

Mateřská škola Žatec, Fügnerova 2051, okres Louny

PSČ 438 01 Žatec, tel. 415 710 522, mobil 724758911, e-mail: 5ms.zatec@seznam.cz

Školní řád

Zpracovaný v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., § 30, o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vyhláškou MŠMT ČR č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů.

I. Základní údaje o mateřské škole

Příspěvková organizace

Název: Mateřská škola Žatec, Fügnerova 2051, okres Louny
Adresa: Fügnerova 2051, 438 01 Žatec
Statutární zástupce: Mgr. Jana Hřibová, ředitelka školy
IČO: 60275863
Druh: příspěvková organizace
Datum vzniku: 1. 7. 1994
Spojení: e-mail: 5ms.zatec@seznam.cz
www: <https://msfugnerovazatec.cz>
telefon: 415710522, mobil: 724758911

Kapacita: mateřská škola – celkem MŠ 108 dětí
budova A - čp. 2051 - 54 dětí
budova B - čp. 260 – 54 dětí
6 tříd
2 školní jídelny - 135 jídel

Zřizovatel

Název: Město Žatec
Adresa: náměstí Svobody 1
Spojení: e-mail: info@mesto-zatec.cz
www: www.mesto-zatec.cz
telefon: 415736111

II. Provoz a režim mateřské školy

Provoz mateřské školy

Provoz mateřské školy zajišťuje pedagogický a provozní personál včetně ŠJ.

Mateřská škola je 6 třídní. Do jednotlivých tříd budovy A jsou zařazeny děti z I., II. a III., ročníku mateřské školy (heterogenní třídy). V budově B zařazujeme do tří tříd děti dle věku.

Provoz MŠ je od 6:00 hodin do 16:30 hodin v budově A, od 6.00 hodin do 16.00 hod v budově B.

Provoz mateřské školy bývá omezený nebo přerušovaný v měsíci červenci a srpnu, zpravidla na dobu 4 týdnů (vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v pozdějším znění).

Rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem.

Ředitelka MŠ ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s ředitelkami jiných mateřských škol v obci možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí mateřské školy v jiných mateřských školách po dobu omezení nebo přerušování provozu.

Informaci o omezení nebo přerušování provozu mateřské školy zveřejní ředitelka školy na přístupném a viditelném místě ve škole nejméně dva měsíce předem, včetně přehledu mateřských škol, které mají průběžně v průběhu měsíce července a srpna otevřeno.

V případě, že bude zákonný zástupce potřebovat zajistit místo v jiné mateřské škole, musí si písemně požádat ředitelku té mateřské školy, kam na dobu určitou bude v měsíci červenci nebo srpnu jeho dítě docházet, a to nejdéle do 20. 5., pokud není stanoveno jinak.

Ředitelka mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy na dobu určitou, tedy v době hlavních prázdnin (červenec a srpen) na základě písemné žádosti zákonného zástupce. Ten doloží ředitelce školy Žádost k přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání na dobu určitou, s kopií evidenčního listu ze své kmenové mateřské školy.

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů (tzn. organizačních či technických příčin, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání) a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období (než v červenci a srpnu). Informaci zveřejní ředitelka neprodleně.

Rodiče mohou své dítě do MŠ přivést nebo odvést v jakoukoliv jinou dobu v průběhu celého dne, avšak po předchozí domluvě s učitelkou na třídě.

Režim mateřské školy

Od 6:00 do 7:00 hodin se děti postupně scházejí v prvních třídách v obou budovách, odkud pak přecházejí do svých tříd. Zákonný zástupce předává dítě učitelce osobně, teprve tehdy za dítě přebírá učitelka zodpovědnost.

V 8:00 hodin zjišťuje školnice stav dětí potřebný pro normování stravného pro daný den.

Vzdělávací činnost probíhá v průběhu dne. Herní činnosti se průběžně střídají s řízenými, prožitkovými a pohybovými činnostmi v rámci vzdělávacích oblastí rozpracovaných podle

Rámcového programu pro předškolní vzdělávání. Pobyt venku si děti užívají na zahradě mateřské školy, na procházkách po jejím okolí.

V době odpoledního klidu a relaxace je vymezen prostor i pro tvořivé aktivity pro předškolní děti. Děti odpočívají, ty které neusnou, si vybírají klidové nerušivé hry ve druhé části třídy.

Odpolední tvořivé aktivity navazují na náměty a vzdělávací nabídku pedagoga v daném týdnu. V této době je dán prostor i aktivitám, které umožňují zákonnému zástupci prožít společně se svým dítětem příjemné odpoledne.

Zástupce dítěte má proto možnost do třídy vstoupit a dle domluvy s učitelkou určitou dobu s dítětem ve třídě pobýt, případně se zapojit do vzdělávacího programu školy.

Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí mateřské školy, na fb skupinkách jednotlivých tříd nebo na webových stránkách školy.

Do MŠ není z bezpečnostních důvodů volný přístup, zabezpečení vstupu do mateřské školy je řešeno pomocí videotelefonu. Rodiče i ostatní osoby používají zvonek videotelefonu.

III. Platby v mateřské škole

Úplata za předškolní vzdělávání

Způsob platby lze hradit bezhotovostně zřízením souhlasu k inkasu z účtu, trvalým příkazem či převodem na účet mateřské školy, v nezbytných případech hotovostí u hospodářky – pokladníka do pokladny školy.

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dětí v mateřské škole jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce dětí povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

Organizace a rozsah školního stravování dětí a úplata za školní stravování se řídí zvláštním právním předpisem (vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování) a je rozepsána ve vnitřní směrnici o školním stravování a úplatě za školní stravování.

Od úplaty za předškolní vzdělávání jsou děti v době prázdninového provozu (v jednom měsíci při přerušení provozu) po dohodě se zřizovatelem a ostatními ředitelkami mateřských škol osvobozeny.

Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (§ 123 odst. 1 školského zákona).

Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce (§ 6 odst. 7 vyhlášky č. 14/2005 Sb.).

Zřizovatel mateřské školy stanoví měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání na období školního roku a ředitelka ji zveřejní na přístupném místě ve škole nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku. Ředitelka mateřské školy informuje vhodným způsobem zákonné zástupce o výši úplaty (na webu mateřské školy, na nástěnkách ve vestibulu)

V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku oznámí ředitelka MŠ stanovenou výši úplaty zákonnému zástupci při přijetí dítěte.

Školní stravování

Přihlašování a odhlašování obědů dětí s pozdějším příchodem se provádí den předem nebo v daný den, nejdéle do 8:00 hod. osobně nebo telefonicky.

Neodhlášená strava dětí s pozdějším příchodem do MŠ propadá.

Platba za školní stravování je placena zálohově. Případný přeplatek je vrácen po vyúčtování zákonnému zástupci dítěte na jeho účet v měsíci září. Pokud zákonný zástupce nedoloží číslo svého bankovního účtu, bude informován o časovém období, kdy je povinen si případný přeplatek vyzvednout osobně v mateřské škole.

IV. Výchova a vzdělávání

Mateřská škola je **předškolním vzdělávacím zařízením s českým vyučovacím jazykem**. Oblast výchovy a vzdělávání je hlavní činností školy a je řízena p. učitelkami s odborným vzděláním. Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Rozvoj osobnosti dítěte probíhá ve spolupráci rodiny a mateřské školy.

V rámci předškolního vzdělávání

- podporujeme rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podporujeme jeho zdravý citový, rozumový a tělesný vývoj,
- děti si osvojují základní pravidla chování dítěte,
- podporujeme získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů,
- vytváříme základní předpoklady pro pokračování v dalším vzdělávání,
- napomáháme vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání,
- plníme úkol diagnostický, zejména ve vztahu k dětem se speciálními vzdělávacími potřebami a dětem nadaným.

Povinné předškolní vzdělávání

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

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2, školského zákona).

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanovila ředitelka školy od 8.00 do 12.00 hodin. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).

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 (§ 34a odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).

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 § 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon.

Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

telefonicky do mateřské školy (informace je předána třídnímu učiteli),

písemně na email: 5ms.zatec@seznam.cz,

osobně třídnímu učiteli.

Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Individuální vzdělávání dítěte

Znění § 34b školského zákona připouští individuální vzdělávání jako jeden ze způsobů plnění povinného předškolního vzdělávání. Způsoby plnění povinného předškolního vzdělávání nelze vzájemně kombinovat.

Oznámení individuálního vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, písemně oznámí mateřské škole, že chce své dítě vzdělávat individuálně a tím přebírá plnou odpovědnost za jeho vzdělávání.

Individuální vzdělávání probíhající převážnou část školního roku – zákonný zástupce oznámí toto rozhodnutí škole tři měsíce před začátkem školního roku, tedy do konce měsíce května.

Pro individuální vzdělávání na kratší období se zákonný zástupce může rozhodnout kdykoli v průběhu školního roku – individuální vzdělávání začíná dnem, který následuje po dni, kdy bylo oznámení o volbě individuálního vzdělávání doručeno mateřské škole.

Oznámení pro individuální vzdělávání na kratší období lze učinit opakovaně, pokud se zákonný zástupce rozhodne pro pokračování v individuálním vzdělávání svého dítěte. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

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

uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,

důvody pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34b odst. 2, zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).

Postup mateřské školy

Mateřská škola seznámí zákonného zástupce s oblastmi, ve kterých bude dítě vzděláváno. Poskytne:

- Desatero pro rodiče dětí předškolního věku
- Školní vzdělávací program (ŠVP) konkrétní mateřské školy na nástěnce MŠ

Škola sdělí zákonným zástupcům termíny, včetně náhradních pro ověření dosahování očekávaných výstupů (ustanovení § 34b, odstavec 3 školského zákona). Ověření se uskuteční v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku.

I. termín v období od 1. 11. do 15. 11. daného roku

II. termín v období od 1. 12. do 15. 12. daného roku

K ověření přijde zákonný zástupce s dítětem jen jednou, a to v předem daném termínu.

Škola doporučí zákonným zástupcům možnost zpracovat portfolio dítěte (výtvarné práce, fotografie dětských prostorových prací, pracovní listy zaměřené na předmatematickou gramotnost a grafomotoriku) a využít ho při ověřování očekávaných výstupů.

Zákonný zástupce dítěte je povinen dle školského zákona zajistit účast dítěte u ověření a právo být přítomen ověření.

Průběh ověření

Časová náročnost ověření odpovídá možnostem a potřebám všech zúčastněných tato doba činnosti by neměla přesáhnout 20 minut. Ověření provádí ředitel školy nebo jím pověřený učitel s výbornými komunikačními a empatickými dovednostmi. Rozhovor probíhá se zákonným zástupcem, který informuje o průběhu individuálního vzdělávání svého dítěte. Cíleně volené otázky vztahující se k výstupům v jednotlivých oblastech směřují na zákonného zástupce i na dítě. Lze využít portfolio dítěte. Vytváření portfolio však nelze vyžadovat povinně.

Při pozorování pedagog sleduje dítě při spontánní nebo zadané činnosti (nabídka knih, her, učebních pomůcek, hraček a dalšího didaktického materiálu vhodného k ověřování očekávaných výstupů RVP PV. Zároveň sleduje preference dítěte a jeho schopnosti a dovednosti.

V průběhu ověřování pozoruje společenské návyky dítěte (pozdrav, požádání, poděkování), jeho samostatnost, sebeobsluhu a základní hygienické.

Při zjištění nedostatků v dosahování očekávaných výstupů při ověření škola doporučí zákonnému zástupci konkrétní oblasti, individuální aktivity zaměřené na konkrétní znalosti a dovednosti.

Při zjištění většího deficitu osvojení kompetencí škola zákonnému zástupci doporučí vyšetření dítěte ve školském poradenském zařízení.

Ukončení individuálního vzdělávání

Zákonný zástupce může kdykoli v průběhu školního roku ukončit individuální vzdělávání svého dítěte.

V případě neomluvené neúčasti u ověření v obou stanovených termínech, ředitel mateřské školy vydává rozhodnutí o ukončení individuálního vzdělávání (dle školského zákona). Toto rozhodnutí má bezodkladnou účinnost a individuální vzdělávání nemůže být znovu povoleno.

Zákonný zástupce je pak povinen přihlásit dítě k pravidelné denní docházce (v případě, že je dítě v posledním roce předškolního vzdělávání před vstupem do základní školy).

Zákonný zástupce individuálně vzdělávaného dítěte informuje mateřskou školu o:

a) přijetí do základní školy k plnění povinné školní docházky (mateřská škola ukončí evidenci dítěte ke konci školního roku),

b) udělení odkladu povinné školní docházky a způsobu, kterým dítě bude dále plnit povinné předškolní vzdělávání:

- pokračování v individuálním vzdělávání (nové oznámení ředitele mateřské školy od následujícího školního roku),
- zařazení dítěte do běžné třídy mateřské školy k pravidelné denní docházce,
- plnění povinného předškolního vzdělávání v přípravné třídě základní školy.

Konzultační hodiny

Se svými dotazy, nápady k vylepšení programu aktivit pro děti, přáními i stížnostmi se může zákonný zástupce kdykoliv obrátit na ředitelku mateřské školy, v případě její nepřítomnosti na její zástupkyni, případně si domluvit konzultaci na určitý den.

V. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

Práva a povinnosti 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, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).

Na emočně kladné prostředí a projevení lásky (právo žít s každým ze 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, ...).

Být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, kterým 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 apod.; 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 způsobem, ...). *(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)*

Povinnosti dítěte

- řídit se pokyny učitelek a dalších oprávněných osob
- snažit se dodržovat hygienické, společenské, bezpečnostní a kulturní návyky
- chránit sobě a ostatním zdraví, majetek
- nesmí se dopouštět projevů rasismu a šikany

Práva a povinnosti zákonného zástupce dítěte

Zákonný zástupce dítěte má právo

-na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte.

Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte.

Na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.

Na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.

Přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.

Projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.

Zákonný zástupce je povinen

zajistit řádnou docházku dítěte do MŠ.

Na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání otázek týkajících se vzdělávání a chování dítěte.

Informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání; na tentýž den nejpozději do 8:00 hodin; osobně nebo telefonicky.

Předávat učitelce dítě bez známek onemocnění.

Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v případě dlouhodobé nemoci nebo virového onemocnění, které by ohrozilo zdravotní stav ostatních dětí.

Oznamovat škole údaje vedené ve školní matrice podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a také změny v těchto údajích.

Předat osobně dítě učitelce, teprve potom může zákonný zástupce opustit budovu MŠ.

Předat i vyzvednout dítě musí zákonný zástupce ve stavu, aby neohrožoval dítě ani nikoho z personálu.

Vyzvednout dítě, a to nejdéle do konce provozní doby MŠ, případně včas informovat MŠ o výjimečném zpoždění.

Řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy školy.

Nedávat dítěti do mateřské školy hračky, ostré předměty, drahé věci či šperky nebo telekomunikační technologie (telefon, tablet, chytré hodinky apod.). Pedagog za tyto předměty neodpovídá, není jeho povinností tyto věci ochraňovat a hledat.

Provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel.

Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, vychází ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Zaměstnanci školy usilují o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.

Učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

VI. Řešení stížností

Za stížnosti jsou považována taková podání, kterými se stěžovatel domáhá ochrany svých subjektivních práv a požaduje nápravu ve vlastním zájmu nebo v zájmu svého dítěte.

Podávání stížností

Stížnost lze zaslat nebo osobně předat. Problematické je telefonické podání stížnosti, protože jeho obsah není zaznamenaný a pokud se nepodaří záležitost s telefonujícím stěžovatelem vyřešit při rozhovoru, doporučeno, aby stížnost zaslal nebo osobně předal.

Přijímání stížností

O podání ústní stížnosti je za účasti stěžovatele sepsán zápis. Obsahuje datum a místo podání, jméno, příjmení a adresu stěžovatele, označení osoby nebo subjektu, proti kterému stížnost směřuje, předmět stížnosti a všechny ostatní skutečnosti, které by mohly mít význam při prošetřování stížnosti, podpis zaměstnance, který zápis vyhotovil, a podpis stěžovatele. Stížnosti se neposuzují podle názvu nebo označení, ale výhradně podle jejich obsahu. Pokud nejde o podání anonymní, je možné stěžovatele vyzvat, aby stížnost obsahově upřesnil či doplnil.

Prošetřují se všechna tvrzení uváděná ve stížnosti.

Všechna zjištění učiněná v průběhu šetření stížností jsou řádně doložena příslušnou dokumentací.

Ředitel školy seznámí toho, proti komu stížnost směřuje, s jejím obsahem v rozsahu a čase, aby se její prošetřování nemohlo zmařit a nemělo negativní dopad na dítě nebo na osobu stěžovatele.

Osoba, proti níž stížnost směřuje, má právo vyjádřit se ke stížnosti, předložit doklady, jiné písemnosti, informace a údaje nezbytné pro šetření stížnosti, tak, aby bylo postupováno ve snaze zajistit objektivní výsledek a důsledně posoudit stanoviska všech dotčených stran.

S ohledem na okolnosti může být v průběhu prošetření jednáno přímo se stěžovatelem a to tak, aby stěžovatel nebyl sám proti početní převaze zástupců školy.

Z tohoto jednání je školou vyhotoven zápis s jednoznačnými závěry.

Podle potřeby lze uskutečnit více jednání tak, aby věc byla v rámci školy zcela vyřízena a uzavřena s konkrétním výsledkem.

Vyřízení záležitosti na úrovni školy ukazuje na snahu školy zabývat se problémy a společně se stěžovatelem hledat efektivní řešení.

Vyrozumění o výsledku šetření stížnosti

Stěžovatel má právo být informován o tom, jak byla jeho stížnost prošetřena a vyřízena. Ředitel školy stěžovatele o výsledku šetření stížnosti prokazatelně informuje.

Přijetí opatření k odstranění zjištěných nedostatků

V případě, že stížnost nebo její část byla shledána důvodnou, je nezbytné, aby ředitel školy zajistil odstranění zjištěných nedostatků.

Informace o opatřeních přijatých k nápravě jsou uvedeny ve zprávě o výsledku šetření stížnosti, kterou stěžovatel obdrží.

Volí se efektivní a účinné opatření, které zajistí a stěžovatele ujistí, že k opakování nedostatku v budoucnu již nedojde.

Povinností osoby, která určité opatření k nápravě uložila, je ověřit následnou kontrolou jeho účinnost.

VII. Ochrana osobnosti ve 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 žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

Požívat zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, dítě) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

VIII. Bezpečnost dětí v MŠ

Při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb mateřská škola přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.

V rámci školního vzdělávacího programu v rozpracovaných vzdělávacích oblastech poskytuje dětem mateřská škola nezbytné informace k zajištění jejich bezpečnosti a ochrany zdraví.

Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v mateřské škole a při akcích mateřskou školou organizovaných. K odškodnění úrazu dochází dle ZP vždy.

Dojde – li k úrazu dítěte, poskytne učitelka první pomoc a podle závažnosti ihned informuje rodiče, případně osobně zajistí odborné lékařské vyšetření. Sepíše záznam o stavu a provedených opatřeních a poskytne rodičům podrobné informace. Informuje ředitelku školy.

V době odpoledních tvořivých činností, pořádaných v interiéru i exteriéru mateřské školy za spoluúčasti zákonných zástupců dítěte, přebírá od předání dítěte učitelkou již za své dítě zodpovědnost zákonný zástupce, nebo jím pověřená osoba.

V době odpoledních hravých činností dětí na školní zahradě mateřské školy se v rámci jejich bezpečnosti zákonný zástupce nezdržuje po vyzvednutí svého dítěte v prostorech školní zahrady.

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha, hlavy) jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k brzkému zajištění další zdravotní péče o dítě.

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy. Učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají je bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem, v nutném případě nepedagogickým zaměstnancem školy.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, třída s dětmi **s příznanými podpůrnými opatřeními** se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.

V celém objektu mateřské školy platí **zákaz kouření**.

Do prostor školy není povolen **vstup se psy** (včetně školní zahrady).

Vstup cizích osob do prostor obou budov je z důvodů bezpečnosti monitorován prostřednictvím videotelefonů.

IX. Prevence sociálně patologických jevů a ochrana dětí při vzdělávání

Zdravý způsob života, příznivé sociální klima mezi dětmi, dětmi a dospělými, pracovníky a zákonnými zástupci je důležitým prvkem ochrany a prevence. Při nevhodném asociálním chování dítěte vůči učitelce a ostatním dětem bude vždy volán zákonný zástupce.

Vzdělávání nenásilnou formou a přiměřené věku a schopnostem dětí vede k pochopení a porozumění dané problematice (nebezpečí drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, patologickému hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování).

Oblast prevence užívání návykových látek

Všem osobám je v prostorách školy zakázáno užívat návykové látky, ve škole s nimi manipulovat.

Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.

Oblast problematiky nemocnosti dětí v mateřské škole

Mateřská škola se řídí § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) - **má** povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).

Mateřská škola nejen, že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi.

Mateřská škola se řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. i mateřským školám – srov. jeho ust. § 7 odst. 1) povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.

Mateřská škola má právo ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona. „vyloučit“ dítě ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto ustanovení rodičem může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte.

Do mateřské školky je možné přivést dítě pouze **zcela zdravé**, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení.

Mateřská škola má právo **ihned a kdykoliv během dne** odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění.

Mateřská škola **má povinnost** zajistit oddělení nemocného dítěte od kolektivu zdravých dětí. Rodiče **mají povinnost** mateřské škole **nahlásit infekční a parazitární** onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření:

Plané neštovice.

Spála.
Impetigo.
Průjem a zvracení.
5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa.
Zánět spojivek.
Pedikulóza (veš dětská).
Roup dětský.
Svrab.

Na základě informace od rodičů **mateřská škola informuje ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění**, a to formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění.

Za akutní infekční onemocnění se považuje:

- Virová rýma (tj. průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Bakteriální rýma (tj. zbarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Onemocnění, které se vysévá vyrážkou na kůži – plané neštovice, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, spála, impetigo.
- Průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. Školka nemůže dětem podávat dietní stravu, proto dítě, které nemá realimentovaný trávicí trakt na běžnou stravu nepřijme.
- Zánět spojivek.
- Zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

Za parazitární onemocnění se považuje:

- Pedikulóza (veš dětská). Dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých vší a hnid.
- Roup dětský.
- Svrab.
- **Chronická onemocnění u dítěte.**
- **alergie a z toho vyplývající alergická rýma, kašel a zánět spojivek – je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), že dítě má zmíněné chronické potíže, jinak bude dítě považováno za nemocné a bude odesláno do domácího léčení.**
- Za alergickou rýmu je považována rýma bílá, průhledná. Zabarvená rýma je považována za infekční a dítě bude odesláno do domácího léčení.
- Další chronická onemocnění **Epilepsie, Astma bronchiale** – je **nutné** doložit lékařským potvrzením

Oblast podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole

Pracovníci mateřské školy nepodávají dětem léky, není jejich povinností jakékoliv léky podávat /s výjimkou, kdy by dítěti hrozila vážná újma na zdraví/.

Povinnosti škol a školských zařízení při vzdělávání a s ním souvisejících činností je podle § 29 odst. 1 a 2 zákona č.561/2004 O předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů, vytvářet podmínky pro jejich zdraví, vývoj a zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví.

Zákonný zástupce má povinnost podle § 22 odst. 3 písm. c) školského zákona informovat školu o zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

Obecná povinnost poskytnout první pomoc je stanovena nepřímo prostřednictvím § 150 Zákona č. 40/2009 Sb., trestního zákoníku, ve znění pozdějších předpisů, kdy v případě neposkytnutí první pomoci hrozí svědkům události právní postih.

Mateřská škola je povinna volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu (155) a řídit se pokyny operátora, který je pro tyto případy vyškolen.

Mateřská škola nezajišťuje zdravotnického pracovníka, pouze mu umožní poskytování zdravotních služeb v prostorách školy.

X. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

V průběhu vzdělávacích činností jsou děti vedeny k šetrnému zacházení s věcmi, hračkami vůči sobě i ostatním dětem tak, aby nedocházelo k ublížení na zdraví dětí nebo znehodnocování majetku mateřské školy.

Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy.

V případě záměrného poškození bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonnými zástupci dítěte) a požadována oprava nebo náhrada škody v co nejkratším termínu.

Po dobu pobytu rodičů v MŠ jsou rodiče povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a byli dětem příkladem ve vztahu k zařízení.

Děti jsou povinné před odchodem z MŠ uklidit hračky, s kterými si hrály. V okamžiku, kdy si rodiče, či jimi pověřený zástupce převezme dítě, je zakázáno používat zahradu a její vybavení a vybavení MŠ. Zákonní zástupci po vyzvednutí dítěte opustí neprodleně areál školy, platí zákaz používání zahrady a jejího vybavení a vybavení MŠ.

XI. Ukončení předškolního vzdělávání dítěte

Docházku do MŠ lze ukončit na vlastní žádost rodičů.

Docházka dítěte do MŠ je automaticky ukončena při odchodu dítěte do ZŠ.

Ukončení povinného předškolního vzdělávání je možné

- nástupem dítěte do ZŠ
- odhlášením dítěte z důvodu nástupu do jiné MŠ

Při odkladu školní docházky dítěte je zákonný zástupce dítěte povinen předat řediteli MŠ rozhodnutí ředitele ZŠ o odkladu povinné školní docházky. V opačném případě nebude dítěti rezervováno místo k docházce v dalším školním roce.

Ředitelka mateřské školy může ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte, jestliže: *(Tyto důvody pro ukončení předškolního vzdělávání se nevztahují na děti, které plní povinné předškolní vzdělávání).*

- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 14 dní
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d) nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ nebo opakovaně porušuje pravidla stanovená tímto školním řádem a jednání k nápravě byla neúspěšná.

V případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ *po ukončení provozní doby*, bude zákonný zástupce vyzván k projednání této skutečnosti a tato skutečnost bude oznámena oddělení péče o dítě a zřizovateli. O odchodech dětí po skončení provozu jsou vedeny záznamy.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník

- pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- kontaktuje ředitelku nebo zástupkyni
- v případě nouze se obrátí na Policii ČR (pomoc k nalezení zákonných zástupců).

Učitelka vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy ho předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s dítětem setrvat na území mateřské školy.

V případě, že nedojde po upozornění zákonného zástupce dítěte k nápravě, bude tato skutečnost považována za vážné porušení školního řádu ze strany zákonného zástupce a dle platných předpisů může dojít i k jednání k návrhu na ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

XII. Závěrečné ustanovení

Se školním řádem mají rodiče možnost se seznámit již v den přijímání žádostí o umístění dítěte do MŠ, dále pak jsou rodiče se školním řádem seznamováni každoročně v září na třídních schůzce.

Školní řád je trvale k dispozici na nástěnce u hlavního vchodu obou budov školy.

Seznámení se Školním řádem Mateřské školy Žatec, Fügnerova 2051, okres Louny a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce dítěte i zaměstnance školy.

Školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2025.

Mgr. Jana Hřibová,
ředitelka mateřské školy