

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY B-ENGLISH



Základní údaje o škole:

Název organizace: Soukromá Základní škola a Mateřská škola B-English s.r.o.

IČO: 24255378

RED IZO: 691 004 706

IZO: 181 042 169

E-mail: janciova@b-english.cz

Webové stránky: www.b-english.cz

Typ školy: mateřská škola s celodenním provozem

Kapacita školy, dle rejstříku škol a školských zařízení: 52 dětí

Ředitelka školy: Mgr. Sylvia Jančiová

Obsah:

I. Úvodní ustanovení

II. Cíle předškolního vzdělávání

III. Podmínky provozu a organizace mateřské školy

IV. Práva a povinnosti dětí, zákonných zástupců, vzájemné vztahy s pedagogy

Práva a povinnosti dětí přijatých do mateřské školy

Práva a povinnost zákonných zástupců a zaměstnanců školy

a) Zákonní zástupci

b) Zaměstnanci

c) Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci školy

Spolupráce s rodiči

V. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Ukončení předškolního vzdělávání

Odklad povinné školní docházky

Provoz mateřské školy a vnitřní režim školy

Přístup ke vzdělávání cizinců

Úplata za předškolní vzdělávání

Předávání informací rodičům

Omlouvání dětí zákonnými zástupci a informování o jejich zdravotním stavu

Stravování

VI. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí v mateřské škole

VII. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

VIII. Základní pravidla zacházení s majetkem školy

IX. Závěrečná ustanovení

I. Úvodní ustanovení

Školní řád vychází zejména ze:

- zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)
- zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví v platném znění
- vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů
- vyhlášky č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů
- Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání

Školní řád upravuje:

- podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.
- provoz a vnitřní režim školy nebo školského zařízení.
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků nebo studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
- podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí.

Údaje o vzdělávacím procesu jsou podrobně rozvedeny ve školním vzdělávacím plánu a třídních vzdělávacích plánech.

II. Cíle předškolního vzdělávání

Cíle předškolního vzdělávání vychází ze školského zákona č. 561/2004 Sb., a vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v pozdějším znění a Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

- Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku.
- Podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji.
- Podílí se na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot mezilidských vztahů.
- Vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání.
- Napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání.
- Případně poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

III. Podmínky provozu a organizace mateřské školy

- Provozní doba je stanovena na webových stránkách školy.
- Do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti ve věku zpravidla 3 - 7let.
- Při přijetí do mateřské školy stanoví vedoucí učitelka po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku pobytu v těchto dnech v mateřské škole.
- Mateřská škola organizuje školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy, taktéž organizuje v rámci provozu i různé kroužky.
- Školní rok začíná 1.zářím a končí 31.srpna následujícího roku. Provoz mateřské školy je omezen v období letních prázdnin (tzn. v červenci a srpnu).
- Povinné předškolní vzdělávání se realizuje v rozsahu minimálně čtyř nepřetržitých hodin denně, a to v době od 8:00 do 12:00 hodin, každý den v týdnu.

IV. Práva a povinnosti dětí, zákonných zástupců, vzájemné vztahy s pedagogy

Práva a povinnosti dětí přijatých do mateřské školy

Práva všeobecně vychází z Listiny základních práv a svobod a Úmluvě o právech dítěte.

Dítě má právo:

- na svobodu projevu,
- na rovný přístup ke vzdělání,
- na ochranu před násilím a zanedbáváním,
- na životní úroveň nezbytnou pro jeho tělesný, duševní, duchovní, mravní a sociální rozvoj,
- na svobodnou hru, na styk s jinými dětmi a lidmi,
- postižené děti mají právo na řádný život v podmínkách zabezpečující důstojnost,
- sebedůvěru a umožňující aktivní účast dítěte ve společnosti.
- na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho osobnosti,
- na zajištění činnosti a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- na psychicky i fyzicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
- kdykoliv se napít – pitný režim,
- kdykoliv jít na toaletu,
- jíst tolik, kolik chce,
- být vždy vyslechnuté,
- zvolit si hru nebo činnost z možné nabídky dle svého přání,
- na pomoc dospělého, když pomoc potřebuje,
- být oslovován tak, jak je dítě zvyklé z domova,
- dokončit hru.

Povinnosti dětí:

- chovat se podle pravidel, která si společně s učitelkou stanoví na začátku školního roku v jednotlivých třídách, pravidla musí respektovat práva dítěte uvedené výše.

Práva a povinnost zákonných zástupců a zaměstnanců školy

Práva vychází z Listiny práv a svobod a Úmluvě o právech dítěte.

a) Zákonní zástupci:

Práva a povinnosti zákonných zástupců jsou upraveny zejména zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, a zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů.

Práva zákonných zástupců:

- být informováni o záměrech mateřské školy,
- na vstup do tříd a pohrát si s dítětem pokud to nenarušuje chod ve třídě,
- informovat se o chování dítěte v MŠ,
- na respektování názorů ze strany MŠ,
- účastnit se akcí pořádaných MŠ,
- kriticky se vyjadřovat k veškeré práci MŠ,
- promluvit s učitelkou přímo ve třídě (pokud je to naléhavé), v méně naléhavých případech je lepší domluvit si schůzku,
- odmítnout zveřejňování fotografie svého dítěte k propagaci MŠ (tablo, internetové stránky MŠ apod.), pokud s uveřejněním souhlasí, potvrdí to MŠ svým podpisem.

Povinnosti zákonných zástupců:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ,
- při příchodu do MŠ bylo vhodné a čistě oblečené, bez nevhodných hraček (mobilní telefony, makety zbraní, drahé hračky apod.), za rozbité hračky a šperky MŠ neručí,
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a výchovy dítěte,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- respektovat tento školní řád a další dokumenty týkající se výchovně vzdělávací práce MŠ,
- zajímat se o dění v MŠ, číst oznámení v šatně a na hlavní nástěnce,
- umožnit dětem volný pohyb ve třídě a venku vhodným oblečením a obutím (tenisky, botasky, gumáky, pokrývky hlavy v létě, opalovací krém, do třídy tričko s krátkým rukávem, pod kalhoty ponožky, přezůvky s pevnou patou....); všechny věci musí být řádně označeny.
- upozornit učitelku na všechny aspekty týkající se momentálního psychického a fyzického stavu dítěte (nepříjemnosti v rodině, nevolnost apod.),
- omluvit dítě v době jeho nepřítomnosti ústně, telefonicky, písemně, e-mailem do tří dnů nepřítomnosti dítěte,
- zákonní zástupci předají dítě po jeho převlečení pedagogovi a to až v příslušné třídě, nestačí dítě doprovodit ke vchodu mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde samo,
- zákonní zástupci přebírají dítě ve třídě nebo na zahradě mateřské školy, vedou dítě k tomu, aby se s učitelkou rozloučilo, pro dítě přichází tak, aby se dítě stačilo v klidu převléknout a MŠ se mohla uzavřít,
- pokud zákonní zástupci pověří jinou osobu k vyzvedávání dítěte z MŠ, uvedou tuto skutečnost v evidenčním listu nebo odevzdají písemné pověření učitelce ve třídě,
- oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně (jméno a příjmení dětí, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého i přechodného pobytu dítěte, jméno, příjmení, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonní spojení zákonného zástupce),
- rodiče jsou povinni vyzvednout si dítě nejpozději ke konci otevírací doby, mateřská škola se uzavírá,
- je nepřípustné vyzvednout si dítě např. po obědě a přijít s ním znovu do MŠ odpoledne si hrát.

b) Zaměstnanci:

Základní práva a povinnosti jsou vymezeny v pracovních náplních zaměstnanců a zákoníkem práce.

Zaměstnanci mají dále právo:

- na 0,5 hod. přestávky v práci, nejpozději po odpracování 6 hodin,
- odmítnout požadavky rodičů na přístup k dětem, pokud by byl v rozporu s Úmluvou o právech dítěte,
- vyjadřovat se a navrhopvat změny v provozu MŠ.

Povinnosti všech pracovníků:

- plnit příkazy ředitelky a vedoucí učitelky,
- dodržovat pracovní kázeň,
- plně využívat pracovní dobu, příchod a odchod zapisovat do knihy příchodů a odchodů,
- ohlašovat neprodleně všechny změny v osobních poměrech a jiné údaje mající vliv na nemocenské pojištění a daň ze mzdy,
- dodržovat předpisy bezpečnosti práce ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy,
- chránit majetek školy, řádně zacházet s inventářem MŠ,
- mobilní telefon využívat k osobním účelům pouze v naléhavém případě, učitelky v době přímé výchovné práce k osobním účelům výjimečně,
- uchovávat služební tajemství,
- respektovat práva dětí a zákonných zástupců.

c) Základní pravidla chování zák. zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci školy

- dodržují stanovenou organizaci provozu MŠ a její vnitřní režim,
- řídí se školním řádem MŠ,
- dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházející do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí, pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

Vzájemné vztahy mezi pedagogickými pracovníky, dětmi a zákonnými zástupci jsou založeny na základě oboustranné důvěry a otevřenosti, vstřícnosti, porozumění, respektu a ochotě spolupracovat. Spolupráce funguje na základě partnerství.

Spolupráce s rodiči

- Rodiče mají možnost přicházet do mateřské školy a sledovat výchovnou činnost v adaptačním období dítěte nebo po dohodě s učitelkami.
- Stížnosti, oznámení a podněty k práci v mateřské škole podávají rodiče u vedoucí učitelky, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.
- Mateřská škola spolupracuje s rodiči s cílem rozvíjet aktivity a organizovat společné činnosti ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného působení rodiny a mateřské školy.
- Setkávání školy s rodiči během roku – společné akce a výlety, besídky, Den otevřených dveří, vyrábění s rodiči, rozloučení se školou, společné řešení problémů, výchovná pomoc rodičům.
- V případě objevení nežádoucích projevů u dítěte, vše řešit společně a jednotně s jeho zákonnými zástupci ku prospěchu dítěte.

Rádi Vám také předáme svoje zkušenosti, pomůžeme vyřešit problémy a půjčíme odbornou literaturu a další pomůcky. Budeme rádi, když se přijdete podívat na naši práci s dětmi, a nebo když si přijdete za námi pohrát.

Kdykoli je každému z Vás k dispozici nejen „Kurikulum“, ale i ostatní dokumentace – ve které se lze dočíst vše o výchovném zaměření, jak pracujeme s dětmi, jak spolupracujeme s rodiči, s ostatními subjekty. Velice uvítáme spolupráci na dotváření a vytváření tohoto programu, rádi přijmeme připomínky, nápady, rady.

V. Provoz a vnitřní režim MŠ

Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- Předškolní vzdělávání se organizuje zpravidla pro děti od 3 let. Mateřská škola též přijímá dvouleté děti, obzvláště v případě, pokud se jedná o sourozence. Ředitelka školy stanoví místo, termín a dobu pro podání žádostí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok.
 - O přijetí k předškolnímu vzdělávání rozhoduje ředitelka školy na základě žádostí zákonných zástupců dítěte ve správním řízení a na základě podkladů připravených vedoucí učitelkou MŠ.
 - Ve stanoveném termínu budou rodiče v MŠ seznámeni s výsledky přijímacího řízení a budou poučeni o možnosti odvolání k příslušnému krajskému úřadu prostřednictvím MŠ.
 - Rodiče obdrží písemné rozhodnutí o přijetí do MŠ nebo zamítnutí s uvedením důvodu.
 - Přednostně se přijímají do MŠ děti, které v období od 1.9. do 31.8. následujícího kalendářního roku dovršily 6 let věku nebo děti, kterým byl povolen odklad povinné školní docházky.
 - Při přijetí dítěte do MŠ stanoví vedoucí učitelka po dohodě s rodiči dítěte:
 - a) dny docházky dítěte do MŠ a délku jeho pobytu v těchto dnech v MŠ.
 - b) způsob stravování.
 - MŠ může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad od lékaře, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
 - Přijetí dítěte se řídí Kritérii přijímacího řízení, které stanovuje ředitelka školy v souladu s platnou legislativou a při zápise do MŠ s nimi zákonné zástupce seznámí.
 - Podle kritérií se postupuje při rozhodování o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v případech, kdy počet žádostí překročí stanovenou kapacitu.
 - Pokud zbývají volná místa, lze přijmout děti podle zákona č. 204/2005 na 4 hodiny denně nebo na 5 dní v měsíci.
 - Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu roku na uvolněné místo.
 - K předškolnímu vzdělávání může být přijato i dítě se zdravotním postižením, o jeho přijetí rozhodne ředitel školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost.
 - Před nástupem do MŠ přinese zákonný zástupce vyplněný Evidenční list a Přihlášku, kde bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností a telefonické spojení.
 - Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu nebo do Přihlášky dítěte do MŠ dětský lékař a to před nástupem do mateřské školy.
 - Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon).
- Informace o dětech jsou 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.

Ukončení docházky do MŠ

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte jestliže:

- Se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
- Zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ.
- Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.
- Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady.

Ukončení odhlášením z MŠ a nástupem povinné školní docházky:

- Docházka dítěte do mateřské školy bude ukončena, oznámí-li zákonný zástupce písemnou formou ředitelce školy nebo vedoucí učitelce MŠ trvalé přerušení docházky do MŠ (stěhování, ztráta zaměstnání, jiný důvod), uvede datum ukončení docházky a všechny ostatní náležitosti. Zákonný zástupce, který neoznámí písemnou formou škole skutečnost, že dítě již dále nebude navštěvovat MŠ, je povinný uhradit školné za celou dobu nepřítomnosti.
- Předškolní vzdělávání dítěte se považuje za ukončené jeho nástupem k povinné školní docházce.
- Povinná školní docházka začíná počátkem školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne šestého roku věku, pokud mu není povolen odklad. Dítě, které dosáhne šestého roku věku v době od září do konce června příslušného školního roku, může být přijato k plnění povinné školní docházky již v tomto školním roce, je-li přiměřeně tělesně i duševně vyspělé a požádá-li o to jeho zákonný zástupce.

Odklad povinné školní docházky

- Není-li dítě po dovršení šestého roku věku tělesně nebo duševně přiměřeně vyspělé a požádá-li o to písemně zákonný zástupce dítěte v době zápisu, odloží ředitel školy začátek povinné školní docházky o jeden školní rok, pokud je žádost doložena doporučujícím posouzením příslušného školského poradenského zařízení a odborného lékaře. Začátek povinné školní docházky lze odložit nejdéle do zahájení školního roku, v němž dítě dovrší osmý rok věku.

Provoz mateřské školy a vnitřní režim školy

- Provoz mateřské školy je celodenní, přesné časy jsou vždy uvedeny na webu školy.
- Děti, které jsou v MŠ na docházku polodenní a děti, které jdou domů po obědě si rodiče vyzvednou do 12.30 hod, rodiče čekají v prostorách šatny.
- Děti s celodenní docházkou si rodiče vyzvedávají od 15:30 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy.
- Rodiče při příchodu předají osobně dítě učitelce nejdříve v 7.00 hodin, děti si přebírají paní učitelky a odvádí je do třídy, kde si vybírají podle zájmu hru, řízenou nebo spontánní činnost. Rodiče většinou přivádějí dítě do 8.30 hod., lze po předchozí domluvě s učitelkou stanovit i pozdější příchod, ale jen pokud tím rodič nenaruší výchovně vzdělávací proces třídy. Zákonný zástupce nesmí pustit dítě samotné ze šatny a odejít. Pedagog vykonává dohled nad dítětem od doby předání dítěte zákonným zástupcem ve třídě do rukou pedagoga.
- Organizace dne je vyvěšena na webu školy.
- Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti a jiných akcí.
- Odchytky od domluvené pravidelné docházky dítěte dle přihlášky, je zákonný zástupce povinen oznámit učitelce ve třídě.
- Po domluvě se zákonným zástupcem se u nových dětí domluví adaptační nebo zkušební doba dle individuální potřeby dětí.
- Do výchovně vzdělávacího procesu je možno zařadit děti se zdravotním postižením nebo děti mladší 3 let, pro tyto děti se výchovně vzdělávací program upravuje dle jejich individuálních potřeb, u dětí s handicapem se po dohodě s odborníkem a s rodiči vypracuje individuální program výchovně vzdělávací činnosti.
- Výchovně vzdělávací program je též možný upravit u dětí talentovaných podle jejich individuálních potřeb.
- Doba odpočinku – po obědě jdou některé děti odpočívat. Do spánku se děti nenutí, respektují se jejich biologické potřeby, pokud děti neusnou, mohou jen odpočívat, prohlížet si knihu, kreslit nebo provádět podobné odpočinkové činnosti, ale nesmí rušit spánek ostatních dětí.

- Doba pobytu venku – za příznivého počasí tráví děti venku zpravidla dvě hodiny denně, důvodem vynechání pobytu venku je: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10°C. V době hezkého počasí, přenášíme činnosti ven již v ranních hodinách.
- Odchod dětí z MŠ v doprovodu jiných osob než zákonných zástupců, musí být výslovně uveden v evidenčním listě pro MŠ (jméno a příjmení konkrétní osoby – vztah k dítěti – babička, teta aj.). Pouze v ojedinělých případech lze vydat dítě na základě předaného lístku zákonným zástupcem, kde je uvedeno datum, jméno osoby která dítě odvádí, číslo OP, který musí při převzetí dítěte předložit, jméno dítěte, podpis zákonného zástupce. Ojediněle též po telefonické domluvě. Přivítáme, budete-li nás při ranním příchodu informovat o odpoledním vyzvednutí dítěte jinou osobou než rodiči (nebo osobou napsanou v evidenčním listě a na formuláři k odvádění).
- Nezletilým osobám - sourozencům bude dítě předáno pouze na základě písemného souhlasu zákonného zástupce. Sourozenci by měli být starší 15 let, ale zodpovědnost je vždy na zákonném zástupci dítěte.
- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené otevírací doby, příslušný pedagogický pracovník udělá tato opatření:
 - a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky.
 - b) informují telefonicky vedoucí učitelku a ředitelku školy.
- Předávání dítěte v případě rozvedených nebo odloučených rodičů: 1. V případě rozvedených nebo odloučených rodičů je zákonný zástupce povinen předložit mateřské škole pravomocné soudní rozhodnutí upravující péči o dítě a případně úpravu styku druhého rodiče s dítětem. 2. Mateřská škola eviduje skutečnosti vyplývající ze soudního rozhodnutí v dokumentaci dítěte. 3. Oba rodiče mají rodičovskou odpovědnost, pokud nebyla soudem omezena nebo zbavena. Skutečnost, že dítě bylo svěřeno do péče jednoho z rodičů, sama o sobě neznamená omezení rodičovských práv druhého rodiče. 4. Mateřská škola vydá dítě každému z rodičů, který vykonává rodičovskou odpovědnost, pokud z pravomocného soudního rozhodnutí nevyplývá omezení nebo zákaz styku či jiné omezení práva dítě převzít. 5. Mateřská škola není oprávněna omezit vydání dítěte druhému rodiči pouze na základě písemného nebo ústního přání jednoho z rodičů bez doložení soudního rozhodnutí.
- Zákonní zástupci po vyzvednutí dítěte opustí neprodleně areál školy.
- Nepřítomnost dítěte musí zákonný zástupce, pokud je známá předem nebo pokud není známá, neprodleně a včas nahlásit a omluvit dítě – ústně, telefonicky nebo e-mailem, zákonný zástupce také musí předem nahlásit příchod či odchod z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu.

Přístup ke vzdělávání cizinců

- Osoby a státní příslušníci jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci mají přístup k předškolnímu vzdělávání za stejných podmínek jako státní občané ČR.
- Cizinci, kteří nejsou občany EU nebo jejich rodinnými příslušníky, mají k předškolnímu vzdělávání zajištěn přístup za stejných podmínek jako státní občané ČR za podmínky, že na našem území mají oprávnění k pobytu nad 90 dnů, popřípadě zvláštní právní postavení cizince dle § 20 odst. 2 písm. d) školského zákona. Výše úplaty za vzdělání a školské služby je stanovena ve stejné výši jako pro občany ČR, při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání mají přednostní právo na přijetí dětí v posledním roce před zahájením povinné školní docházky.

Úplata za předškolní vzdělávání

- Za předškolní vzdělávání platí zákonní zástupci úplatu, školné, dle aktuálního ceníku uveřejněného na webu školy a za uvedených podmínek.

Předávání informací rodičům

- Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměřeních, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce v šatně školy.
- Zákonní zástupci jsou průběžně a podle potřeby informováni na schůzkách pro rodiče, informace o dění v mateřské škole jsou umístěny v šatnách.

- Mateřská škola má i své webové stránky, které jsou pravidelně aktualizovány.
- Kontakt rodičů s učitelkami je umožněn denně a při předávání dětí, je možno si domluvit s ředitelkou školy nebo s pedagogickým pracovníkem individuální schůzku, na které budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- Vedoucí učitelka MŠ nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkající se vzdělávání dítěte.
- Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání zákonnému zástupci a také písemným upozorněním na nástěnkách v chodbě a na webových stránkách naší školy. Jedna nástěnka je společná pro všechny rodiče. Prosíme zákonné zástupce, aby těmto nástěnkám věnovali patřičnou pozornost a řídili se jimi. Tímto si ulehčíme komunikaci a předejdeme nesrovnalostem.

Omlouvání dětí zákonnými zástupci a informování o jejich zdravotním stavu

- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v MŠ, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou, emailem nebo osobně mateřské škole.
- V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce MŠ osobně, emailem nebo telefonicky.
- Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině, hlásí rodiče ihned vedoucí učitelce MŠ, popř. učitelce (neštovice, žloutenka, mononukleóza aj.), do mateřské školy se můžete vrátit pouze s potvrzením od lékaře. Pokud ho nemáte, učitelka dítě nepřijme.
- Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v MŠ informuje zákonný zástupce dítěte přijímajícího pedagoga o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání. Není-li dítě v pořádku, je vhodné s ním navštívit lékaře. Berte prosím ohled na ostatní děti i na nás dospělé. Po vyšetření uvítáme, když nám oznámíte diagnózu a předpokládanou dobu léčby.
- Je-li při ranním předávání na dítěti značně viditelné onemocnění, učitelka má právo jej nepřijmout.
- Zákonní zástupci dítěte informují MŠ o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
- Při příznacích onemocnění dítěte (teplota, zvracení, zánět spojivek, bolení břicha, kašel, zelená rýma a i jen vodová rýma apod.) v době pobytu v mateřské škole, budou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k vyzvednutí dítěte a k zajištění další zdravotní péče o dítě. Nejlépe je, si pro dítě co nejdříve přijít.

Dítě s teplotou, nachlazením, nedoléčenou nemocí do kolektivu zdravých dětí nepatří.

Stravování

- Při přijetí do MŠ stanoví vedoucí učitelka po dohodě s rodiči způsob a rozsah stravování dítěte.
- Dítě se může stravovat polodenně nebo celodenně.
- Dítě v MŠ má právo odebrat denně oběd, jedno předcházející a jedno navazující doplňkové jídlo, je-li vzděláváno ve třídě s celodenním provozem, je-li vzděláváno s polodenním provozem, má nárok na oběd a jedno předcházející jídlo nebo oběd a jedno navazující jídlo.
- V souladu se školským zákonem se dětem v MŠ poskytuje školní stravování po dobu jejich pobytu ve školním zařízení.
- Jídla školního stravování se konzumují pouze v prostorách školního zařízení.
- V mateřské škole je zajištěn v průběhu celého dne dostatečný pitný režim.

VI. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí v mateřské škole

- 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,

- b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.

- Výjimečně může ředitelka 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 podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí vedoucí učitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobou, 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 ředitelka 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.

- Zejména 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.

- V mateřské škole nepodáváme dětem žádné léky, jako kapky proti kašli, dávkovací spray do nosu proti rýmě apod.

- Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci dané zásady.

- V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP.

VII. 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 provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy komunitní kroužky, kde společně s dětmi probírají dodržování společných pravidel mezi dětmi a v 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.

VIII. Základní pravidla zacházení s majetkem školy

Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.

- Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole:

- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určeného ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.
- Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.
- Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.
- Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz kouření.

IX. Závěrečné ustanovení

Se školním řádem jsou všichni zaměstnanci seznámeni na provozní poradě. Školní řád je trvale umístěn na hlavní chodbě vedle nástěnky.

Mgr. Sylvia Jančiová
ředitelka školy

Účinnost tohoto školního řádu je od 1. září 2022