

Školní řád

Č.j.	90/2019
Vydáno	19. 08. 2019
Účinnost od	01. 09. 2019
Skartační znak	S05
Ředitel školy	Mgr. Monika Mejtová
Zástupce ředitele školy	Jana Hrdličková
Telefon	416 738 804
e-mail	info@skolky-ltm.cz
webové stránky	www.skolky-ltm.cz



Změny:
Aktualizace:

Školní řád

1. Úvodní ustanovení

Školní řád se vydává na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění, ve znění pozdějších předpisů v souladu se schválenou zřizovací listinou a s přihlédnutím k místním podmínkám Mateřské školy Litoměřice, příspěvkové organizace (dále jen MŠ). Školní řád upravuje organizaci, provoz MŠ, a jejích míst poskytování vzdělávání, při zajištění předškolního vzdělávání a dále práva dětí a práva a povinnosti zákonných zástupců dětí. Školní řád je závazný platí pro všechna místa poskytování vzdělávání.

2. Organizace předškolního vzdělávání

V prvním ročníku se vzdělávají děti, které v příslušném školním roce, dovrší nejvýše 4 roky věku. Ve druhém ročníku mateřské školy se vzdělávají děti, které v příslušném školním roce dovrší nejvýše 5 let věku. Ve třetím ročníku mateřské školy se vzdělávají děti, které v příslušném školním roce dovrší nejvýše 6 let věku a děti, kterým byl povolen odklad povinné školní docházky.

V organizačním řádu MŠ jsou uvedeny jednotlivé organizační celky se jmény zodpovědných vedoucích pracovníků.

Místa poskytování vzdělávání MŠ a ŠJ:

Eliášova 1	3 třídy
Vančurova 2	2 třídy
Stránského 5	4 třídy – 3 třídy běžné, 1 s upraveným vzdělávacím programem
Baarova 2	5 tříd
Alšova 8	3 třídy – 2 třídy běžné, 1 s upraveným vzdělávacím programem
Mládežnická 17	3 třídy
Revoluční 30	3 třídy – 1 třída běžná, 2 s upraveným vzdělávacím programem
Plešivecká 17	4 třídy – 3 třídy běžné, 1 s upraveným vzdělávacím programem
Masarykova 30	3 třídy
Ladova 431	2 třídy
Ladova 1	4 třídy – 3 třídy běžné, 1 třída s prvky lesní třídy

3. Péče o bezpečnost a zdraví dětí

Budovy míst poskytování vzdělávání jsou po celou dobu svého provozu uzavřeny, zákonní zástupci nebo jimi pověřená osoba musí zazvonit, ohlásit se učitel/ce nebo pověřené osobě (krátkodobá nepřítomnost pedagogického pracovníka), a následně budou vpuštěni do budovy. Z bezpečnostních důvodů se zákonní zástupci dítěte ani jiné osoby nesmí, bez předchozí domluvy s pracovníkem školy, samostatně pohybovat v prostorách a areálu školy, mimo prostor určených k převlékání dětí. Zákonní zástupci dítěte nebo jimi pověřené osoby se po vyzvednutí dítěte nezdržují déle, než je nezbytné a opustí neprodleně areál školy, nepouští do budovy MŠ neznámé osoby.

Pokud zákonný zástupce dítěte využije adaptační program, předem se domluví s učitelem/kou ve třídě na způsobu a délce své přítomnosti. Zákonní zástupci dítěte se mohou zdržovat v mateřské škole déle při schůzkách a akcích s rodiči, sledovat a zapojit se do her a činností dětí ve třídě a na zahradě za vědomí vedoucí MŠ.

Zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby jsou povinni po celou dobu docházky dítěte do MŠ předávat děti učitel/ce do tříd osobně a zdravé. MŠ odpovídá za zdraví a bezpečnost dítěte od doby, kdy je učitel/ka fyzicky převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel/ka fyzicky předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte. Od doby fyzického předání dítěte učitelem/kou, přebírá

za dítě veškerou odpovědnost v celém areálu školy jeho zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba. Není přípustné, aby děti přicházely bez doprovodu zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby.

Zákonní zástupci zajistí dítěti

- vhodný oděv pro pobyt v mateřské škole i pobyt venku (oblečení do herny, celé náhradní oblečení), vhodnou obuv na přezutí (přezůvky, bačkůrky možno i sandálky, ne pantofle), vše podepsané,
- hrníček na pitný režim, pyžamko na odpočinek,
- aby děti do MŠ v žádném případě nenosily cenné věci (např. šperky, elektronické hračky apod.), MŠ neručí za jejich poškození nebo ztrátu.

V případě porušení pravidel stanovených tímto školním řádem pro vnášení a používání věcí dítětem uplatní škola při vzniku škody na těchto věcech pravidlo o zavinění poškozeného (§ 2918 občanského zákoníku), v jehož důsledku se povinnost školy k náhradě vzniklé škody poměrně sníží nebo úplně zanikne.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchovně vzdělávacích činnostech a činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností rozumíme účast dětí při plnění nabídky Školního vzdělávacího programu, ve škole od vstupu dětí do prostor školy, až do odchodu z nich, a každou 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 vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích. Školním úrazem není úraz, který se dětem stane 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. V případě školního úrazu je učitel/ka povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské ošetření. Zákonní zástupci jsou vyrozuměni bezodkladně.

Nevyzvednutí dítěte zákonným zástupcem

V případě nevyzvednutí dítěte zákonným zástupcem, či pověřenou osobou, je postup následující:

Učitel/ka vyčkává 30 minut po skončení provozní doby MŠ a po neúspěšném kontaktování zákonných zástupců nebo zákonnými zástupci pověřené osoby k vyzvednutí dítěte, kontaktuje OSPOD (orgán sociálně-právní ochrany dětí), který zajistí další postup. Učitel/ka s dítětem vyčkává vždy v prostorách mateřské školy. Zákonný zástupce bude informován, že porušuje školní řád a v případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby a dle platných předpisů může (při opakovaném nevyzvednutí) dojít i k ukončení docházky dítěte do školy. O odchodech dětí po skončení provozu jsou vedeny záznamy. Ředitelka může podle § 2952 občanského zákoníku požadovat náhradu škody způsobenou zákonným zástupcem, který si dítě nevyzvedl v provozní době školy, viz příloha školního řádu.

4. Práva dětí, práva a povinnosti jejich zákonných zástupců

Podle Úmluvy o právech dítěte (1991) má dítě právo:

- Na poskytování ochrany společností (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit),
- na respektování jako jedince ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny),
- na emočně kladné prostředí a projevy lásky (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, 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, apod.),
- na respektování jako jedince s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v tělesně i duševně zdravého, právo být veden k respektování ostatních lidí bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí, apod.),
- na respektování jako 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, apod.).

Práva zákonných zástupců:

- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona.

Vše formou předem domluvených konzultací, schůzek s třídními učiteli/kami, vedoucí školy, ředitelkou školy.

Povinnosti zákonných zástupců:

- Omlouvat nepřítomnost dítěte předem, v případě onemocnění nejdéle do 8.00 hodin toho dne (předávání stavů dětí do ŠJ), kdy dítě onemocnělo,
- zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy, zdravé, bez vnějších známek akutního onemocnění, čisté a řádně upravené,
- učitel/ka může vyžadovat lékařské potvrzení o trvalé nemoci dítěte, které plní povinné předškolní vzdělávání, a vzniká vážné podezření, že zákonný zástupce zanedbává svoji povinnost zajistit řádnou docházku dítěte v předškolním věku do MŠ,
- informovat ráno učitele/ku o případném zdravotním problému dítěte, infekční nemoci nebo pedikulóze (výskyt vši). Pokud dítě bude vykazovat známky akutního onemocnění či pedikulózy, může učitel/ka dítě odmítnout převzít,
- v dohodnutých termínech hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné, nenosit vlastní jídlo do MŠ,
- nenarušovat provoz MŠ, dodržovat školní řád,
- na vyzvání ředitelky nebo vedoucí MŠ, ŠJ se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a stravování dítěte,
- informovat školu o zdravotních obtížích dítěte nebo o závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh předškolního vzdělávání, dokládat důvody nepřítomnosti dítěte delší 14 dnů písemně,
- oznamovat škole všechny další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích (místo trvalého bydliště, jméno a příjmení zákonného zástupce, adresa pro doručování písemností, telefonické spojení),
- fyzicky předat dítě učiteli/ce a opustit budovu MŠ do 8.00 hodin (individuální dohoda pozdějšího příchodu v určitý den možná pouze výjimečně po předchozí domluvě).
- opouštět budovu nejdéle do konce provozní doby dané MŠ,
- pokud dítě zákonný zástupce odhlašuje z docházky do MŠ, musí tak učinit písemně,
- zajistit spojení na osobu, při náhlém onemocnění dítěte, která si nemocné dítě vyzvedne,
- v areálu školy dodržovat zákaz kouření, zákaz požívání alkoholických nápojů a jiných omamných látek a vstupu do areálu školy pod jejich vlivem, zákaz vodit psy,
- podle § 22 školského zákona dodržovat školní, vnitřní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
- poskytnout učiteli/ce všechny údaje o dítěti, tj. informace o zdravotním stavu dítěte a jeho změnách,
- využívat konzultační hodiny učitelů/lek.

Rodičovská odpovědnost zákonných zástupců dle § 865, zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění, ve znění pozdějších předpisů, náleží stejně oběma rodičům. Má ji každý rodič, ledaže jí byl zbaven.

5. Provoz škol

Provoz míst poskytování vzdělávání MŠ, po dohodě se zřizovatelem, se stanovuje v souladu s potřebami zákonných zástupců zapsaných dětí do MŠ. Projednává se vždy na první schůzce se zákonnými zástupci na začátku školního roku. Všechna místa poskytování vzdělávání jsou provozně i personálně obsazena pro celodenní provoz a poskytují celodenní péči.

6. Příjímání řízení

Po dohodě se zřizovatelem, v období od 2. května do 16. května, MŠ vyhláší zápis k přijetí k předškolnímu vzdělávání, od následujícího školního roku. Zveřejnění dne zápisu je formou výlepu plakátů na výlepových plochách města, na webových stránkách města a MŠ a na vývěsce MŠ pro všechna místa poskytování vzdělávání současně. Zákonní zástupci mohou podat žádost o přijetí dítěte na pracoviště MŠ, o kterou mají zájem. Zápis podaných žádostí provádí vedoucí MŠ odloučeného pracoviště. K zápisu přijdou zákonní zástupci s dítětem, pro které jdou žádat o přijetí do MŠ, předloží jeho rodný list a prokáží svoji totožnost. Na základě písemné žádosti o přijetí dítěte do MŠ a s dokladem o řádném očkovaní dítěte, bude zákonný zástupce, vyrozuměn o přijetí či nepřijetí dítěte.

Postup po přijetí dítěte

Při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky dítěte do MŠ a délku pobytu v těchto dnech v MŠ.

Povinné předškolní vzdělávání

Pokud zákonný zástupce zvolí pro své dítě povinné předškolní vzdělávání ve formě pravidelné denní docházky, je povinen zajistit docházku svého dítěte v pracovních dnech, a to alespoň v rozsahu od 08.00 do 12.00 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Omlouvání dítěte z povinného předškolního vzdělávání, zákonným zástupcem, je vyžadováno písemně. Povinné předškolní vzdělávání je bezplatné.

7. Režim dne

Režim míst poskytování vzdělávání MŠ je přizpůsoben k uspokojování základních biologických potřeb dětí. Denní režim je volen dostatečně pružně, umožňuje reagovat na individuální možnosti dětí na jejich aktuální či aktuálně změněné potřeby. Učitelé/ky se během dne plně věnují dětem a jejich vzdělávání. Předškolní vzdělávání probíhá v souladu se školními vzdělávacími programy, které vycházejí z Rámcově vzdělávacího programu (dále jen RVP). Podle RVP plánování činností vychází z potřeb a zájmů dětí, vyhovuje individuálním vzdělávacím potřebám a možnostem dětí. Do režimu jsou zařazovány aktivity, které podněcují k intenzivnímu prožitku, experimentování, využívání plánovaných i neplánovaných situací k učení.

Doba mezi jednotlivými jídlly nepřesahuje tříhodinové intervaly. Denní doba pobytu venku dětí, je zpravidla dvě hodiny dopoledne. V zimním i letním období lze dobu pobytu upravit s ohledem na venkovní teploty. Pobyt venku může být zkrácen nebo zcela vynechán pouze při mimořádně nepříznivých klimatických podmínkách a při vzniku nepříznivých smogových situací. Program činností přizpůsobován okamžitě kvalitě ovzduší.

Doba odpoledního odpočinku je přizpůsobena potřebám spánku dětí. Děti s menší potřebou spánku je tato doba využívána ke klidnému programu. Donucovat děti ke spánku na lůžku je nepřípustné.

Zákonní zástupci mohou využít v MŠ při celodenním pobytu dětí její podmínky tak, aby mohli přivádět i odvádět děti dle potřeby, ale s ohledem na provoz MŠ a po individuální dohodě.

8. Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců dětí se zaměstnanci ve škole

Zákonní zástupci a děti mají právo ze strany zaměstnanců MŠ:

- Na předškolní vzdělávání,
- na informace o svém dítěti a místě poskytování vzdělávání dle směrnice o poskytování informací, individuálně, využívání konzultačních hodin,
- slušné zacházení ze strany zaměstnanců školy.

Zaměstnanci MŠ mají právo ze strany dětí a jejich zákonných zástupců:

- Na dodržování směrnic školy, režimu dne,
- na slušné zacházení ze strany dětí, jejich zákonných zástupců a ostatních pověřených osob,
- na poskytnutí informací vedoucím pracovníkům o zdravotním stavu dítěte, platebních podmínkách zákonných zástupců a údajů s tím souvisejících.

9. Úplata za předškolní vzdělávání

Úplatu za předškolní vzdělávání (dále jen úplata), hradí zákonný zástupce dítěte přijatého k předškolnímu vzdělávání v MŠ, jehož vzdělávání probíhá v prvním nebo druhém ročníku. Podle školského zákona se poskytuje vzdělávání bezúplatně pouze v době povinného předškolního vzdělávání. V případě žádosti zákonných zástupců o dřívější nástup dítěte do základní školy, hradí úplatu za předškolní vzdělávání v plné výši.

Stanovení základní částky úplaty, platba v době přerušení/omezení provozu MŠ, podmínky splatnosti, prokázání nároku a osvobození od úplaty, jsou pro MŠ upraveny směrnicí a zákonní zástupci mají možnost se s ní seznámit na každém pracovišti MŠ. Plátce uhradí úplatu způsobem, který je potvrzený dohodou o platebních a zúčtovacích podmínkách plateb za úplatu ve stejném režimu jako se platí stravné, podle směrnice MŠ o stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání a stravném. Platební podmínky vždy vyřizuje vedoucí ŠJ.

10. Spolupráce se zákonnými zástupci

MŠ poskytne předškolní vzdělávání, pokud o něj mají zákonní zástupci zájem, všem dětem s trvalým pobytem ve městě Litoměřice. MŠ může dále poskytovat předškolní vzdělávání dětem jiných obcí, ze kterých dítě pochází maximálně do výše počtu dětí daných vyhláškou o předškolním vzdělávání, výjimečně do výjimky dle školského zákona.

Školní vzdělávací programy MŠ jsou vytvářeny a podporovány ze strany ředitelky tak, aby mohly být realizovány dle představ učitelů/ek školy a tím byla vytvořena pestrá nabídka pro děti.

Tradiční i netradiční spolupráce se zákonnými zástupci je ponechána v kompetenci jednotlivých míst poskytování vzdělávání, zrovna tak i způsoby informování zákonných zástupců o školním programu, dětech, akcích, mimoškolních činnostech atd.

11. Zacházení s majetkem školy

Děti jsou učiteli/kami a ostatními zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškození bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu.

Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem MŠ při jejich pobytu v MŠ

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

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

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je výchovně vzdělávací působení na děti zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školních vzdělávacích programů jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem, vedeny k pochopení a porozumění dané problematice. Jsou seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jinými formami násilného chování. Dětem jsou vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a všemi pracovníky a mezi všemi pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

13. Ochrana osobnosti ve škole a ochrana osobních údajů učitele a dítěte

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

Právo dětí a zákonných zástupců dítěte na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí Směrnicí ředitelky školy k ochraně osobních údajů GDPR. Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dítěte. Pořizování zvukových a obrazových záznamů

osob během vyučování (týká se dětí i učitelů) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85*) a nařízením EU o ochraně osobních údajů GDPR.

14. Závěrečná ustanovení

Interní přílohy školního řádu tvoří vnitřní režim.

www.skolky-ltm.cz/dokumenty/skolni_rad

Mgr. Monika Mejtová,
ředitelka



**§ 84: Zachytit jakýmkoli způsobem podobu člověka tak, aby podle zobrazení bylo možné určit jeho totožnost, je možné jen s jeho svolením.*

§ 85 (1): Rozšiřovat podobu člověka je možné jen s jeho svolením.