

Základní škola a Mateřská škola Lipová, příspěvková organizace

č. j. : 4

Směrnice

Účinnost od:

počet příloh: 0

školní řád mateřské školy

1. 9. 2024

názvy příloh:

Školní řád

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších úprav, vydává ředitelka školy po projednání v pedagogické radě tuto novelizaci školního řádu.

1 Práva dětí

Všichni děti mají stejná práva.

- 1.1 na vzdělávání podle školního vzdělávacího programu
- 2.2. na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností
- 2.3 na speciální péči v rámci možností školy, jedná-li se o děti se speciálními vzdělávacími potřebami
- 2.4 na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- 2.5 na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu
- 2.6 vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, své připomínky může vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo řediteli školy,
- 2.7 na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku,
- 2.8 na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- 2.9 na svobodu ve výběru kamarádů,
- 2.10 na svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny,
- 2.11 na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny,
- 2.12 na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku,
- 2.13 na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj,
- 2.14 v případě nejasností možnost požádat o pomoc vyučujícího,
- 2.15 jestliže se dítě cítí z jakéhokoli důvodu v tísní, má problémy apod., požádat o pomoc či radu učitelku či jinou osobu,
- 2.16 na poskytování ochrany (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit),
- 2.17 na respektování dítěte jako jedince ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny),
- 2.18 na emočně kladné prostředí a projevy lásky (právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku,...),
- 2.19 na respektování jako jedince s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst ve zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval

- ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí,...),
- 2.20 na respektování jeho individuality, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem,...).

3 Povinnosti dětí

- 3.1 dodržovat pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- 3.2 plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- 3.3 vyjadřují-li své mínění a názory, činit tak slušným způsobem,
- 3.4 nepoškozovat majetek školy a ostatních dětí.

4 Práva zákonných zástupců dětí

- 4.1 na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání a výchovy svého dítěte,
- 4.2 vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- 4.3 na informace a pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se výchovy a vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- 4.4 na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- 4.5 po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě,
- 4.6 konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy,
- 4.7 přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy,
- 4.8 projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy,

5 Povinnosti zákonných zástupců dětí

- 5.1 zajistit, aby dítě docházelo řádně do školy,
- 5.2 na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a výchovy dítěte,
- 5.3 informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh výchovy a vzdělávání,
- 5.4 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 a žáka, a změny v těchto údajích – telefonní číslo, adresa
- 5.5 Předškoláky omlouvat ústně, telefonicky.

6 Vztahy dětí a zákonných zástupců s pracovníky školy

- 6.1. pracovníci školy vydávají dětem a zákonným zástupcům dětí pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- 6.2 všichni zaměstnanci školy děti chrání před všemi formami špatného zacházení, sexuálními násilím, využíváním.
- 6.3 dbají, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými.
- 6.4 nevměšují se do jejich soukromí.
- 6.5 chrání děti před nezákonnými útoky na jejich pověst.
- 6.6 zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se

- se všemi orgány na pomoc dítěti.
- 6.7 Speciální pozornost věnují ochraně před návykovými látkami.
 - 6.8 Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se obecným nařízením EU o ochraně osobních údajů č. 679/2016
 - 6.9 Vyzve-li ředitelka školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem dítěte.

7 Provoz a vnitřní režim školy

- 7.1 Provoz mateřské školy je **od 6,00 do 16,00 hodin.**
- 7.2 Děti obvykle přicházejí do mateřské školy **do 8,00 hod.,** jinak po dohodě s třídní učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.
- 7.3 Zabezpečení budovy : škola **se zavírá v 8,00.hodin a opět se otevírá v 11,45 hodin.**
- 7.4 Povinné předškolní vzdělávání v rozsahu 4 hodin začíná **v 8,00 hod.**

Podrobnosti jsou uvedeny v provozním řádu mateřské školy.

8 Stravování

- 8.1 stravování **zajišťuje Dětský domov a Školní jídelna Lipová**
- 8.2 obědy si zákonní zástupci dítěte zajišťují samostatně v kanceláři jídelny dětského domova. Podmínky pro poskytování stravování stanovuje Dětský domov a Školní jídelna Lipová
- 8.3 **Děti se odhlašují ze stravování** na tentýž den nejpozději do 8,00 hod přímo v jídelně DD Lipová, případně u paní učitelky
- 8.4 na následující dny se děti odhlašují ze stravování kdykoli v průběhu dne ve školní jídelně

9 Docházka do školy

- 9.1 Rodiče **předávají dítě do MŠ zdravé.** Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, mezi které patří i výskyt vší, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole
- 9.2 při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě
- 9.3 učitelka má právo požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí
- 9.4 v MŠ si přebírají zákonní zástupci děti osobně (mohou uvést i další osoby oprávněné k vyzvednutí)
- 9.5 zákonní zástupci jsou povinni vyzvednout své dítě nejdéle do konce provozu MŠ
V případě, že tak neučiní, učitelka zatelefonuje zákonným zástupcům a domluví si s nimi předání dítěte
- 9.6 zákonní zástupci dětí jsou seznámeni s řádem MŠ při nástupu jejich dítěte do MŠ
- 9.7 s učitelkami řeší vzniklé problémy osobně při vyzvednutí žáka nebo písemnou formou
- 9.8 zákonní zástupci mohou MŠ kdykoliv navštívit a jsou zváni na významnější akce MŠ

10 Podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání

- 10.1 zákonní zástupci omlouvají dítě do 3 dnů od začátku nepřítomnosti ústně, telefonicky nebo písemně u učitelky MŠ. Při absenci je nutno informovat učitelku MŠ nebo ředitelku školy a sdělit příčinu absence dítěte
- 10.2 děti, které plní povinné předškolní vzdělávání, musí být omluveny písemně
- 10.3 pokud dítě odchází ze školy v průběhu vzdělávání nebo přijde později, oznámí zákonný

zástupce tuto skutečnost učitelce MŠ a domluví se na místě a způsobu předání nebo vyzvednutí dítěte

- 10.4 předem známou nepřítomnost dítěte je třeba omluvit před jejím započítáním. Na základě žádosti zákonných zástupců může v odůvodněných případech uvolnit žáka, který se účastní povinného předškolního vzdělávání, ze vzdělávání:
na jeden až tři dny – učitelka MŠ,
na více jak tři dny – ředitelka školy na základě písemné žádosti rodičů
- 10.5 dítěti, které se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitelka školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem dítěte, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce dítěte je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky

11 Přijímací řízení

- 11.1 o přijímání žáků do MŠ rozhoduje ředitelka školy
- 11.2 zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá **měsíci květnu** v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Termín zápisu a kritéria pro přijetí dítěte zveřejní ředitelka školy před termínem zápisu. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku
- 11.3 dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti zákonných zástupců ředitelka školy
Přihlášku dítěte do MŠ si zákonní zástupci mohou vyzvednout v mateřské škole. Pokud se dítě přihlašuje k povinnému předškolnímu vzdělávání, je nutné k přihlášce doložit potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo pravidelným očkováním
- 11.4 zápis dětí je povinný pro děti, které dovrší věku 5 let do konce srpna stávajícího roku, pokud ještě do mateřské školy nedocházejí
- 11.5 rozhodnutí o přijetí bude oznámeno:
- zveřejněním seznamu přijatých uchazečů pod přiděleným registračním číslem s výsledkem řízení u každého uchazeče na Úřední desce školy a na webových stránkách školy www.zsmslipova.estranky.cz.
Seznam bude zveřejněn nejméně po dobu 15 dnů.
- 11.6. Na seznamu přijatých žáků budou uvedeny pouze kódy (nikoliv jméno a příjmení)
Kódy Vám budou přiděleny u zápisu (kódy je nutné si pečlivě uschovat).
Zveřejněním seznamu se považují rozhodnutí, kterými se vyhovuje žádostem o přijetí ke vzdělávání, za oznámená.
- 11.7 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.
- 11.8 rozhodnutí o nepřijetí bude zasláno v písemné podobě – doporučeně
- 11.9 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. Toto se nemusí dokládat u dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- 11.10 při zápisu si zákonní zástupci vyzvednou k vyplnění Evidenční list dítěte a Přihlášku do mateřské školy. Dostanou informace o provozu školy. Týden před nástupem dítěte do MŠ si domluví průběh adaptace dítěte, konkrétní nástupní termín do MŠ a další organizační náležitosti. Evidenční list je se musí odevzdat do 30 dnů od převzetí.

12 Povinné předškolní vzdělávání

- 12.1 od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení školní povinné docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné. Povinné

- předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením
- 12.2 zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Dítě se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud zákonný zástupce nezvolí jinou mateřskou školu, nebo
- a) individuální vzdělávání
 - b) přípravnou třídu ZŠ nebo ZŠ speciální (§47 a 48 a)
 - c) vzdělávání v zahraniční škole na území ČR (§38 a)
- 12.3 v případě plnění povinného předškolního vzdělávání podle možnosti a) je zákonný zástupce povinen oznámit ředitelce MŠ tuto skutečnost nejpozději 3 měsíce před zahájením školního roku a dále je poskytováno dle § 34 školského zákona – rodičům budou předány očekávané výstupy, které by si mělo dítě osvojit a domluven termín na ověření (prosinec, květen).
- 12.4 případě plnění povinného předškolního vzdělávání podle možnosti b) nebo c) je zákonný zástupce povinen oznámit ředitelce spádové MŠ tuto skutečnost nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku.

13 Ukončení předškolního vzdělávání

- 13.1 ředitelka školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:
- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny,
 - b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
 - c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
 - d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady
- 13.2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné

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

- 14.1..učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají. Pokud se rodiče nechají zastupovat, sdělí tuto informaci na předepsaném formuláři vedení MŠ.
- 14.2 všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných
- 14.3 Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky
- 14.4 děti jsou povinny prezouvat se, dbát na hygienu zvláště před jídlem a po použití WC
- 14.5 děti se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrožily zdraví svoje ani ostatních dětí či jiných osob
- 14.6 děti chodí slušně a čistě oblečeny a upraveny
- 14.7 dětem je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele
- 14.8 při přecházení dětí na místa pobytu či jiných akcí mimo budovu školy se děti řídí

- pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob
- 14.9 před akcemi, které nejsou obvyklé, doprovázející učitelka děti zvlášť poučí o bezpečnosti. Pro tyto akce platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou děti předem seznámeny
 - 14.10 při pobytu v jiných zařízeních se děti podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení
 - 14.11 při výuce v tělocvičně zachovávají děti specifické bezpečnostní předpisy

15 Ochrana před sociálně patologickými jevy

- 15.1 všichni pracovníci školy průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených dětí
- 15.2 projevy šikanování mezi dětmi, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotlivé děti nebo skupiny dětí vůči jiným dětem nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi děti mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány.
- 15.3 pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem
- 15.4 pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad dětmi

16 Zacházení s majetkem školy ze strany dětí

- 16.1 po dobu vzdělávání dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci dohled nad tím, aby děti zacházeli šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly majetek ostatních
- 16.2 zaměstnanci a rodiče odkládají osobní věci dětí pouze na místa tomu určená

17 Informace o průběhu vzdělávání

- 17.1 zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy
- 17.2 zákonní zástupci dítěte mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách
- 17.3 ředitelka školy může zákonné zástupce vyzvat, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte

18 Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- 18.1 způsob hodnocení dítěte vychází ze znalosti speciálních vzdělávacích potřeb
- 18.2 při způsobu hodnocení dětí pedagogičtí pracovníci zvýrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které dítě zvládlo

19 Závěrečná ustanovení

- 19.1 Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovou a

skartační směrnici.

Základní škola a Mateřská škola
Lipová, okres Děčín,
příspěvková organizace

.....
Mgr. Bc. Klára Skopalová
ředitelka ZŠ a MŠ Lipová

