



Mateřská škola Monte Kids, z. s.

Č. j.: MŠMK 2/2024

Účinnost: od 27.8.2024

Platnost: na dobu neurčitou

Schválila: Bc. Simona Vacková

ŠKOLNÍ ŘÁD

Obsah:

1. Úvodní ustanovení
2. Předmět činnosti mateřské školy, cíle předškolního vzdělávání
3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci v mateřské škole
4. Provoz a vnitřní režim mateřské školy
5. Docházka, fakturace
6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
7. Ochrana osobních údajů
8. Podmínky zacházení s majetkem mateřské školy ze strany dětí

9. Závěrečná ustanovení

1.

Úvodní ustanovení

Školní řád byl vytvořen na základě § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších změn a dodatků (dále jen „školský zákon“).

2.

Předmět činnosti mateřské školy, cíle předškolního vzdělávání

Mateřská škola zajišťuje všestrannou péči dětem předškolního věku, navazuje na výchovu v rodině. Zabezpečuje vzdělávání v rozsahu obecně závazných předpisů v oblasti předškolního vzdělávání. Podle §33 školského zákona je cílem předškolního vzdělávání podporovat rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání. Předškolní vzdělávání napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami. Podle změn vyplývajících z novely školského zákona je cílem mateřské školy zajistit takové podmínky pro vzdělávání, které reflektují možnosti dětí, jejich potřeby ke vztahu k věku, specifickým respektují míru nadání, speciální vzdělávací potřeby a jiné skutečnosti. Zahrnuje intervence na podporu oslabených dovedností dítěte. Dle potřeb dítěte poskytuje podpůrná opatření dle stanovených

pravidel. Obsah vzdělávání je uveden ve školním vzdělávacím programu. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání.

3.

Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci v mateřské škole

Na třídě a v ostatních prostorách školy jsou vytvořena pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi, pravidla chování se v prostorech určených dětem a zacházení s vybavením.

3.1 Práva a povinnosti dětí

Každé přijaté dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělávání, v souladu s platnými právními předpisy a kapitolou 2 tohoto školního řádu.

Děti mají dále všechna práva, která jim zajišťuje Úmluva o právech dítěte a Listina lidských práv a svobod.

Přístup ke vzdělávání je poskytován občanům jiného členského státu Evropské unie i cizincům ze třetích států, kteří nejsou občané EU, za stejných podmínek jako občanům České republiky.

Děti mají právo:

- individuálně uspokojovat své potřeby
- užívat spontánně celé prostředí třídy

- účastnit se aktivit nabízených učitelkou nebo ostatními dětmi
- podílet se na plánování programu a rozhodování ve společných záležitostech
- vyjádřit svůj názor, nesouhlas
- podílet se na tvorbě pravidel soužití, k ochraně zdraví a bezpečnosti a dodržovat je

Děti mají povinnost:

- dodržovat pravidla soužití k ochraně zdraví a bezpečnosti
- pro děti od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání pro tyto děti povinné.
- seznámit se a akceptovat rizika, které mohou vzniknout při vzdělávání v jednotlivých činnostech (pohybové aktivity, pohyb v budově a na zahradě MŠ, manipulační činnosti s předměty – např. s nůžkami)
- při účasti na různých akcích pořádaných školou dbají pokynu učitelky (mimoškolní aktivity)
- povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením

Informace k povinnému vzdělávání v mateřské škole

- zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte, tj. od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte.

- dítě se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud zákonný zástupce nezvolí jinou mateřskou školu, nebo

a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,

b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální podle § 47 a 48a

c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a

- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle možnosti a), b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte
- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle možnosti a), tedy individuální vzdělávání dítěte, se pravidelně dostavuje do MŠ s dítětem za účelem ověření znalostí, dovedností, návyků u dítěte v termínech stanovených před počátkem školního roku, nejpozději však do 15.zář. Termín ověřování, který probíhá jednou ročně, je zpravidla určen v druhé polovině listopadu nebo nejpozději do poloviny prosince, náhradní termín je možné domluvit individuálně ze závažných důvodů se ředitelkou školy. Častější ověřování znalostí je nabízeno při vyžádání rodičů.
- Znalosti, dovednosti, návyky u dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle možnosti a), se ve stanovených termínech dostavuje k ověřování do MŠ osobně a daný den v MŠ stráví v době povinného předškolního vzdělávání nebo je možné ze závažných důvodů pobyt zkrátit na dobu nezbytně nutnou. Ověřování probíhá obvyklým způsobem v průběhu běžných řízených a neřízených činností v MŠ.

- Povinné předškolní vzdělávání je poskytováno denně v pracovních dnech v rozsahu 4 hodin denně od 8.30 do 12.30 hodin. Povinné předškolní vzdělávání není dáno v období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních školách.
- Uvolňování a omlouvání dětí s povinným předškolním vzděláváním: zákonný zástupce je povinen doložit písemně důvod nepřítomnosti dítěte třídní učitelce na omluvném listě vydaném školou. Pokud je k doložení důvodů nepřítomnosti dítěte vyzván ředitelkou, je povinen toto doložit do 3 dnů ode dne výzvy (§33 odst. 4)

3.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- na poradenskou pomoc mateřské školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
- domluvit si s učitelkou, ředitelkou či jednatelkou školy individuální konzultační hodiny a projednat případné připomínky a či závažné problémy týkající se vzdělávání nebo chodu MŠ (náhrada za třídní schůzky)
- své stížnosti řešit s učitelkou, a pokud nedoručí k vyřešení problému, obrátit se na ředitelku školy nebo jednatelkou společnosti
- rodina má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života

Zákonní zástupci mají povinnost:

- dodržovat Školní řád a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti

- řídit se ustanovením smlouvy o pobytu dítěte v mateřské škole sepsanou mezi mateřskou školou a zákonnými zástupci.
- informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které mohou mít vliv na průběh předškolního vzdělávání dítěte nebo na účast na akcích (mimoškolní aktivity, tematické dny, apod.)
- ohlásit výskyt infekčního onemocnění
- oznamovat MŠ změnu bydliště, telefonní spojení, změnu zdravotní pojišťovny a jiných údajů potřebných pro MŠ
- informovat MŠ o nepřítomnosti dítěte
- platit ve stanoveném termínu stravné a úplatu za předškolní vzdělávání podle podmínek určených smlouvou o pobytu dítěte v mateřské škole
- sledovat oznámení v šatnách a na chodbách MŠ a řídit se jimi
- rodiče jsou povinni dodržovat stanovenou organizaci provozu, včetně dodržování provozní doby školy a vyzvedávat děti do stanovené provozní doby
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti
- v budově a prostorách školy a jejím přilehlém okolí platí přísný zákaz kouření a požívání alkoholu
- zajistit vhodné oblečení dětí pro pobyt ve třídě i venku, zajistit bezpečnou a vhodnou obuv. Zajistit mimo jiné holínky a pláštěnku.
- nedávat dětem do MŠ zlaté a drahé předměty (řetízky, apod.), které z hlediska bezpečnosti nejsou vhodné a zároveň není možné garantovat, že nedojde ke ztrátě či zničení

3.3 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu pedagogické činnosti právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím, psychickým nátlakem ze strany dětí, zákonných zástupců a dalších osob, se kterými jsou v přímém kontaktu ve škole
- aby nebylo do jejich 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

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- chránit a respektovat práva dítěte
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole
- 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, výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišel do styku

- při nakládání s osobními údaji se řídit výhradně Nařízením Evropského Parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů tzv. GDPR
- poskytovat dítěti a jeho zákonnému zástupci informace spojené s výchovou a vzděláváním

4.

Provoz a vnitřní režim mateřské školy

1. Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti nejdříve od 2 let zpravidla však od 3 do 6 let.
2. Přihlašování a odhlašování dítěte k předškolnímu vzdělávání je prováděno na základě písemné žádosti zákonného zástupce. Zákonný zástupce má povinnost doložit potvrzení od dětského lékaře, který potvrdí, že se dítě podrobilo řádnému očkování nebo má protilátky a je tedy proti nákaze imunní nebo nebylo očkováno z důvodu zdravotní kontraindikace. Mateřská škola přijímá děti bez řádného očkování k povinnému předškolnímu vzdělávání v souladu s platnými právními předpisy.
3. Přijímání dětí do MŠ na následující školní rok probíhá formou zápisu v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Přesné datum bude zveřejněno ředitelkou školy

po dohodě se zřizovatelem. Po ukončení zápisu rozhodne ředitelka školy o přijetí či nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání a následně s rozhodnutím seznámí zákonné zástupce. Při vydávání rozhodnutí o přijetí se postupuje dle stanovených kritérií k přijímání dětí.

4. Děti je možné přihlašovat i mimo dny k tomu určené, správní řízení proběhne dle stejných regulí jako při stanoveném termínu.

5. Děti nastupují do běžné třídy mateřské školy na základě rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání po předchozím provedeném přijímacím řízení a sepsání smlouvy o pobytu dítěte v mateřské škole s ředitelkou nebo jednatelkou společnosti.

6. Při nástupu dítěte obdrží zákonní zástupci evidenční list dítěte, který vyplní dle pokynů učitelky. 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.

7. Ředitelka školy může po předchozím písemném oznámení zákonnému zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání podle § 35 školského zákona.

8. Mateřská škola může rozhodnout o rozvázání smlouvy o pobytu dítěte v mateřské škole na základě porušení podmínek stanovených v této smlouvě.

9. Stravování je zajištěno třikrát denně a jsou dodržovány pravidelné a časově pevné intervaly mezi jídly. Stravování zajišťuje firma DM Neklanova. Každé dítě, které pravidelně navštěvuje MŠ Monte Kids, je zároveň přihlášeno i na školní stravování.

10. Úplata za předškolní vzdělávání a stravné se platí zálohově na účet organizace, a to vždy dle ustanovení ve smlouvě o pobytu dítěte v mateřské škole. Smlouva se uzavírá mezi mateřskou školou a zákonnými zástupci dítěte před nástupem nebo v den nástupu dítěte do mateřské školy, nejdříve však po vydání rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.

11. Mateřská škola jako škola s celodenním provozem a je otevřena od 7:30 do 17:00 hod.

12. Provoz mateřské školy je stanoven jednatelkou společnosti. V té době za dítě zodpovídají učitelky mateřské školy. Zákonný zástupce dítěte má povinnost si dítě vyzvednout do stanoveného ukončení provozu.

13. Odchod dětí z mateřské školy v doprovodu jiných osob, než zákonných zástupců, musí být výslovně uveden jak v evidenčním listě a na základě písemného pověření rodičů. Pověření musí být písemné a je uloženo v třídní dokumentaci.

14. Pokud dítě zůstane v MŠ po ukončení provozu, učitelka telefonicky kontaktuje zákonného zástupce i další pověřené osoby, informuje ředitelku školy a po uplynutí jedné hodiny se obrací na odbor sociálně právní ochrany dětí. Každý případ nevyzvednutí dítěte z mateřské školy bude projednán na odbor sociálně právní ochrany dětí, při opakování může být dítě z mateřské školy vyloučeno.

15. Provoz může být omezen, mimo hlavní prázdniny, i v jiném období- např. v období vánočních svátků apod. Informaci o přerušení provozu v tomto případě zveřejní ředitelka školy neprodleně po projednání se zřizovatelem o rozhodnutí o přerušení provozu.

16. Režimové požadavky respektují věkové a individuální zvláštnosti a potřeby dětí. Upravují se podle probíhajících aktivit a to zejména v podobě přizpůsobení režimu dne.

Orientační režim dne

- děti se scházejí do 8:30 hodin, ve výjimečných případech v průběhu dopoledne po předchozí domluvě zákonného zástupce s učitelkou
- předávání dětí učitelce proběhne ve třídě
- zpravidla od 8:30 jsou řazeny pohybové a řízené či částečně řízené činnosti učitelkou - v této době probíhá převážná většina výchovně vzdělávacích aktivit dětí v podobě upřesněné školním vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání a třídním vzdělávacím programem

- pobyt venku se uskutečňuje zpravidla minimálně 2 hodiny denně, nebo dle klimatických podmínek, od 10 ti do 12 ti hodin.
- odpolední odpočinek a relaxace je zařazena po obědě, doba odpočinku - spánku dětí je individuální dle potřeby dítěte zpravidla je doba vymezena od 13.00 hod do 14.30 hod.
- výchovné i vzdělávací činnosti jsou zařazovány učitelkou v průběhu dne s ohledem na věkové a individuální zvláštnosti dítěte
- hlavními činnostmi dítěte v MŠ je spontánní hra, spontánní činnosti, řízené činnosti, pobyt venku
- učitelky pracují s dětmi ve skupině i individuálně
- pohybové aktivity jsou dítěti umožněny po celý den
- pobyt venku bývá zkrácen nebo vynechán pouze při nepříznivých klimatických podmínkách, při vzniku smogových situací nebo při nevhodných povětrnostních podmínkách
- v letních měsících se převážná část činností dětí zpravidla provádí venku

20. Nepřítomnost dítěte zákonní zástupci dětí omlouvají nejpozději do 7:00 hod. daného dne. Ředitelka školy může dle školského zákona požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte a zákonný zástupce jej musí doložit do 3 dnů ode dne výzvy.

21. Podrobné informace o programu školy má možnost zákonný zástupce získat ve Školním vzdělávacím programu a na webovém portálu školy, který je průběžně aktualizován. MŠ může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje zákonné zástupce včas a s předstihem.

22. Zákonný zástupce souhlasí s přepravou MHD a smluveným autodopravcem. Souhlas s fotografováním, pořizováním video záznamů svého dítěte a případným zveřejněním těchto

záznamů z akcí pořádaných MŠ, za účelem propagace školy, může zákonný zástupce povolit svým podpisem na formuláři MŠ, Přihlášce do MŠ.

Zákonní zástupci souhlasí se zpracováním osobních údajů pro potřeby MŠ a pro kontroly příslušných orgánů.

23. Blíže jsou jednotlivé body i ostatní body týkající se provozu a režimu MŠ uvedeny v provozním řádu MŠ.

5.

Docházka, fakturace

1. Počet přihlášených dětí na denní docházku nesmí přesáhnout aktuálně povolenou kapacitu MŠ.
2. Vzdělávání probíhá v době dle předem smluvené docházky dítěte, a to výhradně v pracovní dny v rozmezí od 7:30 do 17:00, kromě vánočních svátků 24. - 26. 12. a 31. 12., a dále kromě ostatních státních svátků. Výjimky nebo změny v docházce lze sjednat výhradně písemnou dohodou MŠ a rodiči dítěte, a to pouze v případě, že bude ze strany MŠ možno výjimku udělit s ohledem na kapacitu MŠ.
3. **Prázdninový provoz MŠ** v době 1. 7. – 31. 8. je zajištěn.
4. Frekvence prázdninového provozu se domlouvá individuálně mezi MŠ a rodiči do 10. 5. daného roku a to výhradně písemnou formou. Pokud dítě přes prázdniny nebude přítomné v MŠ po dobu 1 měsíce, musí uhradit částku minimálně za docházku jednoho týdne každý měsíc. V případě, že nebude prázdninový provoz domluven do 10. 5. jinak, než je docházka obvyklá, má se za to, že docházka dítěte se řídí standardní dohodou o docházce mimo prázdninový provoz, a to se promítne do vystavovaných faktur za prázdninovou docházku.
5. V případě, že dítě nenastoupí na docházku do MŠ v předem sjednaných termínech propadá nárok na náhradu docházky.

6. V případě nahlášené nemoci dítěte trvající jeden měsíc a déle a zároveň je doloženo písemně dětským lékařem, mohou zákonní zástupci dítěte požádat ředitele MŠ o slevu 20% školného na daný měsíc. Pokud docházka nebude v dalším měsíci pokračovat, nárok na vrácení zaplacené částky za docházku, kterou dítě neabsolvovalo, zaniká.
7. Za státní svátky nelze vyžadovat náhrady docházky a stravné za tyto dny není fakturováno.
8. Změny v docházce nejsou možné, lze pouze měnit frekvenci docházky v případě volné kapacity.
9. **Fakturační období** je vždy do pátého dne v měsíci.
10. V případě, že úplata za školné a stravné a ostatní faktury nebudou uhrazeny ze strany rodičů v řádném termínu splatnosti na účet MŠ, bude MŠ nárokovat zaplacení smluvní pokuty ve výši 1 % z dlužné částky za každý započatý kalendářní den. Tuto smluvní pokutu vystaví MŠ. Rodiče jsou povinni tuto smluvní pokutu, stejně jako všechny ostatní, uhradit.
11. Vyúčtování stravného se provádí každý měsíc a případná snížená částka za stravné dítěte se promítne v platbě po ukončení daného měsíce v následující faktuře.
12. Zákonní zástupci se zavazují uhradit zálohu, která je polovinou školného převodem na účet MŠ. Variabilní symbol platby je zákonným zástupcům přidělen po předání Potvrzení o přijetí k předškolnímu vzdělávání. Do poznámky k platbě musí být uvedeno jméno dítěte. Zálohu je nutné zaplatit nejpozději do tří dnů po podání přihlášky na docházku dítěte do MŠ.
13. Úhrada zálohy ve prospěch MŠ je rozhodující pro zajištění místa pro dítě v MŠ. Pokud s tím dochází k platbě posledního měsíce daného školního roku docházky dítěte.
14. Povinnost platit zápisné (také záloha) je stanovena v případě prvního přijetí dítěte do MŠ. V případě, že po zaplacení zápisného dítě do MŠ nenastoupí, záloha dál zůstává majetkem MŠ.

15. MŠ je povinná po zaplacení zálohy zajistit pro dítě místo v MŠ, maximálně však po dobu 2 měsíců od složení zálohy. Pokud rodiče přihlásí své dítě do MŠ dříve než dva měsíce předem, záloha slouží jako administrační poplatek pro MŠ a rodiče platí školné. MŠ může zajistit rezervaci místa pro dítě maximálně po dobu 6ti měsíců od složení zálohy.
16. Zdravotní list dítěte musí zákonný zástupce předložit potvrzený od praktického lékaře před rozhodnutím o přijetí dítěte do MŠ, dále pak písemný souhlas se zpracováním osobních údajů a podepsanou platnou smlouvu o předškolní docházce do MŠ.

6.

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa. Školní řád metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, č.j. 37014/2005-25.
2. Okolí MŠ je zabezpečeno zamykacími dveřmi, které lze otevřít pouze zevnitř, aby nikdo cizí nemohl vniknout dovnitř.
3. MŠ je celodenně zvenku uzamčena, k dispozici je zvonek.
4. MŠ vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

5. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě údajů o pověřených osobách v přihlášce školy.

6. Pro zajištění bezpečnosti a ochrany dětí je denní kapacita 12 dětí.

7. Při pobytu venku mimo území MŠ připadá na jednoho pedagoga 12 dětí.

8. Z důvodu ochrany zdraví dětí není možno podávat v mateřské škole medikamenty a to zejména v případě infekčních a kapénkových onemocnění (chřipky, angíny, kašel, rýma apod.).

9. Učitelky jsou povinny neprodleně informovat telefonicky zákonného zástupce dítěte a ředitelku školy v případě: úrazu dítěte, teploty vyšší než 37 stupňů, průjemovitým stavu či zvracení, kožních výskytech (ekzémy, otoky, apod.). V případě vážného úrazu je volána Záchraná služba první pomoci.

10. Učitelka má možnost žádat po zákonném zástupci potvrzení od pediatra o zdravotním stavu dítěte, zejména v případě podezření na infekční onemocnění a to v zájmu ochrany zdraví ostatních dětí. V případě této situace je povinna neprodleně informovat své nadřízené.

11. Rodiče, mají povinnost hlásit zdravotní specifika či omezení dětí (astma, atopický ekzém, cukrovku a různé typy záchvatových onemocnění).

12. Zakazuje se nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v celém areálu MŠ.

13. V MŠ není povolena reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání a reklama a prodej výrobků ohrožující zdraví, psychicky nebo morální vývoj dětí nebo přímo ohrožujících či poškozujících životní prostředí.

14. V rámci školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamováni 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.

15. K dětem je přistupováno individuálně, výchovné problémy jsou řešeny ve spolupráci s rodinou a s poradenskými zařízeními, je věnována zvýšená pozornost rodinám problémovým s rizikovým chováním. V průběhu školního roku jsou děti seznamovány s nebezpečím injekčních setů ve svém okolí, všichni zaměstnanci jsou seznámeni s postupem při likvidaci injekčních setů na školní zahradě a v blízkosti jejího okolí.

16. V celém objektu mateřské školy a jeho přilehlých pozemcích (školní zahrada) je zakázáno kouření, požívání alkoholických nápojů, požívání drog a návykových látek, jakákoli propagace těchto prostředků a vnášení zbraní (nože, střelné zbraně apod.).

17. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelem/učitelkou a mezi učitelem/učitelkou a zákonnými zástupci dětí.

18. Věcné, hygienické, psychosociální, personální, organizační a bezpečnostní podmínky vzdělávání dětí od dvou do tří let věku jsou zajišťovány v návaznosti na specifické potřeby dětí tohoto věku. Uvedené specifické zajištění podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví dětí je podrobně rozvedeno Směrnicí k analýze a vyhodnocení rizik.

7.

Ochrana osobních údajů

Všichni pedagogičtí i nepedagogičtí zaměstnanci školy se při nakládání s osobními údaji musí řídit Nařízením Evropského Parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů tzv. GDPR, který vejde v platnost 25. května 2018. Nakládání s osobními údaji ve škole se řídí Směrnicí ředitele školy o ochraně osobních údajů.

Pedagogové mají povinnost zachovávat mlčenlivost.

Zákonní zástupci mají právo na přístup k osobním údajům, vyjádří písemně svůj souhlas se zpracováváním osobních údajů.

Ve škole platí zákaz pořizování zvukových a obrazových záznamů osob bez jejich svolení.

8.

Podmínky zacházení s majetkem mateřské školy ze strany dětí

1. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v MŠ zajišťuje učitelka, aby děti zacházely šetrně s pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.
2. V případě poškození majetku MŠ ze strany dětí, může jednatelka po domluvě se zákonným zástupcem sjednat opravu nebo náhradu.
3. Děti si mohou nosit své osobní hračky za předpokladu, že splňují bezpečnostní podmínky a se souhlasem učitelky. Zákonný zástupce bere na vědomí možnost ztráty nebo poškození přinesené hračky, bez nároku náhrady.

9.

Závěrečná ustanovení

O vydání Školního řádu jsou všichni zaměstnanci informováni na pedagogické radě. Nově přijímaní zaměstnanci budou s tímto předpisem seznámeni před podpisem pracovní smlouvy či jiné formy spolupráce. Zákonní zástupci jsou se Školním řádem a jeho umístěním seznámeni při nástupu dítěte do mateřské školy. Školní řád je trvale umístěn na informační nástěnce v budově školy a k dispozici v kanceláři školy.

Vydáním nově platného školního řádu končí platnost předchozího dokumentu.

Školní řád mateřské školy vychází či navazuje na:

- aktuální Organizační řád mateřské školy
- aktuální Provozní řád mateřské školy
- aktuální Provozní řád venkovních ploch mateřské školy
- Školní vzdělávací program mateřské školy Monte Kids, D. S.
- Směrnice pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání MŠ
- BOZP a PO v mateřské škole
- Směrnice ředitele školy k ochraně osobních údajů

V Praze 06. 06. 2023

.....

Bc. Simona Vacková

jednatelka společnosti a ředitelka