

ŠKOLNÍ ŘÁD

MATEŘSKÉ ŠKOLY

LITVÍNOVICE

MATEŘSKÁ ŠKOLA LITVÍNOVICE 49, ČESKÉ BUDĚJOVICE

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.

Za výchovu a vzdělání každého dítěte ze zákona odpovídají jeho zákonní zástupci, pedagogové se na naplnění této povinnosti významně podílejí.

Děti mají právo, aby byly respektovány v souladu s Deklarací lidských práv a Úmluvou o právech dítěte. S těmito právy souvisí i jejich povinnost uplatňovat totéž ve vztahu ke spolužákům, učitelům, rodičům a všem ostatním osobám.

OBSAH:

I. Úvodní ustanovení

II. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů

III. Přijímání dětí do mateřské školy

IV. Provoz a vnitřní režim školy

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

VI. Úplata za předškolní vzdělávání

VII. Stravování

VIII. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí

IX. Platnost a účinnost

I. Úvodní ustanovení

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, např. zákonem č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č.117/1995 Sb., o státní sociální podpoře ve znění pozdějších předpisů.

II. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů

1. Práva dětí a jejich zákonných zástupců

Dítě má právo:

- na vzdělání a školské služby podle tohoto zákona,
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání,
- na rozvoj osobnosti podle míry svého nadání, rozumových i fyzických schopností,
- na speciální péči a přístup v rámci možností školy, pokud se jedná o dítě mimořádně nadané,
- na ochranu před sociálně patologickými jevy, před fyzickým a psychickým násilím,
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují tělesný a duševní vývoj dítěte a jeho zdraví,
- na ochranu před informacemi a vlivy, které by ohrožovaly rozumovou a mravní výchovu dítěte a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku,
- na respektování soukromí svého i soukromí své rodiny,
- na volný čas a odpočinek

Zákonný zástupce má právo:

- zakládat samosprávné orgány, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jeho dítěte,
- na informace a poradenskou pomoc školy týkající se vzdělávání dětí,
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, jsou průběžně a dle potřeby informováni na schůzkách rodičů nebo na informační nástěnce školy. Kontakt rodičů s učitelkami je umožněn denně při předávání dětí, s ředitelkou školy kdykoliv po předchozí domluvě,
- být informováni o akcích pořádaných MŠ, jako jsou výlety, divadelní představení, besídky, dětské dny, rekreační pobyt apod. MŠ o takových akcích informuje v dostatečném předstihu prostřednictvím písemných sdělení umístěných na nástěnce v šatně.

2. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce je povinen:

- oznamovat škole údaje do školní matriky (evidence dětí), která obsahuje: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu, zdravotní pojišťovnu dítěte, dále své jméno a příjmení, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonní spojení zákonného zástupce dítěte.
- oznámit v průběhu celé docházky dítěte do MŠ každou změnu týkající se dítěte či zákonného zástupce (např. změna adresy, příjmení, svěření dítěte do péče, telefonní kontakt).
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- na vyzvání ředitelky školy osobně se zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se dítěte.
- zajistit řádnou a pravidelnou docházku dítěte do MŠ, zajistit, aby dítě docházelo do školy čisté, upravené, dbalo na osobní hygienu v rámci svých možností (věk).
- své názory a mínění prezentovat vždy slušným způsobem, nevyjadřovat se vulgárně.
- omluvit včas nepřítomnost dítěte v MŠ.
- dodržovat školní řád.

III. Přijímání dětí do mateřské školy

Do mateřské školy jsou zpravidla přijímány děti od 3 do 6 let věku. Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání obdrží zákonní zástupci u zápisu do MŠ nebo je možno si ho vytisknout na www.zssindlovydvory.cz Kritéria a postup při přijímání dětí upravuje vnitřní směrnice (Kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání).

1. Ředitel stanovuje po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok. O přijetí dítěte rozhoduje ve správním řízení ředitel školy.

Rozhodnutí, kterým se vyhovuje žádosti o přijetí ke vzdělávání, se oznamují zveřejněním seznamu uchazečů pod přiděleným registračním číslem s výsledkem řízení u každého uchazeče. Seznam bude zveřejněn na přístupném místě v MŠ Šindlovy Dvory. Zveřejněním seznamu se považují rozhodnutí, kterými se vyhovuje žádostem o přijetí ke vzdělávání, za oznámená; viz §183 odst.2 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

O přijetí vašeho dítěte bude v souladu s § 67 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správního řádu vyhotoveno písemné rozhodnutí, které bude součástí spisu Vašeho dítěte ve škole. Přijatým dětem nebude rozhodnutí v písemné podobě doručováno, můžete ale požádat o jeho vydání.

Rozhodnutí o nepřijetí ke vzdělávání bude zasláno v písemné podobě.

2. 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.
3. Přednostně jsou do mateřské školy k předškolnímu vzdělávání přijímány děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky a děti s odkladem povinné školní docházky.

IV. Provoz mateřské školy

1. Provoz mateřské školy je celodenní od 6.30 hodin do 16.15 hodin, zákonní zástupci jsou povinni si dítě vyzvednout tak, aby škola mohla být v 16.15 hod uzamčena.
2. Zákonní zástupci při příchodu předají osobně dítě učitelce nejdříve v 6.30 hodin. Provozní pracovnice nejsou zodpovědné za převzetí dítěte. Zákonní zástupci mohou děti přivádět do 8.00 hodin, po předchozí domluvě s učitelkou lze stanovit i pozdější příchod, pokud tím rodič nenaruší výchovně vzdělávací proces třídy.
3. Děti docházející do mateřské školy na 4 hodiny denně si nesmí zákonní zástupci vyzvednout později z důvodu pobírání rodičovského příspěvku. Ostatní děti je možno vyzvednout v poledne od 11.45 do 12.00 hod, po odpolední svačině od 14.30 hodin, dále pak podle potřeby zákonných zástupců. Odchylku od domluvené pravidelné docházky dítěte dle přihlášky je zákonný zástupce vždy povinen oznámit učitelce na třídě.
4. Zákonní zástupci předávají dítě učitelce MŠ, přičemž předávací zónu tvoří vstup z šatny do třídy. Jiné osoby než zákonní zástupci mohou vyzvednout dítě jen na základě písemného svolení zákonných zástupců (celoroční svolení na evidenčním listu, v ostatních případech na základě písemného pověření - tiskopis k vyzvednutí u učitelek MŠ).
5. Provoz mateřské školy bývá přerušen v měsíci červenci a srpnu, zpravidla 6-7 týdnů z důvodu nutné údržby, oprav a čerpání dovolených zaměstnanců. Rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitel školy po dohodě se zřizovatelem a to nejméně 2 měsíce předem.
6. Provoz může být omezen i v jiném období - např. v období vánočních svátků. Informaci o přerušování provozu musí být zveřejněna neprodleně po projednání ředitele se zřizovatelem o rozhodnutí přerušování provozu.

7. Nepřítomnost dítěte, musí zákonný zástupce, pokud je známa - předem, pokud není známa - neprodleně, včas nahlásit a omluvit dítě (osobně, telefonicky). Zákonný zástupce musí též předem nahlásit příchod či odchod z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu.
8. Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy mohou být zařazeny děti z různých ročníků.

V. Zdravotní péče a bezpečnost dětí v mateřské škole

1. Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají v plné míře pedagogické pracovnice a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě. Na nezbytně nutnou dobu mohou být děti pod dozorem provozní pracovnice mateřské školy.
2. Při prvním vstupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim tzn. že se rodiče mohou s tř. učitelkami dohodnout na nejvhodnějším postupu.
3. Do mateřské školy mohou zákonní zástupci přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. **Trvalý kašel, průjem, zvracení, zánět spojivek, bolest břicha, veš dětská apod.** - to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu a na učitelky.

V případě akutních infekčních stavů nepodáváme dětem žádné léky, jako jsou kapky proti kašli, dávkovací sprej do nosu proti rýmě apod.

Při předání dítěte učitelce sdělí zákonní zástupci pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo předešlý den či noc.

Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy!

Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí zákonní zástupci ihned učitelce (salmonela, neštovice, žloutenka, mononukleóza aj.). Po vyléčení infekčního onemocnění přijímáme dítě **s potvrzením od lékaře**, které nám zaručí jeho plné zdraví.

4. Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou zákonní zástupci telefonicky informováni o daném stavu věci a jsou povinni si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout.
5. V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření (rtg. aj.). Zákonní zástupci jsou vyrozuměni bezodkladně. Školním úrazem - je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na procházkách a výletech. Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.
6. Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze) ven s dětmi nevychází.
7. V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření (budova i přilehlé prostory školní zahrady), dále nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek a to v souvislosti se zákonem č.379/2005 Sb.

8. Osobní věci dětí zákonní zástupci přinesou označené - pyžamo, bačkory, vhodné oblečení pro pobyt venku, pláštěnku, oblečení pro pobyt ve třídě, zástěrku nebo staré triko na výtvarné činnosti, kelímek, kartáček a pastu na zuby. **Doporučujeme věci podepsat**, zvláště u nejmladších dětí. Předejdete tak záměně osobních věcí. Důležité je mít jiné oblečení pro děti do třídy a jiné pro pobyt venku. Oblečení je uloženo v šatně v tašce na značce dítěte. Všem dětem doporučujeme dát i náhradní spodní prádlo.
9. Zákonní zástupci jsou odpovědní za věci, které si děti přinášejí do MŠ (mimo předepsané) - hračky, šperky příp. jiné předměty ohrožující zdraví jsou nepřípustné.
10. Každý druhý pátek si zákonní zástupci odnesou domů pyžama na vyprání spolu s ostatním oblečením ze šatny. Mateřská škola zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za 3 týdny, výměnu dětských ručníků týdně, dle potřeby i častěji. Každé dítě má svůj hřeben.
11. Děti nesmějí nosit do MŠ nebezpečné předměty.
12. Bezpečnost dětí je zajištěna po celou dobu provozu v MŠ pedagogickými pracovníky, při rekreačním pobytu zajišťují bezpečnost dětí všechny pracovnice školy, z nichž vedoucí učitelka je zároveň pověřena jako zdravotní dozor.
13. O úrazu dětí je nutno informovat je nutno informovat ředitele školy, zákonného zástupce.
14. Herní prvky na školní zahradě smí děti využívat jen pod přímým dohledem pedagoga a se zákonným zástupcem odejít ihned po předání dítěte.
15. V průběhu pobytu dítěte v MŠ všechny zaměstnankyně školy vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj, přihlíží k jejich základním fyziologickým potřebám a předchází sociálně-patologickým jevům např. šikana.
16. Děti se chovají v MŠ tak, aby neohrozily zdraví své ani zdraví svých spolužáků či jiných osob. Zároveň nesmějí manipulovat s elektrickými spotřebiči, zásuvkami, vypínači.

17. O úrazu dítěte učiní pedagogický pracovník neprodleně zápis do Knihy úrazů, případně vyplní formulář Záznam o úrazu.
18. Pedagogičtí pracovníci dbají, aby výchova a vzdělávání probíhalo v souladu se školním vzdělávacím programem.

VI. Úplata za předškolní vzdělávání

1. Za předškolní vzdělávání platí zákonní zástupci úplatu. Úplata se neplatí za děti v posledním ročníku mateřské školy. Na základě zákona č.561/2004 Sb. §123 odst. 2 se vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí poskytuje dítěti bezúplatně po dobu nejvýše 12 měsíců. Omezení bezúplatnosti předškolního vzdělávání na 12 měsíců neplatí pro děti se zdravotním postižením.
2. Výši úplaty stanovuje ředitel školy na základě zákona č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění a vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění. Vnitřní předpis, kterým ředitel školy stanovuje výši úplaty je zveřejněn v každé třídě mateřské školy na nástěnce s informacemi a rovněž je k nahlédnutí v kanceláři školy. Aktuální výši úplaty stanoví ředitel školy na daný školní rok. Výše úplaty je pro všechny zapsané děti stejná a platí po celý školní rok od 1. 9. do 31. 8.
3. Úplata je splatná podle zákona do 15. dne v měsíci. Po dohodě se zákonnými zástupci může být dohodnut i jiný termín (např. pokud jsou v daném termínu prázdniny, do doby nabytí právní moci rozhodnutí ředitelky školy).
4. Zákonní zástupci mohou písemně požádat o osvobození či snížení úplaty. O osvobození či snížení úplaty rozhoduje ve správním řízení ředitel školy. Písemná žádost se podává řediteli školy předem. Přílohou žádosti je doložení odůvodnění na období čtvrtletí, kterého se žádost týká (např. potvrzení odboru státní sociální podpory).

Osvobozen od úplaty bude rodič, který :

- a.) pobírá sociální příplatek a tuto skutečnost prokáže
 - b.) pobírá dávky péče o dítě a tuto skutečnost prokáže
5. V měsíci červenci a srpnu, kdy probíhá zkrácený prázdninový provoz se úplata snižuje - viz. Vyhláška ředitele školy.
6. Zákonní zástupci musí dodržovat termín placení úplaty i v případě nepřítomnosti svého dítěte v mateřské škole. Opakované neplacení úplaty v termínu či nedodržení termínu úplaty může být důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

VII. Stravování

1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví vedoucí školní jídelny po dohodě s rodiči způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.
2. Dítě, které po nemoci nebo jiné nepřítomnosti přichází do mateřské školy, musí být předem přihlášeno ke stravování v pondělí do 7.00 hod., v ostatních případech nejpozději do 14.00 předchozího dne před nástupem. Dítě bez přihlášené stravy, nemůže být k pobytu do mateřské školy přijato.
3. Při jakékoliv následující nepřítomnosti, odhlaste dítěti stravu nejpozději do 14.00 hodin předchozího dne, v pondělí do 7.00 hod. Pokud dítěti stravu z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti (nejčastěji nemoci) nelze včas odhlásit, mohou si zákonní zástupci pro stravu přijít a to v době od 11.00 do 11.30 hodin do MŠ. Nutností jsou vlastní přepravní nádoby. Tato možnost je pouze první den nepřítomnosti, pak musí rodič stravu odhlásit. Pokud zákonní zástupci své dítě ze stravy včas neodhlásí, jsou povinni stravu zaplatit. Přihlášky a odhlášky provádějte ústně v konkrétní třídě nebo telefonicky. Změnu způsobu stravování (př.svačina+oběd nebo svačina+oběd+svačina) je možno uskutečnit stejnou formou - v pondělí do 7.00 hod nebo předchozí den do 14.00 hod.

4. Zákonní zástupci uhradí stravu způsobem, jaký si dohodnou při přihlášení dítěte ke stravování ve Školní jídelně (nejlépe souhlas s inkasem, případně platební příkaz).
5. Opakované nezaplacení úplaty za školní stravování v termínu může být také důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

VIII. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí

- děti zacházejí s vnitřním vybavením školy tak, aby nedošlo k jeho poškození,
- děti se učí vážit si hraček, pomůcek, knih, které mají každodenně k dispozici,
- pedagogičtí pracovníci dbají, aby veškeré zařízení uvnitř i venku (venkovní vybavení) nebylo záměrně ničeno.

IX. Platnost a účinnost

Tento školní řád vstupuje v platnost dnem jeho vyhlášení a jeho dodržování je závazné pro rodiče (zákonné zástupce dítěte) a zaměstnance školy.

V Litvínovicích dne 1. 9. 2013

.....

vedoucí učitelka MŠ

.....

ředitelka MŠ a ZŠ