Střední škola, Základní škola a Mateřská škola Lipník nad Bečvou, Osecká 301

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY



Školní řád mateřské školy je zpracován na základě zákona č. 561/2004 Sb., Školského zákona a příslušných prováděcích předpisů (zejména vyhlášky č. 14/2005 o předškolním vzdělávání, vyhláška č. 27/2016 Sb. o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami, zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších přepisů; zákona č. 94/1963 Sb., o rodině ve znění pozdějších předpisů; zákona č. 379/2005 Sb., o opatřeních k ochraně před škodami způsobenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami; Listiny základních práv a svobod; Úmluvy o právech dítěte a dalších zákonných předpisů ČR.

Verze:	***II.***
Čj:	***SZSL 651/2023***
Schválil:	***Mgr. Kamil Zemánek, ředitel školy***
Vypracovala:	***Bc. Jana Krejčí***
II. verzi projednala školská rada	***14. 12. 2023***
II. verzi projednala pedagogická rada	***20. 12. 2023***
II. verze nabývá platnosti dne	***1. 1. 2024***
II. verze nabývá účinnosti dne	***1. 1. 2024***
II. verze nahrazuje	***I. verzi ze dne 2. 9. 2019***

Adresa: Osecká 301, Lipník nad Bečvou, 751 31

Zřizovatel: Krajský úřad Olomouckého kraje
Účinnost ke dni: 1. ledna 2024
Ředitel školy: Mgr. Kamil Zemánek
Telefon: 581 773 766
IČO: 61985953
E-mail: zslipnik@zslipnik.cz
Právní forma: součást příspěvkové organizace Střední škola, Základní škola a Mateřská škola Lipník nad Bečvou, Osecká 301
Typ MŠ: celodenní
Celková kapacity MŠ: 10 dětí
Maximální počet tříd: 1

OBSAH:

ŠKOLNÍ ŘÁD 3
1. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ……...3
1. 1 Práva dětí..... 3
1. 2 Práva zákonných zástupců dětí..... 3
1. 3 Povinnosti zákonných zástupců dětí..... ……..3
1. 4 Práva pedagogických pracovníků……..……4
1. 5 Povinnosti pedagogických pracovníků……..……4
1. 6 Vztahy dětí a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy……..……...5
2. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ.5
2. 1 Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování……...5
2. 2 Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání……6
3. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MŠ……...6
3. 1 Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání ..... ….6
3. 2 Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců ……..……..6
3. 3 Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době 6
3. 4 Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování…….....7
4. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY……7
4. 1 Podmínky provozu a organizace vzdělávání.....7
4. 2 Rámcový denní režim mateřské školy……..……..……..7
4. 3 Vnitřní režim školy.....8
4. 4 Povinné předškolní vzdělávání.....11
4. 5 Organizace stravování. 12
5. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ……13
5. 1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání..... …13
5. 2 Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.....14
5. 3 První pomoc a ošetření……...15
5. 4 Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí…….…..15
5. 5 Obecná pravidla pro snižování bezpečnostních a zdraví ohrožujících rizik……...…16
5. 6 Kamerový systém……....16
6. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY……16
7. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ…….……..17

Poučení o povinnosti dodržovat školní řád……18

ŠKOLNÍ ŘÁD

1. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

1. 1 Práva dětí

Děti mají právo:

- ✓ na vzdělání podle školního vzdělávacího programu,
- ✓ na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- ✓ na speciální péči v rámci možností školy, jedná-li se o děti handicapované, se speciálními vzdělávacími potřebami,
- ✓ na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- ✓ na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku,
- ✓ na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- ✓ na svobodu ve výběru kamarádů,
- ✓ na to, aby byl respektován soukromý život dítěte a život jeho rodiny,
- ✓ na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj;

1. 2 Práva zákonných zástupců dětí

Zákonní zástupci dětí mají právo:

- ✓ na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- ✓ vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- ✓ na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- ✓ požádat o uvolnění dítěte z předškolního vzdělávání podle pravidel tohoto řádu;

1. 3 Povinnosti zákonných zástupců dětí

Zákonní zástupci dětí mají povinnost:

- ✓ zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy, výslovně pak od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, kdy je předškolní vzdělávání povinné dle změny zákona č.561/2004, § 34a,
- ✓ na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- ✓ jednotně postupovat při výchově a naplňování specifických potřeb dětí,
- ✓ informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,

- ✓ včas hlásit nepřítomnost dítěte,
- ✓ oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.
- ✓ zákonní zástupci jsou poučeni o této povinnosti vždy při zahájení školního roku (směrnice GDPR);

1. 4 Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- ✓ na zdvořilé chování ze strany zákonných zástupců,
- ✓ na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- ✓ odmítnout požadavky zákonných zástupců dětí na přístup k dětem, pokud by byl v rozporu s Úmluvou o právech dítěte
- ✓ aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- ✓ nepřijmout dítě, které jeví známky nemoci a mohlo by ohrozit zdraví ostatních,
- ✓ nepřijmout dítě, které nebylo včas přihlášené do MŠ,
- ✓ upozornit zákonné zástupce na nevhodné chování a oblečení,
- ✓ nevydat dítě jiné osobě, než je zákonný zástupce dítěte nebo osoba k tomu písemně rodiči zmocněná,
- ✓ volit a být voleni do školské rady,
- ✓ na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti;

1. 5 Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen:

- ✓ 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 školách a školských zařízeních,
- ✓ svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- ✓ ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat,
- ✓ poskytovat zákonnému zástupci dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním

1. 6 Vztahy dětí a zákonných zástupců dětí se všemi pracovníky školy

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci mateřské školy a dětmi i zákonnými zástupci dětí musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti. Všichni dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností, o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
Zaměstnanci mateřské školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti k mateřské škole.

Pedagogičtí pracovníci mateřské školy vydávají dětem a zákonným zástupcům dětí pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním předškolního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

Všichni zaměstnanci školy chrání děti před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, využíváním. Dbají, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nevměšují se do jejich soukromí. Chrání děti před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost věnují ochraně před návykovými látkami.

Informace, které dítě nebo zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (osobní údaje, zdravotní způsobilost,…) jsou důvěrné a všichni zaměstnanci školy se řídí zákonem č. 110/2019 Sb., o ochraně osobních údajů a Nařízení o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů 2016/679 (GDPR).

Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pracovník mateřské školy zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se předškolního vzdělávání dítěte, může konzultovat termín schůzky se zákonným zástupcem dítěte.

2. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ

2. 1 Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitel školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelem školy.

2. 2 Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do MŠ předávají dítě pedagogickému pracovníkovi mateřské školy ve třídě. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy samo. V tomto případě mateřská škola nenese odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy. Po předchozí dohodě lze přivádět dítě do MŠ dle potřeby rodiny, zpravidla do 8.30 hod.
- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy ve třídě, popřípadě na školním hřišti. Po převzetí dítěte od pracovníků školy, odpovídá zákonný zástupce za své dítě v plném rozsahu a prostory mateřské školy opustí v co nejkratší době.
- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole, kterou zapíší do Evidenčního listu dítěte a toto pověření platí na dobu neurčitou. Bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému, než zákonnému zástupci dítěte!
- Provozní dobu mateřské školy je nutné dodržovat. Při nevyzvednutí dítěte do konce provozní doby se učitelka telefonicky spojí se zákonným zástupcem. Při nevyzvednutí je posuzováno dítě jako nezaopatřené a MŠ je povinna kontaktovat OSPOD a Policii ČR. Při opakovaném nevyzvednutí bude záležitost řešena ve spolupráci s Odborem sociálních věcí příslušného MÚ.

3. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

3. 1 Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitel školy může rozhodnout o ukončení docházky vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 4. 3 (Oznámení nepřítomnosti dítěte) tohoto Školního řádu.

3. 2 Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla školního řádu, může ředitel rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

3. 3 Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním

anebo dítě nebude splňovat podmínky potřebné ke vzdělávání ve škole, může ředitel mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

3. 4 Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za školní stravování, může ředitel rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

U dětí plnících povinné předškolní vzdělávání nelze z výše uvedených důvodů ukončit předškolní vzdělávání.

4. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

4. 1 Podmínky provozu a organizace vzdělávání

Provoz mateřské školy je aktuálně upravován na daný školní rok, je součástí Plánu práce.
Provoz je podřízen prázdninovému provozu školy.
Informaci o omezení nebo přerušení provozu MŠ zveřejní ředitel školy.

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Tuto informaci zveřejní ředitel neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce, související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

4. 2 Rámcový denní režim mateřské školy

Předškolní vzdělávání dětí probíhá podle stanoveného školního vzdělávacího programu v následujícím rámcovém denním režimu:

8:00–09:00 scházení se dětí, hry a spontánní činnosti dětí, individuální, skupinová i společná práce dětí dle školského vzdělávacího programu, speciálně pedagogická cvičení, terapeutická a relaxační cvičení, komunikační chvilka, průběžná svačina, dokončení činností,
09:00–11:30 pobyt venku na školním pozemku nebo formou vycházky do okolí,
11:30–12:15 oběd, hygiena, příprava na odpočinek,
12:15–14:00 odpočinek, poslech pohádek, relaxační hudby, průběžné vstávání(probouzení) spících dětí,
14:00–16:00 průběžná svačina, spontánní hry dětí, možnost pokračování v započatých vzdělávacích činnostech z průběhu dne, pobyt venku, odchod dětí domů;

Během dne probíhá individuální logopedická péče, muzikoterapie, canisterapie, cvičení a další speciálně pedagogická cvičení, která provádí speciální pracovníci.

Režimové požadavky dne vycházejí z potřeb dětí a rodičů a jejich individuálních požadavků. Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, divadelních a filmových představení pro děti, akcí pro děti, rodiče apod.

4. 3 Vnitřní režim školy

►Přijímací řízení do MŠ :

- zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá v měsíci květnu v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje její kapacita.
- dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti zákonných zástupců, doporučení odborného lékaře a vyjádření SPC ředitel školy. Přihlášku dítěte do MŠ si zákonní zástupci mohou vyzvednout v mateřské škole. Po ukončení zápisu obdrží zákonní zástupci rozhodnutí o přijetí dítěte do MŠ.
- při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním předpisem (§ 50 zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví – předškolní zařízení 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), pro děti starší 5 let, pro které je předškolní vzdělávání povinné, tato povinnost neplatí.
- do jednoho měsíce po obdržení rozhodnutí o přijetí se zákonní zástupci dostaví do mateřské školy, vyzvednou si k vyplnění Evidenční list dítěte, informace o provozu mateřské školy a domluví si průběh adaptace a konkrétní nástupní termín dítěte do mateřské školy.
- při nástupu do MŠ si zákonní zástupci dítěte domluví dny docházky dítěte do MŠ a délku jeho pobytu v těchto dnech v MŠ, zároveň se dohodnou o rozsahu jeho stravování po dobu pobytu v MŠ.
- k předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky a děti, kterým byl povolen odklad povinné školní docházky.
- o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím vývěsek, webových stránek školy, místního tisku,
- přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitel školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení,
- ředitel školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o zkušebním pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce,
- dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku (nesmí být překročena kapacita školy).

►Kritéria pro přijímání dětí do MŠ, Osecká 301, Lipník nad Bečvou

Do mateřské školy se přijímají jen děti se speciálními vzdělávacími potřebami, a to zpravidla ve věku od 3 do 6 let, na základě písemného doporučení školského poradenského zařízení.

Pokud počet žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání pro daný školní rok překročí stanovený počet do výše kapacity MŠ (tj. 10 dětí), bude ředitel školy rozhodovat podle Kritérií pro přijetí v tomto pořadí:

1. Děti se SVP, kterým byl povolen odklad školní docházky
2. Děti se SVP ve věku od 3 – 6 let (přednostně děti věkově starší)

Ředitel školy pro každý školní rok stanoví a zveřejní na úřední desce a webových stránkách školy aktuální Kritéria pro přijetí.

►**Docházka dítěte do MŠ** – děti se do mateřské školy přijímají zpravidla do 8:00 hod. Po předchozí dohodě lze přivádět dítě do mateřské školy dle potřeby rodiny.

U dítěte s povinnou školní docházkou je nutné, aby mateřskou školu navštěvovalo nepřetržitě každý pracovní den v rozsahu 4 hodin denně, a to od 8:00 do 12:00 hodin.
Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin.

►**Oznámení nepřítomnosti dítěte** – zákonný zástupce omlouvá dítě neprodleně, a to buď osobně, SMS zprávou nebo telefonicky, včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti.

U dítěte s povinným vzděláváním platí, že nepřítomnost dítěte musí být písemně omluvena, a to v omluvném listě, který obdrží každé dítě na začátku školního roku. Pokud se dítě do MŠ nedostaví, je zákonný zástupce povinen doložit důvod jeho nepřítomnosti nejpozději do tří dnů.
Třídní učitel může ve výjimečných případech (podezření ze skrytého záškoláctví, vysoká absence omluvená rodiči) a po projednání se školním poradenským pracovištěm a ředitelem školy požadovat omlouvání nepřítomnosti žáka lékařem.
Neomluvenou absenci řeší ředitel školy pohovorem se zákonným zástupcem. Při neomluvené absenci přesahující 20 hodin ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

►**Co dítě potřebuje do MŠ:**

- vhodné, pohodlné oblečení do třídy (hrací kalhoty, tričko, zástěrku apod.)
- přezůvky, bačkůrky (uzavřené)
- cvičební úbor (tričko a tepláčky nebo legíny, cvičky nebo jiná pevná čistá obuv)
- náhradní oblečení na pobyt venku (v zimě teplé oblečení, v létě tílko, kraťasy, sukýnku apod.)
- pyžamo, pokud dítě v MŠ odpočívá (1x za 14 dní si nosí děti na vyprání domů)
- hygienické potřeby: zubní kartáček, kapesník, hřeben, pasta na zuby, toaletní papír

Zákonní zástupci vše označené, podepsané uloží na značku dítěte do šatny.

►**Zdravé dítě v MŠ:**

- Do mateřské školy patří pouze dítě zdravé, učitelka může, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, děti s nachlazením či jinými infekčními onemocněními do MŠ nepřijmout. Výjimku tvoří alergická onemocnění.
- Učitelka je rovněž oprávněna nepřijmout do MŠ dítě v případě zjištění výskytu pedikulózy (zavšivení).
- Zákonní zástupci by měli hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině, veškeré údaje o zdraví dítěte. Po vyléčení infekčního onemocnění je dítě do MŠ přijato s potvrzením od lékaře, které zaručí jeho plné zdraví (v zájmu zdraví ostatních dětí).
- Projeví-li se onemocnění během dne, informuje učitelka neprodleně zákonné zástupce dítěte.

- Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.

►Oznámení změn:
Zákonní zástupci jsou povinni nahlásit změny v osobních datech dítěte, změny telefonního spojení na zákonné zástupce, změnu zdravotní pojišťovny dítěte apod.

►Spolupráce se zákonnými zástupci:
- MŠ spolupracuje se zákonnými zástupci s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného působení rodiny a MŠ.
- S učitelkou se zákonní zástupci domlouvají na společném postupu při výchově a vzdělávání dítěte. Předávání informací zákonných zástupců a učitelky probíhá dle potřeby při předávání dítěte.
- MŠ organizuje setkání zákonných zástupců a dětí při různých příležitostech.
- Zákonní zástupci mají možnost se podílet na dění v MŠ a na přípravě Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, účastnit se různých akcí, mají právo být pravidelně a dostatečně informováni o všem, co se v MŠ děje.

►Stížnosti a oznámení
Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy podávají zákonní zástupci dítěte u ředitele školy, který je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

►Individuální vzdělávání
Děti s povinnou školní docházkou se mohou vzdělávat individuálně. Pokud zákonný zástupce plánuje své dítě individuálně vzdělávat, musí svůj záměr oznámit řediteli školy, do které je jeho dítě zapsáno nejpozději 3 měsíce před zahájením školního roku.

Oznámení o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
- jméno a příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu dítěte
- období, ve kterém má být dítě vzděláváno
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte

Ředitel školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí (ze ŠVP mateřské školy), v nichž má být dítě vzděláváno a stanoví způsob ověření.

Mateřská škola ověří v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku oblasti, ve kterých bylo dítě individuálně vzděláváno. Zákonný zástupce se musí ve stanovený termín s dítětem k ověření znalostí dostavit. Pokud se tak nestane v tento daný termín, ani v termín náhradní, je ředitel školy oprávněn v rámci správního řízení ukončit individuální vzdělávání dítěte. Dítě pak musí neprodleně nastoupit k pravidelné denní docházce.

Pokud bylo individuální vzdělávání ze strany ředitele školy ukončeno, není již možné dítě individuálně vzdělávat.

Výdaje, které vzniknou s individuálním vzděláváním, hradí zákonný zástupce dítěte.

►Distanční vzdělávání

Mateřská škola poskytne dětem, které mají povinnost předškolního vzdělávání a nemohou být přítomny ve škole z důvodu krizových opatření vzdělávání distančním způsobem. Toto se uskutečňuje dle RVP a ŠVP v míře odpovídající okolnostem. Distanční vzdělávání mateřská škola zabezpečuje buď elektronickou formou (internet, email) nebo plněním úkolů, které pedagog připraví v písemné formě a zákonný zástupce si jej osobně vyzvedne v zařízení. Těžiště vzdělávání spočívá především v inspirativních tipech na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí, na tvoření, čtení, didaktické hry, pohybové aktivity, společný poslech hudby atd. Vzhledem k věku je dostačující, pokud učitelé prostřednictvím domluvené komunikační platformy (případně papírovou formou) předávají jednou týdně rodičům tipy na tematicky zaměřené aktivity vhodné pro domácí prostředí. Ve specifických případech může škola zapůjčit zákonným zástupcům i některé didaktické či vzdělávací pomůcky. Hodinový rozsah či časové vymezení není stanoveno. Zadávané aktivity jsou u konkrétního dítěte individualizovány tak, aby u něj cíleně rozvíjely např. grafomotoriku, matematické představy, sluchové vnímání apod. Vzdělávání spočívá především v inspirativních tipech na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí, na tvoření, čtení, didakt. hry, pohybové aktivity, společný poslech hudby…

►Přístup ke vzdělávání cizinců

Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (dále jen ČR), mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané ČR (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osoby požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany, nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu EU, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

►Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2.–5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a informovaný souhlas zákonného zástupce dítěte.
Ředitel školy je odpovědný za spolupráci se školským poradenským zařízením.
Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2.–5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Pedagog školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření.

4. 4 Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte *(§ 34a odst. 2).* Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona *(§ 182a)*.

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte *(§ 34a odst. 2).*

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. V naší mateřské škole je rozsah povinného předškolního vzdělávání stanoven na dobu 08:00–12:00 hodin, to znamená, že dítě přichází do třídy mateřské školy nejpozději v 08:00 hodin.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách.

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku *(§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů).*

4. 5 Organizace stravování

Děti mají právo stravovat se ve stravovacím zařízení – školní výdejně.

- ✓ děti odcházejí na oběd ve stanovené době,
- ✓ v prostorách školní výdejny děti respektují zásady stolování a slušného chování,
- ✓ děti jsou povinny respektovat pokyny pedagogického dohledu i pracovníků školní výdejny,
- ✓ organizace výdeje stravy a fungování školní výdejny se řídí vnitřním řádem výdejny stravy,
- ✓ přihlášení ke školnímu stravování, odhlášení z něj, placení stravného se uskutečňuje podle vnitřního řádu výdejny stravy.

5. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

5. 1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Mateřská škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Právnická osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídá učitelka mateřské školy. Učitelka nesmí vykonávat jiné činnosti, které by ji odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechává je bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitelka povinna zajistit dohled nad dětmi jinou osobou, která je v pracovně právním vztahu ke škole.

Při zajišťování výletů pro děti určí ředitel školy počet učitelů (dohledu) tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitelka je rovněž zodpovědná za ohlášení úrazu řediteli a zapsání do Knihy úrazů, dětí, žáků, studentů, je k dispozici v dokumentaci BOZP.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a při každé činnosti vyplývající z přímé souvislosti s tím.

Zaměstnanci mateřské školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelka je pravidelně proškolována v otázkách bezpečnosti. Učitelka je povinna dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na krku i na rukou a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

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 vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

Při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost, bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu ke škole.

5. 2 Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

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 při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady.

a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích:

- děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech
- skupina zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
- vozovku přechází skupina pouze na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze, když není vyznačen přechod pro chodce, dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti skupiny
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč
- při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou (zákon č. 361/2000 Sb. o povozu na pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů)

b) pobyt dětí v přírodě:

- využívají se pouze známá bezpečná místa
- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí na zvoleném místě odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

c) sportovní činnosti a pohybové aktivity:

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

d) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, nože kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy – děti používají nůžky a nože pouze zakulacené

5. 3 První pomoc a ošetření

- Ředitel školy a zaměstnanci jsou náležitě proškolení z organizování první pomoci, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.
- Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonné zástupce dítěte.
- V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitelka konající dohled.
- Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc.
- Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat či skákat po schodech.
- Dětem není dovoleno nosit do mateřské školy předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí (jako nože, meče, pistole apod.), ale i žvýkačky a sladkosti. Nedoporučuje se nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.
- Všechny děti mateřské školy jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou.
- Ředitel školy, které byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

5. 4 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 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 seznamování 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 pozorování vztahů mezi dětmi v třídním kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, popřípadě 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. Je třeba dbát na vzájemnou pomoc mezi dětmi a stírání rozdílů mezi dětmi s lehčími vadami (řeč, zrak) a mentálním či kombinovaným postižením.

5. 5 Obecná pravidla pro snižování bezpečnostních a zdraví ohrožujících rizik

- Dětem se zakazuje do školy vnášet, prodávat, podávat anebo zde užívat návykové látky anebo takové látky, které napodobují tvarem vzhled návykových látek nebo evokují jejich chuť.

5. 6 Kamerový systém

- Účelem instalace kamerového systému se záznamem ve škole je ochrana majetku a zdraví zaměstnanců, klientů, dětí, žáků, studentů a prevence proti vandalismu.
- Právním základem pro výše uvedený účel zpracování je oprávněný zájem správce v souladu s čl. 6 odst.1 písm. f) obecného nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR).
- Záznamy nebudou předány jiným příjemcům s výjimkou orgánů činných v trestním řízení nebo správních orgánů pro účely přestupkového řízení, a to pouze v opodstatněných případech.

6. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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 nepoškozovali ostatní majetek mateřské školy.

Zákonní zástupci jsou při pobytu v mateřské škole povinni dodržovat tyto zásady:

- 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.
- Venkovní areál MŠ je určen k pobytu a hrám dětí pouze v přítomnosti učitelky MŠ. Z bezpečnostních důvodů není povoleno, aby si dítě, případně jeho sourozenec, při příchodu do MŠ a při jeho odchodu z MŠ, hrálo dále ve venkovním areálu MŠ, využívalo herní prvky a podobně.
- Pokud přijede dítě do MŠ na kole, koloběžce, bruslích apod., nelze tyto prostředky z bezpečnostních důvodů ponechat v areálu ani v budově MŠ do vyzvednutí dítěte. Je povinností zákonných zástupců, aby si tento prostředek odvezl. Dále není možné ponechávat v areálu MŠ sáňky, boby nebo sněhové kluzáky, pokud jdou děti společně na sáňkování, využívá MŠ vlastní sněhové kluzáky.
- Zaměstnanci i zákonní zástupci dětí odkládají své osobní věci i osobní věci dětí pouze na místa k tomu určená.

7. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Seznámení se Školní řádem MŠ a jeho dodržování je závazné pro pedagogické pracovníky školy, zákonné zástupce dítěte a ostatní zaměstnance školy. Všichni zaměstnanci Mateřské školy Lipník nad Bečvou, Osecká 301, i zákonní zástupci dětí mohou podávat své podněty k tomuto dokumentu.
Veškeré dodatky, popřípadě změny mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti zabezpečí zaměstnavatel seznámení všech zaměstnanců MŠ s obsahem tohoto Školního řádu a jeho dodatky a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

Lipník nad Bečvou dne 14.12.2023

……

Mgr. Zemánek Kamil
ředitel školy

Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona

- Místo zveřejnění školního řádu – ředitelna školy, sborovna školy
- Děti vždy na začátku školního roku a zákonní zástupci na úvodní třídní schůzce na začátku školního roku jsou seznámeni se školním řádem
- Zaměstnanci školy byli seznámeni s novým školním řádem na provozní poradě dne 20. 12. 2023.

TŘÍDNÍ UČITELÉ:	PODPIS:	NETŘÍDNÍ UČITELÉ:	PODPIS:
Bc. Jana Krejčí		Mgr. Ladislav Novák	
Mgr. Magdaléna Zárubová		Mgr. Vít Koláček	
Mgr. Zdenka Dohnalová		Mgr. Jana Škrancová	
Bc. Kateřina Kotlárová		Denisa Drábková	
Bc. Renáta Kratochvílová			
Mgr. Romana Zedková			
Mgr. Vít Valter			
Mgr. Blanka Prudilová			
Mgr. Kateřina Zemánková			
Mgr. Jana Nováková			
Mgr. Petra Horáková			
Mgr. Pavla Stiborková			
Mgr. Jindřiška Gaďourková			
Mgr. Taťána Peterková			
ASISTENTI, VYCHOVATELKY:	PODPIS:	ASISTENTI, VYCHOVATELKY:	PODPIS:
Eva Balcarová		Monika Lívová	
Dominika Dohnalová		Bc. Jana Lošťáková	
Alžběta Doležalová		Petra Macháčová	
Markéta Gajdošíková		Veronika Machancová	
Petra Kolaříková		Bc. Pavla Martincová	
Yveta Kořístková		Jana Morávková	
Martina Krejčiříková		Martina Plesová	
Alena Kunovská		Lucie Polášková	
Tereza Kurfürstová		Marie Pospíšilová	
Dis. Mádrová Kristýna			
SPRÁVNÍ ZAMĚSTNANCI:	PODPIS:		
Petra Labská			
Iveta Macháčová			
Jindřich Viliš			
Ludmila Vilišová			
Tatiana Cabuková			
Ivana Morávková			