

MATEŘSKÁ ŠKOLA, NEPLACHOVA 3, ČESKÉ BUDĚJOVICE

ŠKOLNÍ ŘÁD

(podle § 30, zákona č. 561/2004 Sb., Školský zákon v platném znění,)

ÚČINNOST OD: 1.9.2016

**Jitka Caldrová – ředitelka
Mateřská škola, Neplachova 3
České Budějovice**

1/ Práva a povinnosti dítěte, práva a povinnosti zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky:

a/ Dítě má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu
- na bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole i při všech aktivitách, které škola organizuje mimo areál
- být respektováno jako jedinec ve společnosti s možností rozvoje (slušné zacházení i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
- na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, 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,....)
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v tělesně i duševně zdravého, 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,....)
- být respektováno jako individualita, 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,....)
- na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, před sociálně patologickými jevy, před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku.

Dítě je povinno:

- dodržovat pravidla k ochraně bezpečnosti a zdraví, s nimiž je pedagogy seznamováno
- dodržovat pravidla, která si stanoví třída na začátku školního roku
- plnit pokyny pedagogů, případně dalších zaměstnanců školy
- chránit své zdraví i zdraví ostatních dětí ve skupině, vyvarovat se násilí a projevům agresivity
- nepoškozovat majetek školy ani majetek ostatních dětí.

Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Rozvoj osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

b/ Zákonní zástupci mají právo:

- na diskrétnost a ochranu informací týkající se jejich osobního a soukromého života
- na informace o výsledcích vzdělávání dítěte
- po dohodě s třídní učitelkou se zúčastnit vzdělávací činnosti
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy
- zapojit se do práce UR při Mateřské škole, Neplachova 3, České Budějovice a zde předkládat a obohacovat potřeby a zájmy ostatních rodičů a dětí
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ – učitelce nebo ředitelce školy
- přivádět a odvádět dítě do mateřské školy dle potřeby rodiny (bez narušení vzdělávacího procesu), případně se nechat při těchto činnostech zastupovat pověřenou osobou
- požádat o individuální úpravu pravidel, která jsou stanovena ve školním řádu MŠ.

Zákonní zástupci jsou povinni:

- zajistit řádnou docházku dítěte do mateřské školy
- předávat dítě osobně pedagogickému zaměstnanci
- oznamovat neprodleně jakoukoli změnu v uvedených údajích, především změnu zdravotní způsobilosti dítěte nebo jiné závažné skutečnosti, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- předávat dítě do MŠ zdravé, vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění (včetně výskytu vší) nahlásit ředitelce nebo třídním učitelkám
- po telefonické informaci o příznacích onemocnění dítěte během pobytu v mateřské škole (teplota, zvracení, bolesti břicha, ...) vyzvednout dítě a následně zajistit dle uvážení další péči o dítě
- respektovat zákaz podávání dítěti jakýchkoli léků (výjimkou je lék na nevolnost při jízdě dopravním prostředkem s podmínkou, že zákonný zástupce o podání léku písemně požádá a předá jej třídní učitelce)
- důsledně respektovat organizaci provozu školy a stanovenou délku provozu
- neprodleně opustit areál školy po převzetí dítěte (z důvodu omezení bezpečnostních rizik)
- hradit úplatu předškolního vzdělávání a stravování ve stanovených termínech
- dodržovat základní pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti při vzájemném styku se zaměstnanci školy, dětmi a ostatními zákonnými zástupci
- označené věci dítěte ukládat na vymezené místo v šatně
- nestavět kola mimo vymezené místo (kolostavy), mateřská škola neodškodňuje případnou vzniklou ztrátu kola nebo jeho poškození
- pokud zákonný zástupce pořizuje při akcích školy záznam (audio, video, foto) nesmí jej dále šířit (zákon na ochranu osobních údajů)
- účastnit se schůzek Unie rodičů při Mateřské škole, Neplachova 3, České Budějovice a třídních schůzek pořádaných během školního roku, jsou-li na schůzkách přijata nějaká opatření, jsou závazná pro všechny a rodiče, kteří se schůzky nezúčastnili, jsou povinni se o výsledcích jednání informovat
- dostavit se osobně na vyzvání ředitelky nebo třídních učitelek k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- nevstupovat do areálu školy pod vlivem alkoholu, omamných látek
- respektovat zákaz vstupu do areálu školy se psy a zákaz kouření.

c/ Zaměstnanci školy mají právo:

- otevřeně vyjadřovat své názory a připomínky k organizaci provozu školy a jejímu řízení a podávat inovativní návrhy v pedagogické radě a na provozních poradách
- další práva zaměstnanců vyplývají ze Zákoníku práce a dalších právních předpisů týkajících se ochrany zaměstnanců a pedagogů.

Pedagogický pracovník má právo:

- odmítnout vydat dítě zákonnému zástupci či jiné pověřené osobě při podezření, že dotyčná osoba jeví známky nezpůsobilosti k vyzvednutí dítěte (je pod vlivem alkoholu, drog, omamných látek nebo je jinak nezpůsobilá)
- odmítnout převzít nemocné dítě a vyloučit z kolektivu dítě, pokud jeví známky nemoci (teplota, zvracení, průjem, zánět spojivek, výskyt vší,...)
- vyzvat zákonné zástupce ke konzultaci při porušování Školního řádu a při výchovných a vzdělávacích problémech dítěte
- na dodržování pravidel slušnosti ze strany zákonných zástupců.

Zaměstnanci školy jsou povinni:

- řídit se při práci pracovní náplní a pokyny vedoucích zaměstnanců
- respektovat směrnice školy, dodržovat pracovní dobu i vymezenou dobu k odpočinku
- zachovávat mlčenlivost o záležitostech dítěte a jeho rodiny.

2/ Provoz a vnitřní režim školy:

a/ PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ – ředitelka školy stanoví po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání. Informace jsou před zápisem zveřejněny způsobem v místě obvyklým (médiu, poutače v areálu MŠ na viditelném místě, webové stránky mateřské školy). V případě, že počet žádostí převyšuje počet nabízených volných míst, rozhoduje ředitelka podle kritérií. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu roku, pokud není naplněna kapacita školy.

Řádně vyplněnou a vytištěnou žádost odevzdají zákonní zástupci v době zápisu na příslušné mateřské škole. Podmínkou pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je potvrzení pediatra o řádném očkování dle očkovacího schématu nebo potvrzení, že se dítě nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Přijímací řízení probíhá ve správním řízení a řídí se platnou legislativou. Podrobnější informace týkající se správního řízení jsou zákonným zástupcům poskytnuty v době podávání žádosti.

V souladu s novelou školského zákona č. 472/2011, §183 odst. 2 je rozhodnutí, kterým se vyhovuje žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání, oznámeno zveřejněním seznamu uchazečů pod přiděleným registračním číslem na vstupních dveřích MŠ a na webových stránkách – www.msneplachova.cz.

V případě kladného rozhodnutí o přijetí ke vzdělávání se rodiče dostaví do mateřské školy a domluví si průběh adaptace a konkrétní nástupní termín dítěte.

Osoby se státní příslušností 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 Evropské unie nebo jejich rodinní příslušníci 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.

UKONČENÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ – dle § 35 zákona č. 561/2004 Sb. (Školský zákon v platném znění) může ředitelka mateřské školy po předchozím písemném upozornění oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§123) a nedohodne s ředitelem školy jiný termín úhrady.

Zákonný zástupce může ukončit docházku svého dítěte do mateřské školy, a to i bez udání důvodu. Podmínkou je oznámení této skutečnosti vedení školy s uvedením data ukončení docházky (nejméně týden před datem ukončení) a toto ukončení potvrdit podpisem zákonných zástupců (formulář o ukončení docházky v mateřské škole – k vyzvednutí u ředitelky školy). Ke dni ukončení docházky dítěte je zákonný zástupce povinen uhradit veškeré finanční závazky vůči mateřské škole a převzít si u třídních učitelek osobní věci dítěte.

b/ PLATBY V MATEŘSKÉ ŠKOLE:

ÚPLATA ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

- úplatu za předškolní vzdělávání upravuje vnitřní směrnice, která stanovuje podmínky úplaty za předškolní vzdělávání v Mateřské škole, Neplachova 3, České Budějovice (viz. nástěnka u hlavního vchodu)
- předškolní vzdělávání se poskytuje bezúplatně dětem posledního ročníku mateřské školy, nejvýše však 12 měsíců (§ 123 odst. 2 zákona č.561/2004 Sb., Školský zákon v platném znění)
- osvobozen od úplaty bude rodič dítěte, který předloží ředitelce mateřské školy originál písemného oznámení nebo rozhodnutí příslušného úřadu státní sociální podpory (zákon č. 117/1995 Sb. o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů), toto osvobození náleží za podmínek, že:
 - rodič pečuje alespoň o jedno nezaopatřené dítě, které je dlouhodobě nemocné dlouhodobě zdravotně postižené nebo dlouhodobě těžce zdravotně postižené
 - jeden z rodičů, který pečuje o nezaopatřené dítě, je dlouhodobě zdravotně postižený
 - jeden z rodičů, který pečuje o nezaopatřené dítě, je nezaopatřeným dítětem a je dlouhodobě zdravotně postižený nebo nemocný
- osvobozen od úplaty bude i rodič, kterému byly odborem sociálních věcí Magistrátu města České Budějovice přiznány dávky v hmotné nouzi (tento rodič předloží ředitelce mateřské školy potvrzení o příjmu dávek v hmotné nouzi, jakoukoliv změnu je povinen do cca 8 dní ode dne, kdy nastala, hlásit)

ÚPLATA ZA ŠKOLNÍ STRAVOVÁNÍ

- úplatu za školní stravování řeší vnitřní směrnice školní jídelny (viz, nástěnka u hlavního vchodu)
- výši úplaty za stravné určuje vyhláška č. 107/2005 Sb., v platném znění, o stravování dětí předškolního věku
- celodenní stravování tvoří dopolední svačina, oběd, odpolední svačina (interval mezi podáváním jednotlivých jídel je 3 hod.)
- po celý den pobytu dítěte v mateřské škole je zajištěn pitný režim (voda, čaj)
- rodiče omlouvají a přihlašují děti na stravu den předem do 12.00 hod. – osobně, písemně (sešit u hlavního vchodu v interiéru MŠ), telefonicky – tel. č. ŠJ 387 425 373, tel. č. MŠ 387 426 019, pokud si zákonní zástupci nestihnou odhlásit dítě včas, mají nárok si první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout stravu na třídě, a to v době od 11.40 hod. do 11.50 hod.
- případné alergie dítěte na některou potravinu projedná zákonný zástupce dítěte s vedoucí školní jídelny, případně s ředitelkou školy nebo třídní učitelkou (požadujeme doložení od dětského lékaře nebo alergologa), jednotlivé případy se řeší individuálně
- informace o alergenech jsou součástí každého jídelníčku, v případě zájmu nebo potřeby může bližší informace poskytnout vedoucí školní jídelny.

c/ PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

- mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem, doba provozu mateřské školy je od 6.00 do 16.30 hod.
- škola je pětitřídní, děti jsou rozdělené do tříd podle věku, rozdělení dětí do tříd je v plné kompetenci ředitelky (s podporou ostatních pedagogů školy)
- děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8.00 hod., jinak po dohodě s třídní učitelkou dle aktuální potřeby rodičů, pokud se dítě předškolního vzdělávání neúčastní (nemoc dítěte, dovolená,...) je zákonný zástupce povinen neprodleně své dítě řádně omluvit
- dítě do mateřské školy potřebuje pohodlné oblečení na pobyt venku, přezůvky, pyžamo, pláštěnku – všechny tyto věci musí být řádně označené, věci, které se ukládají v šatně musí být opatřené poučkem z důvodu samostatného odložení na své místo dítětem
- přerušení nebo omezení provozu, jeho rozsah (jedná se většinou o hlavní prázdniny v měsíci červenci, srpnu a o vánoční prázdniny), stanoví ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem, zároveň projedná s řediteli jiných mateřských škol v obci možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí mateřské školy v jiných mateřských školách po dobu omezení nebo přerušení provozu, informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem, zároveň zveřejní informaci o možnostech a podmínkách zajištění péče v době omezení nebo přerušení provozu
- provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i z důvodu organizační či technické příčiny, tuto informaci zveřejní ředitel na přístupném místě neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne
- organizace předškolního vzdělávání (spontánní a řízené činnosti, odpočinek dětí, podávání stravy, pobyt dětí venku,..) se řídí denním harmonogramem mateřské školy – viz.vnitřní organizační řád mateřské školy a ŠVP PV – tento denní harmonogram je flexibilní, reaguje na momentální potřeby školy a dětí (výjimku tvoří tříhodinové intervaly mezi podávanou stravou)
- nadstandardní aktivity mateřské školy jsou do časového harmonogramu zařazovány tak, aby nebylo narušeno předškolní vzdělávání dětí a režimové činnosti.

d/ PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ A KONZULTACE ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI ŠKOLY

- výsledky vzdělávání jednotlivých dětí jsou součástí třídních vzdělávacích programů (diagnostické listy, vypracování individuálních plánů pro děti s odkladem školní docházky v návaznosti na závěry vycházející z vyšetření dětí v pedagogicko psychologické poradně – jejich hodnocení, evaluace tematických celků, ...)
- informace o vzdělávání poskytuje mateřská škola pouze zákonnému zástupci dítěte
- tyto informace může zákonný zástupce získat při předávání a vyzvedávání dítěte (stručně, pedagog se věnuje vzdělávací práci), na třídních schůzkách, po domluvě konzultace s třídní učitelkou
- konzultace s ředitelkou mateřské školy musí být domluvena předem – osobně či telefonicky, případně e-mailem.

3/ Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí:

- za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají po celou dobu jejich pobytu pedagogičtí zaměstnanci školy, a to od doby převzetí dětí od jejich zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby jejich předání zákonnému zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě
- v 8.00 hod. se hlavní dveře do interiéru mateřské školy uzavírají, zákonní zástupci nebo pověřené osoby použijí zvonek a vyčkají příchodu zaměstnance školy
- v rámci bezpečnosti dětí jsou osoby, které vstupují do areálu mateřské školy, povinny zavírat branku a použít mechanickou zástrčku (tu si děti samy nemohou otevřít)
- pedagogický pracovník odpovídá při pobytu dětí mimo areál školy za bezpečnost nejvýše dvaceti dětí smyslově, tělesně a duševně zdravých, bezpečnost dětí při pobytu venku je v našich podmínkách zajištěna překrýváním služeb pedagogů
- ředitelka školy určuje při vyšším počtu dětí, při specifických činnostech (plavání, sáňkování,...) nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost dětí další zletilou osobu způsobilou k úkonům zajišťující bezpečnost dětí (nejčastěji paní uklízečka a paní školnice)
- pedagogický pracovník předá dítě pověřené osobě jen na základě písemného pověření zákonného zástupce dítěte
- po vyzvednutí dítěte z MŠ jsou zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby povinni opustit školní areál, nezdržovat se v prostorách školní zahrady (zahrada není veřejné prostranství), zabrání se tak riziku bezpečnosti dětí, neboť ředitelka školy nese odpovědnost za bezpečný pobyt dítěte v celém areálu školy
- v době realizace doplňkových řízených činností zodpovídá za děti vždy vedoucí této činnosti (lektor nebo pedagogický zaměstnanec školy), a to od doby převzetí dětí od třídní učitelky do doby jejich předání třídní učitelce, pokud je vedoucím lektor, tak pouze s písemným pověřením zákonných zástupců
- vzhledem k bezpečnosti je do školy přísně zakázáno vnášet věci a látky ohrožující zdraví (zbraně, nebezpečné předměty, omamné látky, alkohol,...), donášení vlastních hraček do mateřské školy, posouzení bezpečnosti této hračky (ostré hrany, špičaté rohy,...) je plně v kompetenci třídních učitelek
- v případě úrazu jsou všichni zaměstnanci povinni okamžitě poskytnout první pomoc, ošetřit zranění, v případě potřeby přivolat lékařskou pomoc nebo zajistit ošetření na poliklinice, zároveň jsou povinni bezodkladně informovat zákonného zástupce dítěte a ředitelku školy
- děti v Mateřské škole, Neplachova 3, České Budějovice jsou pojištěny proti úrazu u pojišťovny Kooperativa, toto pojištění se vztahuje na všechny akce pořádané školou
- pojištění u pojišťovny Kooperativa se vztahuje i na majetek
- pojistné události vyřizuje ředitelka školy, k odškodnění pojistné události dojde pouze v případě prokázání zavinění mateřskou školou
- v oblasti prevence sociálně patologických jevů se škola zaměřuje na oblast šikany, kouření, konzumace alkoholických nápojů, též na protidrogovou prevenci (vše pomocí hravých činností) – vedení dětí ke zdravému životnímu stylu, v mateřské škole jsou si všechny děti rovny, v rámci prevence před projevy diskriminace, násilí, nepřátelství provádí pedagogičtí zaměstnanci monitoring vztahů mezi dětmi ve třídě i vztahů dětí v celé mateřské škole s cílem řešit případné nepřiměřené projevy již v počátcích ve spolupráci se zákonnými zástupci, popř. za pomoci školských poradenských zařízení
- důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytváření příznivého klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a zaměstnanci školy a neposlední řadě také mezi zaměstnanci školy a zákonnými zástupci, tuto skutečnost posiluje vzájemná důvěra, tolerance a pochopení.

4/ Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a rodičů:

- po dobu pobytu v mateřské škole a v jejím areálu jsou děti povinny zacházet s pomůckami, hračkami i veškerým zařízením šetrně a nepoškozovat je
- dojde-li k úmyslnému poškození ze strany dítěte způsobeného nerespektováním pravidel nebo pokynů pedagogického zaměstnance školy, je zákonný zástupce dítěte povinen zajistit opravu a uvést věc do původního stavu
- zákonní zástupci se po dobu pobytu v mateřské škole chovají tak, aby byli dětem příkladem ve vztahu k zařízení, majetek školy neničí, v případě, že zjistí poškození majetku školy, nahlásí neprodleně tuto skutečnost pedagogickému zaměstnanci školy.

Seznámení se školním řádem:

- pedagogičtí a provozní zaměstnanci školy
- zákonní zástupci dítěte
- děti v rozsahu jejich rozumové vyspělosti

V Českých Budějovicích, dne: 29.8.2016.

Jitka Caldrová, řed. MŠ
Neplachova 3
České Budějovice

S účinností od 1.9.2016.