



Školní řád mateřské školy v Dolních Loučkách	
Č.j.: ZŠDL – 319/2022	Platnost od: 1. 9. 2022
Spisový znak:	Skartační znak:
Vydala: Mgr. Hana Kočková	
Změny:	

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

- Ředitelka Základní školy a Mateřské školy v Dolních Loučkách, okres Brno - venkov v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

I. Podmínky pro přijetí do mateřské školy

- Do mateřské školy se zpravidla přijímají děti **ve věku od 3 do 6 let**.
- Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.
- Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá od 2. května do 16. května v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Přesný termín bude včas oznámen na webových stránkách školy, na nástěnkách v mateřské škole i základní škole v Dolních Loučkách a na úřední desce OÚ Dolní Loučky.
Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku pokud to kapacita školy dovolí.
- Dítě se do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů. Podle splnění **kritérií přijímání dětí** rozhodne ředitelka ZŠ a MŠ o přijetí dítěte do mateřské školy. Přihlášku dítěte do mateřské školy si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole nebo stáhnout z webových stránek. Po ukončení zápisu obdrží rodiče do 30 dnů rozhodnutí o přijetí nebo nepřijetí dítěte do mateřské školy zveřejněním seznamu uchazečů pod přiděleným registračním číslem s výsledkem řízení u každého uchazeče. Seznam se zveřejňuje na veřejně přístupném místě ve škole (vchodové dveře), vývěska u ZŠ a na webových stránkách školy.
- Do jednoho měsíce po obdržení rozhodnutí o přijetí se zákonný zástupce dostaví do mateřské školy a vyzvednou si k vyplnění Evidenční list dítěte.
- Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.
- Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování bude přiloženo k evidenčnímu listu - viz přihláška.
- Mateřská škola 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.

- Zákonný zástupce se může v prvních dnech pobytu dítěte v mateřské škole zúčastnit vzdělávání se svým dítětem (ranní výchovné činnosti), pokud je to pro adaptaci dítěte přínosné a pokud to dovolují podmínky třídy a to vždy po domluvě s učitelkou nebo zástupkyní ředitelky.
- Dítě, které začíná mateřskou školu navštěvovat, by mělo již samostatně chodit – nepoužívat kočárek, umět držet lžičku a jíst lžičkou, pít z hrníčku nebo sklenice, samostatně používat WC, umývat se, snažit se samo oblékat a nazouvat obuv.
- Každé dítě má v mateřské škole svoji značku, kterou používá po celý rok.
- Ředitelka školy může **ukončit docházku dítěte do mateřské školy** po předchozím písemném vyrozumění zástupce dítěte jestliže:
 - ✓ Dítě nedochází do mateřské školy bez omluvy alespoň jeden měsíc.
 - ✓ Zástupce dítěte opakovaně narušuje provoz mateřské školy a jednání k nápravě byla bezúspěšná.
 - ✓ Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole, nebo úplatu za stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín.
 - ✓ Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.
- Ředitelka při ukončení docházky přihledne k sociální a výchovné situaci rodiny a zájmu dítěte.

II. Povinné školní vzdělávání

- Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
- 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 ve spádové mateřské škole (Dolní Loučky), pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.
- 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, a to od 8:00 do 12:00 hod
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních školách.
- Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.

Omlouvání nepřítomnosti dítěte

- Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte
- Neúčast v předškolním vzdělávání jsou povinni zákonní zástupci nahlásit škole do tří kalendářních dnů. Učitelka není povinna omluvu vymáhat, nebude-li absence omluvena včas, bude považována za neomluvenou. Zákonní zástupci omluví nepřítomnost dítěte:
 - Přes webovou aplikaci bakaláři
 - Osobně třídní učitelce
 - Emailem na adresu třídních učitelů a jídelny v ZŠ
- V odůvodněných případech nebo při často opakujících se absencích dítěte v mateřské škole, může učitelka mateřské školy vyžadovat od zákonného zástupce lékařské potvrzení zdůvodňující nepřítomnost dítěte.
- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti v dostatečném předstihu elektronicky přes webovou aplikaci bakaláři. Neomluvenou absenci

dítě řeší ředitelka školy pohovorem, při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany.

Individuální vzdělávání dítěte

- Zákonný zástupce, který pro své dítě zvolil individuální vzdělávání, toto oznámí řediteli školy své spádové obce 3 měsíce před začátkem školního roku nebo v průběhu školního roku.
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
 - Jméno, popřípadě jména a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu dítěte.
 - Uvedené období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno.
 - Důvody pro individuální vzdělávání.
- Zástupce školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
 - Způsob ověření.
 - Termíny ověření je druhé úterý v měsíci listopadu, náhradní termín je první úterý v měsíci prosinci.
- Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech, které vychází z RVP PV (dále jen ověření)
- Způsob ověření znalostí individuálně vzdělávaného dítěte proběhne ve stanoveném termínu účasti dítěte v dané třídě v průběhu dopoledního bloku od 8 hod. do 11 hod. Při řízených i spontánních činnostech bude zjišťována úroveň hry, komunikace, celkové vědomosti, znalosti a dovednosti. Ověření a zápis probíhá podle Metodického doporučení MŠMT. Zápis bude vytvořen ve dvou vyhotoveních – 1x zákonný zástupce dítěte, 1x Mateřská škola. Zároveň bude proveden zápis do třídní knihy.

III. Platby v mateřské škole

Úplata za předškolní vzdělávání

- Výši úplaty stanovuje ředitelka podle pravidel stanovených zákonem a vnitřním předpisem, vždy podle výsledků hospodaření předešlého roku.
- Děti, které chodí do posledního ročníku mateřské školy, tj. děti, kterým je 5 – 6 let, mají předškolní vzdělávání bezúplatné (školský zákon, § 123 odst. 2).
- Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítě se zdravotním postižením (ve smyslu §16 odst. 2 školského zákona), které se v posledním ročníku mateřské školy vzdělává bezúplatně i pokud mu byl povolen odklad školní docházky.

Školné se hradí:

- bezhotovostně - na stávající měsíc k 15. dni v měsíci nebo čtvrtletně k 15. 9., 15. 12., 15. 3. a 15. 6., nebo měsíčně vždy k 15. dni v měsíci
- převodem na účet č. 115-2830390297/0100. Do kolonky „zpráva pro příjemce“ se uvádí variabilní symbol.
- Letní prázdniny se platí do 15. 6., částka se určuje podle přihlášených týdnů převodem na účet.
- V případě nemoci dítěte, která trvá celý měsíc, činí školné, při doložení lékařského potvrzení, poměrnou částku.
- Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky péčovské péče (vyhláška č. 14, § 6, odst. 3).
- Zákonní zástupci, kterých se týká osvobození, podají v mateřské škole žádost o osvobození na příslušném formuláři a prokáží tuto skutečnost každé čtvrtletí potvrzením o přiznání sociálního příplatku. O osvobození v konkrétních případech rozhoduje ředitelka školy (školský zákon, § 164, odst. a).

- Zákonní zástupci, kterých se týká snížení úplaty, si podají v mateřské škole žádost o snížení na příslušném formuláři. O snížení úplaty v konkrétních případech rozhoduje ředitelka školy (školský zákon, § 164, odst. a).

Úplata za školní stravování dětí

- Po přijetí do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě se zákonným zástupcem způsob a rozsah stravování a to tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno, stravovalo vždy.

Stravné se hradí:

- bezhotovostně - zálohy na stávající měsíc k 15. dni v měsíci, vyúčtování 1x ročně, při větších přeplatcích se vyúčtování provádí 2× ročně
- převodem na účet č. 115-2830390297/0100, do kolonky „zpráva pro příjemce“ se uvádí var. symbol
- Obědy se odhlášují 24 hod předem ve ŠJ. Odhlášené obědy se odečítají ze stravného v následujícím měsíci.
- Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole si zákonní zástupci mohou první den nemoci oběd pro dítě vyzvednout do jídelnosměny od 11,00 hod do 12,30 hod. ve ŠJ a v MŠ od 11,30 hod. do 11,45 hod., po domluvě i později
- Dětem podáváme dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu podle jídelního lístku. Intervaly mezi jednotlivými jídly jsou cca 2-3 hodiny.
- Jídelníček bývá vyvěšen na nástěnce u hlavního vchodu a na webových stránkách školy.
- Školní jídelna dbá o zdravou výživu a plnění spotřebního koše.
- Po celý den mají děti zajištěn pitný režim – mírně slazené čaje, vitamínové nápoje, vodu.

IV. Obsah předškolního vzdělávání

- Mateřská škola je druhem školy, předškolní vzdělávání zajišťují pedagogičtí pracovníci s odborným vzděláním.
- Vyučovacím jazykem je jazyk český.
- Vzdělávání v mateřské škole se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu (dále jen ŠVP) „Duhový strom“
- Každá třída pracuje podle vlastního třídního vzdělávacího programu (TVP), který vychází ze ŠVP.
- Pobyt dětí venku se realizují většinou na školní zahradě a v okolí MŠ. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.
- Škola organizuje, podle zájmu rodičů, i jiné aktivity – edukativně – stimulační skupinky pro předškoláky, angličtinu, plavání. Tyto aktivity nejsou pro děti povinné a o jejich účasti rozhodují zákonní zástupci.
- Škola spolupracuje se ZŠ Dolní Loučky, OÚ Dolní Loučky, PPP Brno, SPC Brno, a s mateřskými školami v Mikroregionu Porta.

V. Provoz mateřské školy

- **Provoz mateřské školy je od 6:15 do 16:45 hodin. Provoz MŠ v ZŠ je od 6:15 do 16:45.** Denní provozní dobu mateřské školy pro daný školní rok stanovuje ředitelka školy po projednání na informativní schůzce se zákonnými zástupci dětí.
- Zákonný zástupce při příchodu **předá osobně dítě učitelce nejdříve v 6,15 hodin** a informuje ji o zdravotním stavu dítěte. Zákonní zástupci neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Provozní pracovníci nejsou zodpovědné za převzetí dítěte. **Zákonní zástupci mohou děti**

přivádět do 8,15 hodin. Výjimečně lze po předchozí domluvě s učitelkou stanovit i pozdější příchod, ale jen pokud tím nenaruší výchovně vzdělávací proces třídy.

- Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8,00 hod., a to osobně nebo přes webovou aplikaci bakaláři. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně nebo přes webovou aplikaci bakaláři.
- Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12,00 a 12,30 hod.
- Ostatní děti se rozcházejí mezi 14,15 hod a 16:45
- Zákonní zástupci nebo pověřené osoby si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu.
- Odchod dětí z mateřské školy v doprovodu jiných osob než zákonných zástupců musí být výslovně uveden ve formuláři, pro dítě v mateřské škole (jméno a příjmení konkrétní osoby, vztah k dítěti, podpis vyzvedávající osoby - teta, babička aj.). Pouze v ojedinělých případech lze vydat dítě na základě předaného lístku rodičem, kde je uvedeno datum, jméno a datum narození, číslo občanského průkazu osoby, která vyzvedává dítě, podpis zákonného zástupce.
- Nezletilým osobám (např. sourozencům) bude dítě předáno pouze na základě písemného souhlasu rodičů ve formuláři „Pověření k odvádění dítěte“.
- Zákonní zástupci, popřípadě osoby pověřené k převzetí dítěte, se po vyzvednutí dítěte nezdržují v mateřské škole déle než je nezbytné a opustí neprodleně její areál.
- Pokud si pověřená osoba **nevyzvedne dítě do stanovené doby** (tj. do 16,45 hodin), příslušný pedagogický pracovník:
 - a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky ředitelku školy,
 - c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR s prosbou o pomoc nebo se obrátí na Policii ČR podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii ČR.
- Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním **denním režimu**:

6:15 – 8:15	příchod dětí do mateřské školy, hry a činnosti podle volby dětí, nepřímá řízená činnost
8:15 – 8:45	hygiena, svačina
8:45 – 9:30	činnosti vedené učitelkou, dokončení nepřímá řízených činností
9:30 – 11:30	pobyt venku
11:30 – 12:15	příprava na oběd, oběd , hygiena
12:15 – 12:30	příprava na odpočinek, odchod dětí z mateřské školy
12:30 – 14:15	pohádka, odpočinek dětí, klidové hry ve třídě
14:15 – 14:45	oblékání, hygiena, svačina
14:45 – 16:45	hry a činnosti podle volby dětí, pobyt venku, odchod dětí z mateřské školy

- Stanovený denní režim může být pozměněn v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení, besídek a jiných akcí
- Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách nebo emailem rodičům. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky.

Prázdninový provoz školy:

- v době vánočních prázdnin bude MŠ uzavřena
- v době letních prázdnin je mateřská škola otevřena vždy po dobu **prvních 3 týdnů v měsíci červenci**. Ostatní týdny je mateřská škola uzavřena, zahájení provozu bude v souladu se zahájením školního roku v základních školách.

VI. Bezpečnost a ochrana zdraví

- Budova se z bezpečnostních důvodů uzamyká na celý den. V době, kdy je mateřská škola uzamčena, mohou rodiče zazvonit na své oddělení, bude jim otevřeno telefonem.
- Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše
 - a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
 - a) v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
 - b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
- Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
- Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí zástupce mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP.
- **Zákonní zástupci předávají dítě do mateřské školy zdravé.** Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
- Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- Vyskytne-li se u dítěte **infekční onemocnění, jsou rodiče povinni tuto skutečnost neprodleně ohlásit vedení mateřské školy.**
- Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v mateřské škole (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.
- **Dítě se nepřijímá s léky nebo nedoléčené.** Výjimkou je pravidelně užívaný lék, který neléčí akutní onemocnění. V tomto případě je nutná dohoda mezi zák. zástupcem a MŠ o podávání léků s podrobným popisem o jeho aplikaci.
- V případě **pedikulózy** (výskyt vši) jsou rodiče povinni si dítě neprodleně vyzvednout a zajistit likvidaci vši a hnid. Ostatní rodiče jsou o výskytu vši informováni.
- Zákonní zástupci dítěte odpovídají za to, co si děti přinášejí z domova do mateřské školy nebo mají v šatních skříňkách (zakázané jsou: ostré předměty, léky, sladkosti, žvýkačky, jídlo. ...). Pedagogické pracovnice nejsou povinny kontrolovat obsah skříňek.
- Zákonní zástupci plně odpovídají za vhodné oblečení a obutí svých dětí.
- V celém areálu je **zákaz kouření**. Zákaz vstupu mají osoby pod vlivem alkoholu nebo jiných omamných látek a neznámé osoby bez ohlášení.

- Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu dítěte v mateřské škole a při akcích mateřskou školou organizovaných.
- V případě úrazu je pedagogický pracovník povinen provést základní ošetření, v případě nutnosti zajistit lékařské ošetření a informovat neprodleně zákonné zástupce dítěte a ředitelku školy. Úrazy jsou evidovány v knize úrazů.

VI. 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 již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí sledují pedagogičtí pracovníci mateřské školy vztahy mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- Důležitým 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.

VII. Zacházení s majetkem školy

- Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy, k opatrnosti při zacházení s hračkami, pomůckami, zařízením mateřské školy. Jsou vedeny k šetrnosti s jídlem, vodou i výtvarným materiálem a k ochraně živé i neživé přírody na školní zahradě.
- Zákonní zástupci i pověřené osoby pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou. Po tuto dobu jsou povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pracovníkovi školy.

VIII. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců

Práva zákonných zástupců dítěte:

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy
- na vstup do třídy, po dohodě se mohou účastnit i některých činností s dětmi
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- projevit připomínky k provozu mateřské školy, učitelce nebo ředitelce školy
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí, na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu mateřské školy

Povinnosti zákonných zástupců:

- zajistit řádné docházení do mateřské školy, vždy čistého a čistě oblečeného
- osobní předávání dítěte učitelce a vyzvednutí do doby uzavření mateřské školy
- v součinnosti se školou pomáhají vést děti k samostatnosti při stolování, sebeobsluze, hygieně, uklízení hraček, oblékání a obouvání, vedou děti k používání papírových kapesníků. Pomáhají

škole při vytváření základních společenských návyků u dětí, vedou děti k úctě k dospělým, k respektování pravidel společného soužití (zdravení, zdvořilost, vzájemná pomoc, naslouchat si...). Dbají, aby děti měly ve svých skříňkách pořádek

- osobně projednávat závažné otázky týkající se vzdělávání dítěte, spolupracovat s učitelkou
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- oznamovat důvody nepřítomnosti dítěte
- oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky – místo trvalého pobytu, změna zdravotní pojišťovny, telefon, svěření dítěte do péče, aj.)
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.
- řídit se školním řádem a dodržovat režim školy
- sledovat informační nástěnky
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti

Dítě má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- pokud je ve třídě mateřské školy vzdělávání individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho rozvoji

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje **Listina základních práv a svobod a Úmluva o právech dítěte:**

- aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit)
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
- na emočně kladné prostředí a projevy lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku,...)
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v jedince zdravého tělesně i duševně, právo být vedeno k tomu, aby respektovalo 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 vlastním způsobem,...).
- (vybráno z „Úmluvy o právech dítěte“)

Dítě má povinnost:

- podílet se na vytváření a dodržování pravidel soužití ve třídě
- vyjadřovat svůj názor, naslouchat názorům jiných, hledat řešení
- neomezovat svým jednáním ostatní
- akceptovat odlišnosti ostatních dětí
- vykonávat, v rámci svých možností, samostatně činnosti sebeobsluhy

IX. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník má právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole
- aby nebylo do jeho přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- 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
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

Pedagogický pracovník je povinen:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta
- chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku
- poskytnout dítěti, žákovi, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním

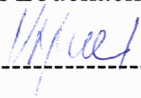
X. Pravidla vzájemných vztahů

- vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet 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 o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace
- zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole. Informace, které zákonný zástupce poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č.110/2019 Sb., o ochraně 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

Školní řád zveřejní ředitelka na přístupném místě ve škole (nástěnka u vstupního prostoru mateřské školy), prokazatelným způsobem s ním seznámí zaměstnance a informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce dětí.

Seznámení se školním řádem a dodržování řádu je závazné pro rodiče (zákonné zástupce dítěte) a zaměstnance školy.

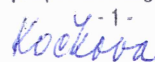
V Dolních Loučkách dne 30. 8. 2022



Zástupkyně ředitele – Mgr. Eva Vojtová

Základní škola a Mateřská škola

Dolní Loučky, okres Brno-venkov,
příspěvková organizace



Ředitelka školy – Mgr. Hana Kočková