, budete-li nás při ranním příchodu informovat o odpoledním vyzvednutí dítěte jinou osobou než rodiči.

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

Pro zajištění bezpečnosti dětí platí zejména tato opatření:

- děti budou poučeny o škodlivosti návykových látek/alkohol, kouření, drogy a o bezpečném chování ve třídě, na zahradě a při pobytu venku, výletech a exkurzích.
- k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území MŠ připadá na jednu učitelku nejvýše 20 dětí, pokud jsou ve třídě přítomny děti mladší tří let, připadá na jednu učitelku 12 dětí. Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole. Tato

osoba bude řádně poučena o povinnostech při výkonu dozoru a o tomto poučení bude proveden písemný záznam, který osoba pověřená dozorem podepíše (týká se to také akcí školy a nutných provozně-organizačních záležitostí).

- vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte teplotu vyšší než 37 st. nebo má podezření, že dítě není zdravé a má příznaky nějaké infekční nemoci, může požádat zákonného zástupce **o doložení zdravotní způsobilosti dítěte** formou předložení potvrzení **od ošetřujícího lékaře**. Při náhlém onemocnění dítěte, či jeho úrazu, jsou rodiče okamžitě telefonicky informováni. Zákonní zástupci jsou povinni neprodleně si dítě vyzvednout a přinést potvrzení o zdravotní způsobilosti. Při výskytu infekčních onemocnění (COVID – 19) škola postupuje podle pokynů KHS. Učitelky vedou v třídní dokumentaci evidenci o zdravotním stavu dětí.

Povinnosti dětí

- chovat se podle pravidel, která si kolektiv třídy stanovuje na začátku školního roku (pravidla se mění dle aktuálních potřeb ve třídě)
- oznámit paní učitelce to, když chce odejít ze třídy (kam)
- dodržovat bezpečnostní pravidla, zejména při tělovýchovných aktivitách – nářadí, 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 atd.
- chovat se k druhým dětem tak, aby jim neublížilo

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

Škola pak dále 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) budou poučeni dodatečně, v nejbližším možném termínu. O provedeném poučení bude proveden vždy zápis v třídní knize.

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, u úrazů, kdy 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 v poskytování první pomoci.

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).

Součástí každodenní vzdělávací práce je působení učitelky na děti ve smyslu rozvíjení pozitivních vztahů, vedení ke kamarádství, ohleduplnosti, toleranci. Povinností učitelky je předcházet konfliktním situacím mezi dětmi, aby nedocházelo k nepřátelství a násilí. V případě neřešení těchto problémů by mohlo dojít k diskriminaci některého dítěte, což je nežádoucím jevem.

V. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky – **GPDR - ochrana osobních údajů**

1. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně- pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

2. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- b) chránit a respektovat práva dítěte
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte a sebe sama a předcházet všem formám rizikového chování ve školách
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,

e) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

f) poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

Čl. VI

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

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

2. Povinnosti zákonných zástupců a pracovníků MŠ při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

2.1 Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci a pracovníci MŠ povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

ČL. VII

Závěrečná ustanovení

3. Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od **1. 9. 2020**

4. 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 zákonní zástupci dětí.

5. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

5.1 Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců, rodičů s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději **do 15 dnů** od nabytí jeho platnosti.

5.2 Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

5.3 O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí jedním výtiskem na informační nástěnkách jednotlivých tříd, a také ústním upozorněním při zahajovací třídní schůzce na začátku školního roku, kde zákonní zástupci stvrdí své seznámení podpisem do prezenční listiny.

V Hospozíně, dne 24. 8. 2020

Edita Bílková, ředitelka školy