

Školní řád mateřské školy

OBSAH

Související dokumenty:

řády školní zahrady, hřiště, školního pozemku, tělocvičny

Vnitřní řád školní jídelny, Vnitřní řád školní jídelny – výdejny, plán práce pro příslušný školní rok, ostatní interní předpisy

1 Úvodní ustanovení

Dokument je vydáván v souladu s § 30 zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění, a svým obsahem respektuje platnou legislativu. Ustanovení školního řádu platí i při účasti na akcích organizovaných školou mimo areál školy.

2 Podrobnosti k výkonu práv dětí a práv a povinností jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky a zaměstnanci školy

2.1.Práva dětí

- a) Děti mají všechna práva dítěte stanovená v „Úmluvě o právech dítěte“ a práva stanovená školským zákonem.
- b) Dítě má právo:
 - být respektováno jako jedinec
 - být respektováno jako individualita, která si tvoří vlastní život
 - na emočně klidné prostředí a projev lásky
 - na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním, před sociálně patologickými jevy a všemi druhy toxikománií.

2.2.Práva zákonných zástupců dítěte

- a) na informace o průběhu vzdělávání svého dítěte a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se jeho vzdělávání
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí
- c) na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života
- d) po dohodě s učitelkou být přítomni činností ve třídě mateřské školy (dále MŠ)
- e) přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- f) na osobní jednání s ředitelem školy nebo s vedoucí učitelkou mateřské školy po předchozí dohodě

2.3.Povinnosti zákonných zástupců dítěte

- a) zajistit řádnou docházku svého dítěte do školy, vždy omlouvat nepřítomnost dítěte
- b) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- c) hradit úplatu za předškolní vzdělávání a úhradu stravného v daném termínu
- d) předat dítě vždy učitelce ve třídě (nelze je opustit v šatně)
- e) vodit do školy dítě zdravé, bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění nebo parazitárního napadení, škola má právo požádat o lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte

Za příznaky akutního infekčního onemocnění se považuje:

- průhledná rýma vytékající z nosu i bez zvýšené tělesné teploty
- zabarvená zelená, žlutá či hnědá rýma vytékající z nosu i bez zvýšené tělesné teploty
- intenzivní kašel přetrvávající i při klidové činnosti i bez zvýšené tělesné teploty
- náhlý výsev vyrážky na těle, který svými příznaky může odpovídat planým neštovicím, 5. nemoci, 6. nemoci, syndromu ruka-noha-ústa, spále či impetigu
- průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nezvrací, mateřská škola nemůže dětem podávat dietní stravu
- zarudnutí očí, výtok bílého nebo zabarveného sekretu z jednoho nebo obou očí
- zvýšená teplota nebo horečka

Za příznaky parazitárního onemocnění se považuje:

- intenzivní svědění vlasové pokožky, nález vši dětské či vajíčka ve vlasech pohledem
- neklid, svědění v okolí konečníku, nález rousů při vykonání potřeby na WC pohledem

Dítě po očkování nelze přijmout pokud:

- je naočkován v den, kdy přichází do mateřské školy, kvůli možným reakcím a nežádoucím účinkům na očkovací látku
- pokud má dítě i následující den po očkování reakci na očkovací látku (zvýšená tělesná teplota, velké zarudnutí, otok nebo bolest v místě vpichu očkovací látky, výsev vyrážky, zvýšená únava, malátnost)

Zákonní zástupci mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření u těchto infekčních onemocnění: plané neštovice, spála, impetigo, průjem a zvracení, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, zánět spojivek, pedikulóza, rousi či svrab. Na základě informace o infekčním onemocnění od zákonných zástupců má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění.

Pokud má dítě chronické onemocnění, které se projevuje svými příznaky jako akutní infekční onemocnění (alergie), je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře, že dítě má zmíněné chronické onemocnění. Bez potvrzení bude dítě považováno za akutně nemocné a bude odesláno do domácího léčení.

Mateřská škola nemá povinnost dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky, a to jak volně prodejné, tak na lékařský předpis z medikace lékaře.

Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění.

V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci v rámci první pomoci podat lék, nebo lék, který je předepsán lékařem a musí jej dítě pravidelně užívat v určenou dobu, je nutné písemně požádat mateřskou školu a doložit potřebnou zprávu od lékaře.

V případě kladného vyřízení žádosti je zákonný zástupce povinen se osobně dostavit a při předávání léku pedagogickému pracovníkovi, který s podáváním léku souhlasil, sepsat na místě „Protokol o podávání léků.“ Mateřská škola je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu.

Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.

f) vyzvedávat dítě ze školy do 16:30 hodin

g) neporušovat školní řád pozdními příchody a odpoledními odchody

h) důkladně se seznámit se školním řádem MŠ a neporušovat ho

i) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte (podle § 22 odst. 3 písm. b) školského zákona). Rodičovská odpovědnost náleží rodičům i při pobytu dítěte ve škole, mají povinnost se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou (viz občanský zákoník)

j) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dětí, a změny v těchto údajích

k) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)

l) v případě distanční výuky jsou rodiče povinni plnit výuku on-line či off-line, kterou nabízí mateřská škola a po ukončení distanční výuky doložit vypracované materiály.

2.4. Spolupráce se zákonnými zástupci je realizována:

- denně při příchodu a odchodu dítěte formou individuálního rozhovoru rodiče s učitelkou
- individuální konzultací po předchozí dohodě
- návštěvou rodičů ve třídách při činnostech dětí
- informačními schůzkami organizovanými MŠ
- akcemi pořádanými pro rodiče v MŠ

2.5. Docházka do školy

Dítě do MŠ přivádí zákonní zástupci nebo osoba jimi pověřená (sourozenci, případně cizí osoby). Toto pověření je písemné a odevzdává se učitelce MŠ, která je zakládá. Zákonný zástupce nebo pověřená osoba dítě převlečou a **osobně** jej předá učitelce. V případě, že učitelka zjistí v průběhu dne počátku onemocnění dítěte, oznámí to ihned telefonicky zákonným zástupcům, kteří jsou povinni, v co nejkratší době, si dítě z MŠ odvést. O skutečném zdravotním stavu musí

Základní škola a Mateřská škola Bohuslava Reynka, Lípa, příspěvková organizace

informovat zákonní zástupci nebo jimi pověřená osoba učitelku při předávání dítěte. Rodiče omlouvají dítě nejlépe tentýž den nejpozději do 8:00 hodin osobně nebo telefonicky. Předem známou nepřítomnost dítěte omlouvají zákonní zástupci při odpoledním převzetí dítěte nebo telefonicky na telefonních číslech uvedených na webových stránkách a informačních nástěnkách v MŠ.

Ředitel školy může předčasně ukončit školní docházku dítěte do MŠ v případě, že:

- dítě bez omluvy zákonného zástupce se nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší 14 dnů
- zákonný zástupce i přes upozornění závažným způsobem porušuje opakovaně školní řád
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí včas úplatu za vzdělávání a stravování dítěte

V případě předčasného ukončení docházky dítěte do MŠ oznámí toto zákonní zástupci řediteli školy nejméně 14 dnů předem, a to písemně.

2.6. Povinné předškolní vzdělávání

- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Stanovuje se v rozsahu nejméně 4 hodin denně – tj. od 8:00 do 12:00 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základní škole.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně. Po návratu dítěte do školy omluví písemně v docházkovém listě s uvedením důvodů absence. Pokud nebude dítě řádně omluveno, jedná se o zanedbání rodičovské povinnosti.
- Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- Jiný způsob plnění předškolního vzdělávání
 - a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky do MŠ
 - b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy
 - c) vzdělávání v zahraniční škole na území ČR.
- Má-li být dítě individuálně vzděláváno, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení doručeno řediteli školy, kam bylo dítě přijato.
- Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí další postup při vzdělávání. Termín ověření se bude konat v období od 1. 11. do 31. 12. daného roku, zákonným zástupcům bude termín včas upřesněn. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Pokud tak nebude učiněno, ukončí ředitelka toto vzdělávání a dítě musí nastoupit na povinné vzdělávání do mateřské školy
- Případná distanční výuka je pro děti s povinnou předškolní docházkou a pro děti s odkladem školní docházky povinná a je nutné evidovat jejich účast na vzdělání. Pro omlouvání dětí platí to stejné, co pro prezenční vzdělávání. Vzdělávání distančním způsobem bude probíhat formou on-line či off-line aktivit. Způsob poskytování vzdělávání distančním způsobem se přizpůsobí podmínkám dětí – dle individuální dohody se zákonným zástupcem.

2.7. Oblečení dětí

Do MŠ přichází dítě vždy čisté oblečené a v oděvu přizpůsobeném aktuálnímu počasí (pro pobyt venku).

Obuv je třeba mít zdravotně vyhovující a bezpečnou.

Pro případ náhlých změn počasí či úšpinění je potřebné mít ve skřínce náhradní oblečení.

Oděv i obuv je třeba mít přizpůsobenou samostatnosti dítěte při sebeobsluze v oblékání.

2.8. Pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi, zákonnými zástupci, pedagogickými pracovníky i ostatními zaměstnanci školy

- a) Pedagogičtí pracovníci školy vydávají dětem a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu, zajištění bezpečnosti a dalších nezbytných organizačních opatření.
- b) Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o žákovi jsou důvěrné a všichni pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- c) Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, prokonzultuje s ním termín schůzky.
- d) Případné vzdělávací problémy dítěte řeší se zákonnými zástupci.
- e) Při jednání se zákonnými zástupci dítěte zachovávají pedagogičtí pracovníci partnerský vztah založený na vzájemné úctě a toleranci. Své informace formulují stručně a jasně, s rodiči spolupracují celoročně zejména při osobních konzultacích.

Základní škola a Mateřská škola Bohuslava Reyntka, Lípa, příspěvková organizace

f) Z jednání se zákonnými zástupci dítěte ohledně výchovného, vzdělávacího, či jiného závažného problému bude pořizován audio záznam. Nakládání s audio záznamem bude v souladu s pravidly GDPR.

3 Provoz a vnitřní režim mateřské školy

Provoz v MŠ začíná v 6:00 hodin a končí v 16:30 hodin. Vyzvedávání dětí po obědě je třeba provést od 12:00 hodin do 13:00 hodin. Budova MŠ je uzavřena. V případě potřeby vstupu do budovy je nutné použít zvonky u vchodových dveří, teprve poté může dotyčná osoba vejít. Do budovy nesmí vpustit žádnou jinou osobu.

Po převzetí dítěte od zákonného zástupce odpovídá za dítě pedagogický pracovník.

Novým dětem umožňujeme adaptaci spolu s rodiči – viz. adaptační plán, se kterým jsou rodiče seznámeni při zápisu do MŠ. Jeho součástí je i tzv. „seznamovací dopoledne“, které se koná v srpnu. Osvědčila se také zkušební doba 3 měsíců pro ověření schopností dítěte přizpůsobit se podmínkám MŠ. V případě, že nedojde do této doby k přizpůsobení, je další postup konzultován s rodiči (zákonnými zástupci), ve výjimečných případech doporučujeme nástup do MŠ o rok odložit. (tato adaptace neplatí v případě nařízení epidemiologických opatření)

Od 7:30 do 16:30 hodin je zajištěn tzv. „pitný režim“, tj. možnost dětí kdykoli se napít čaje. Cena pitného režimu je zahrnuta do stravného.

Prezentace akcí MŠ – S akcemi celé mateřské školy budou rodiče v předstihu informováni na vývěsných plochách a na internetových stránkách naší školy, stejně jako s akcemi jednotlivých oddělení.

3.1. Režim MŠ

I. a II. třída MŠ

6:00 – 8:30	ranní hry
7:30 – 8:30	svačina
8:30 – 9:30	ranní kruh, centra aktivit hodnotící kruh
9:30 – 11:30	pobyt venku
11:30 – 12:00	oběd
12:00 – 14:00	odpočinek
14:00 – 14:45	svačina
14:00 – 16:30	odpolední činnosti
odchod dětí domů	

III. třída MŠ

6:00 – 9:00	ranní hry
7:30 – 9:00	svačina
9:00 – 10:00	ranní kruh, centra aktivit hodnotící kruh
10:00 – 12:00	pobyt venku
12:00 – 12:30	oběd
12:30 – 14:00	odpočinek
14:00 – 14:45	svačina
14:00 – 16:30	odpolední činnosti
odchod dětí domů	

IV. třída MŠ

6:00 – 9:00	ranní hry
7:30 – 9:00	svačina
9:00 – 10:00	ranní kruh, centra aktivit hodnotící kruh
10:00 – 12:00	pobyt venku
12:00 – 12:30	oběd
12:30 – 14:00	odpočinek
14:00 – 14:45	svačina
14:00 – 16:30	odpolední činnosti
odchod dětí domů	

Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy (v průběhu vyučování i mimo ně, včetně návštěvy vyučovacích hodin) je možný po předchozí domluvě s vedením školy (toto neplatí v případě nařízení epidemiologických opatření).

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

Za bezpečnost odpovídají pedagogičtí pracovníci po převzetí dítěte do jeho vyzvednutí zákonným zástupcem či pověřenou osobou.

Při společenských akcích mateřské školy se zákonnými zástupci, po provozní době, jsou odpovědní za bezpečnost dítěte zákonní zástupci nebo jimi pověřená osoba.

Je zakázáno nosit do MŠ nebezpečné předměty, rodiče mají plnou zodpovědnost za to, že dítě nepřinese nic, co by odporovalo bezpečnosti a mohlo způsobit úraz.

Mateřská škola neodpovídá za drahé hračky a předměty, které si děti donesou do školy.

Z bezpečnostního hlediska musí děti nosit pevnou obuv (nikoliv pantofle, žabky, boty cross či jinou volnou obuv).

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, přičemž zákonný zástupce je povinen si pro dítě neprodleně bez zbytečného odkladu přijít, nebo písemně (SMS nebo emailem) pověřit vyzvednutím dítěte zletilou osobu. Do doby, než je dítě vyzvednuto z mateřské školy, je mateřská škola povinna zajistit jeho oddělení od ostatních dětí v kolektivu.

Projevy šikanování mezi dětmi, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotlivé děti, jsou eliminovány trvalou přítomností pedagogických pracovníků při vzdělávacím procesu.

Z důvodu bezpečnosti je zakázáno jezdit s kočárky a nechávat autosedačky v šatnách i ostatních prostorách budovy MŠ.

5 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

Po dobu pobytu v MŠ jsou zákonní zástupci povinni se chovat tak, aby nepoškozovali majetek MŠ a v případě, že zjistí jeho poškození nahlásit tuto skutečnost neprodleně zaměstnanci MŠ.

V případě svévolného poškození majetku z nedbalosti (dětmi nebo doprovodem) bude okolnost projednána se zákonným zástupcem, který bude požádán o spolupráci a spoluúčast na odstranění vzniklé škody.

6 Zápis a přijímání dětí do MŠ

Zápis vyhláší ředitel školy a uskutečňuje se v době od 2. května do 16. května daného kalendářního roku. Termín bude včas oznámen obvyklým způsobem (mateřská škola, vývěsky, internet).

Do mateřské školy se přednostně přijímají děti s povinnou předškolní docházkou a děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně 3 roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu.

Veškeré formuláře k zápisu do mateřské školy budou včas uveřejněny na webových stránkách školy a rodiče je řádně vyplněné předají pověřené osobě v den zápisu.

Rozhodnutí o přijetí dítěte bude vyvěšeno v MŠ i na internetových stránkách školy do 30 dnů od podání žádosti. Případné rozhodnutí o nepřijetí dítěte do mateřské školy obdrží rodiče písemně do 30 dnů od podání žádosti.

Děti mohou chodit na „zvykání“ v doprovodu zákonných zástupců týden před nástupem do MŠ (toto neplatí v případě nařízení epidemiologických opatření). Osvědčila se také zkušební doba 3 měsíců pro ověření schopností dítěte přizpůsobit se podmínkám MŠ. V případě, že nedojde do této doby k přizpůsobení je další postup konzultován s rodiči (zákonnými zástupci), ve výjimečných případech doporučujeme nástup do MŠ o rok odložit.

7 Doplnující informace

7.1. Finanční úhrada poplatku MŠ

Výši úplaty za předškolní vzdělávání stanoví zřizovatel školy, a to k 1. září příslušného kalendářního roku.

Výše úplaty za měsíce červenec a srpen bude z důvodu částečného přerušení provozu MŠ v těchto měsících snížena na polovinu. V případě omezeného provozu mateřské školy je úplata za MŠ ponížena.

Úplata je hrazena ve dvou termínech:

- za období září–prosinec
- za období leden–červen + červenec–srpen

V případě nemoci dítěte se poplatek nevrací.

Úplatu neplatí děti s povinnou předškolní docházkou a děti s odkladem školní docházky.

7.2. Finanční úhrada stravného

Finanční úhrada se provádí měsíčně, a to zpětně za skutečně odebranou stravu.

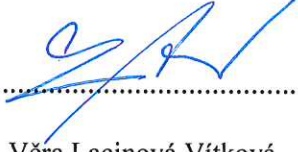
Základní škola a Mateřská škola Bohuslava Reynka, Lípa, příspěvková organizace

Odhlášku stravy, pokud není dítě odhlášeno předem, je nutno provést nejpozději do 8:00 hodin ráno v MŠ. Na pozdější odhlášky nebude brán zřetel a rodiče musí oběd zaplatit. V tomto případě lze odnést oběd ze školní jídelny. Podrobnější informace ke stravování jsou uvedeny v příslušných vnitřních řádech a na webových stránkách školy.

Školní řád mateřské školy s platností od **1. 9. 2024** byl projednán pedagogickou radou mateřské školy a schválen školskou radou.

V Lípě dne 1. 9. 2024 vydala

ZÁKLADNÍ ŠKOLA
A MATEŘSKÁ ŠKOLA (1)
BOHUSLAVA REYNKA, Lípa
příspěvková organizace, IČ: 708 91 656


Mgr. Věra Lacinová Vítková
ředitelka školy