

MATEŘSKÁ ŠKOLA BRANDÝSKÝ MATÝSEK

Riegrova 600/18, 250 01 Brandýs nad Labem

Školská právnická osoba, IČO: 01955195

materskaskola@brandyskymatysek.cz, tel: 776 199 346



ŠKOLNÍ ŘÁD

Vypracovala: Jitka Richterová

Pedagogická rada projednala dne: 27. 8. 2013

Rada školské právnické osoby schválila dne: 27. 8. 2013

Nabývá účinnosti dne: 1. 9. 2013

Školní řád byl aktualizován 20.1.2026

Závaznost:

Tento školní řád je závazný pro všechny zaměstnance školy a zákonné zástupce dětí

Informace podána:

Zákonným zástupcům dětí zapsaných do MŠ Brandýský Matýsek a zaměstnancům školy.

Ředitelka školské právnické osoby Mateřské školy Brandýský Matýsek se sídlem Riegrova 600/18, Brandýs nad Labem v souladu s § 30 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v Mateřské škole Brandýský Matýsek.

Čl. I

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Plnění cílů vzdělávání

Při plnění základních cílů vzdělávání mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 Školského zákona a řídí se platnými příslušnými školskými a pracovněprávními normami, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Vyhláška o předškolním vzdělávání“).

Platný školní řád byl schválený pedagogickou radou a radou školské právnické osoby, ředitelka školy a zaměstnanci mají povinnost podle něj postupovat.

2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

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

2.1 Každé přijaté dítě má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu § 33 zákona č. 561/2004 Sb., Školského zákona v platném znění, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými a poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit)
- být respektováno jako jedinec 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 se 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).
- být respektováno jako jedinec 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).

(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

2.3 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

3.1 Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dětí
- projevit připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy – písemně
- domluvit si s ředitelkou nebo pedagogickým pracovníkem školy individuální pohovor, ve kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte
- na diskrétnost a ochranu informací podle zákona č. 106/1999Sb. o svobodném přístupu k informacím, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- nahlížet do školního vzdělávacího programu, pořizovat si z něj opisy a výpisy

4. Povinnosti zákonných zástupců

4.1 Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy
- přivádět do mateřské školy své dítě zdravé, aby se zabránilo šíření infekce v kolektivu dětí
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a výchovy jejich dítěte
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte, nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu stanoveném ve školském zákoně pro vedení školní matriky a změny těchto údajů
- v daných termínech hradit úplatu za vzdělávání a stravné
- respektovat pravidla slušného chování při pobytu v areálu mateřské školy a dodržovat zákaz kouření v celém areálu

5. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci.

5.1 Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim dne MŠ
- řídí se školním řádem mateřské školy
- dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- Stížnosti, připomínky, oznámení, nedorozumění a podněty k práci MŠ se podávají ředitelce mateřské školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí, nebo postoupí nadřízeným orgánům. Stížnosti na personál školy se řeší vždy ve třech osobách.
- Zákonní zástupci tráví v areálu mateřské školy dobu nezbytně nutnou pro předání nebo vyzvednutí dítěte nebo konzultaci s pedagogy, nenavštěvují školní zahradu

s dětmi před ani po jejich vyzvednutí. **Do prostor zahrady a budovy MŠ je zakázáno vodit psy.**

6. Vzájemné vztahy zákonných zástupců dětí a pedagogických pracovníků

6.1. Pedagogičtí pracovníci jsou zejména povinni.

- svou činností naplňovat zajištění výše uvedených práv dítěte
- umožňovat rodičům účast na tvorbě, realizaci i hodnocení programu školy
- usilovat o vytváření partnerských vztahů mezi mateřskou školou a rodiči
- rozhodovat o metodách a postupech při plnění vzdělávacích cílů školy odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy vhodným způsobem
- vést s rodiči průběžný dialog o dítěti, jeho prospívání, rozvoji a učení.

6.2. Pedagogičtí pracovníci mají právo:

- na zdvořilé chování ze strany zákonných zástupců
- na důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svou práci
- vyzvat zákonného zástupce, aby se osobně dostavil k projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání dítěte

ČI. II

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

7. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

7.1 Mateřská škola je dvoutrídni s celodenním provozem a celkovou kapacitou 35 dětí. Školní rok začíná zpravidla 1. září a končí posledního srpna následujícího roku.

7.2 Provozní doba školy je stanovena na 7:00-17.00. Denní režim se řídí školním vzdělávacím programem, bližší informace jsou uvedeny dále v provozním řádu.

7.3 Rodič je povinen předat dítě mezi 7:00-8.00 ráno, vyzvednout dítě, nebo zajistit jeho vyzvednutí pověřenou osobou do 17.00, příp. 12:15-12:30 pokud dítě není přihlášené na odpolední docházku.

7.4. Zákonní zástupci po dohodě s ředitelkou určí rozsah docházky a stravování dítěte v MŠ. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změny těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou, nebo její zástupkyní.

7.5 Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány v elektronické aplikaci Twigsee.

8. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Do mateřské školy přijímáme děti smyslově, tělesně a duševně zdravé, od 2 let věku podle ŠZ. Děti jsou přijímány v souladu se školským zákonem a vyhláškou č. 14 o předškolním vzdělávání v platném znění.

8.1 Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok vyhlašuje ředitelka MŠ Brandýský Matýsek v souladu s právními předpisy MŠMT. Uskuteční se v termínu dle školského zákona, tedy v období mezi 15.březnem – 15. dubnem. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud splňují kritéria přijetí a pokud to kapacita školy dovolí.

8.2 Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka mateřské školy, ve správním řízení dle zákona 500/2004 Sb. Přihlášku dítěte do MŠ rodiče vyplňují v elektronické podobě na webu MŠ, přihláška je automaticky odeslána. Po ukončení zápisu obdrží rodiče rozhodnutí o přijetí – nepřijetí dítěte do MŠ maximálně do 30 dnů, formou emailu.

8.3 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. K tomu je potřeba potvrzení pediatra.

8.4 Do běžné třídy mateřské školy se přijímají děti smyslově, tělesně a duševně zdravé, ve věku od dvou let do zpravidla šesti let. Dítě mladší tří let nemá na přijetí právní nárok.

8.5 O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitelka školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře pro děti a dorost.

8.6 Na informační schůzce, jejíž datum určí ředitelka školy se rodiče dozví informace o provozu mateřské školy a domluví si průběh adaptace a konkrétní nástupní termín dítěte do mateřské školy.

8.7 Ředitelka školy přijímá děti na dobu neurčitou.

8.8 V měsících letních prázdnin lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy. Děti smí být přijaté pouze do maximální kapacity 35, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

9. Povinné předškolní vzdělávání

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné. Doba povinného předškolního vzdělávání je stanovena na minimálně 4 hodiny denně a to od 8:00hod – 12:00hod.

Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením (nabývá účinnosti 1.1.2017)

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) : v případě plnění povinného předškolního podle možnosti a) je zákonný zástupce povinen oznámit ředitelce spádové MŠ tuto skutečnost nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku a dále je poskytováno dle § 34b školského zákona.

V 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

Uvolňování a omlouvání dětí s povinným předškolním vzděláváním: zákonný zástupce je povinen doložit písemně důvod nepřítomnosti dítěte třídní učitelce. Pokud je k doložení důvodů nepřítomnosti dítěte vyzván ředitelkou, je povinen toto doložit do 3 dnů ode dne výzvy (§33 odst.4)

10. Distanční vzdělávání

Pokud jsou naplněny důvody uvedené v odst. 1 § 184a školského zákona, je mateřská škola povinna zajistit **dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné**, vzdělávání distančním způsobem.

- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, **má povinnost** se vzdělávání distanční formou účastnit.

Škola musí začít povinně vzdělávat distančním způsobem v případě, pokud není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné (z celé mateřské školy. z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví.

Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte pro toto vzdělávání.

Vzdělávání distančním způsobem mateřská škola uskutečňuje podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

- Vzdělávací nabídka bude poskytována dle aktuálního třídního vzdělávacího programu dané třídy s přihlédnutím k podmínkám distančního vzdělávání.
- Dvakrát týdně bude zasílána vzdělávací nabídka prostřednictvím mailů jednotlivých tříd. Vzájemná komunikace pedagogů s rodiči bude prioritně probíhat formou mailů, případně telefonicky. Pedagogové mohou nabízet rodičům i krátká on-line setkání.
- V případě, že rodič nemá možnost dítěti zajistit přístup ke vzdělávání touto formou, bude škola paralelně poskytovat podklady pro vzdělávání v papírové formě a konzultace s rodiči telefonicky.
- Výstupy ze vzdělávání jsou předávány zákonnými zástupci dle pokynů školy s ohledem na aktuální situaci.
- Neúčast dítěte v době distančního vzdělávání je zákonný zástupce povinen řádně omluvit.

Stravování v době distančního vzdělávání – školní jídelna umožní odběr obědů v rámci školního stravování i dětem, které se povinně vzdělávají distančním způsobem. Při vyzvedávání obědů do jídelnosáčů je jídlo možné vydat jen osobě, které nebyla nařízena karanténa ani zakázána přítomnost ve škole.

Výdej jídla se provádí předáním ve vstupním vestibulu školy.

11. Individuální vzdělávání

uskutečňuje se bez pravidelné denní docházky dítěte do MŠ.

Zákonný zástupce dítěte je povinen tento způsob vzdělávání oznámit v termínu, kdy na škole probíhá zápis pro další školní rok, němž dítě bude plnit povinnou předškolní docházku, nejpozději však 3 měsíce před začátkem školního, v němž dítě bude plnit povinnou předškolní docházku.

Oznámení musí být písemné je možné si jej vyzvednout v MŠ.

Ředitelka školy zákonnému zástupci doporučí oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno.

V období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku. Termíny k ověření úrovně osvojování

očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech jsou stanoveny na druhé úterý v listopadu a náhradní termín druhé úterý v prosinci. Konkrétní datum na daný školní rok sdělí ředitelka školy zákonnému zástupci písemně.

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření ve stanoveném termínu.

V případě, že zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření očekávaných výstupů v řádném ani náhradním termínu, ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání dítěte. Odvolání proti tomuto rozhodnutí ředitelky nemá odkladný účinek. Na základě tohoto ukončení dítě nelze opětovně individuálně vzdělávat.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte výjimkou kompenzačních pomůcek.

Způsob ověření očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech se uskutečňuje formou rozhovoru v časovém vymezení 20 min a formou metodického pozorování při připravených aktivitách a činnostech – v časovém vymezení 60 min. Z tohoto ověřování bude proveden písemný zápis, jehož součástí bude portfolio dítěte.

Ověřování se uskutečňuje v prostorách MŠ Brandýský Matýsek, přítomna je ředitelka školy, učitelka, rodič, který ale do ověřování nezasahuje.

12. Ukončení předškolního vzdělávání v mateřské škole

12.1 Ředitelka školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole, a to po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte, jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem
- zákonný zástupce závažným způsobem nebo opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- ukončení doporučí ředitelka po konzultaci a schválení lékařem nebo školským poradenským zařízením
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne si jiný termín úhrady.
- v povinném předškolním vzdělávání dítěte, nelze ukončit docházku

12.2 Ředitelka školy při ukončení docházky dítěte přihlédně k sociální a výchovné situaci rodiny a k zájmu dítěte.

13. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

13.1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce **osobně** ve třídě. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu mateřské školy, do šatny nebo na chodbu s tím, že dítě dojde do třídy samo. Mateřská škola zodpovídá za dítě až po jeho osobním předání učitelce.

13.2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

13.3. V případě, že je se zákonnými zástupci sjednána individuální délka pobytu dítěte v mateřské škole, bude s nimi i individuálně dohodnut způsob a čas předávání dítěte.

13.4. Zákonní zástupci dítěte mohou k předávání a vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci třídním učitelům dítěte (toto pověření platí po celou dobu docházky dítěte do MŠ). Bez písemného pověření učitelka dítě nevydá nikomu jinému, než jeho zákonnému zástupci. Jiná osoba pověřená k vyzvednutí dítěte musí být zapsána v Evidenčním listu a učitelkám se na vyzvání prokáže občanským průkazem.

13.5 Pokud si zodpovědný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník postupuje následovně:

- pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky
- informuje telefonicky ředitelku školky MŠ
- případně se obrátí na Policii ČR – podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc
- řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. O sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči

14. Způsob omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a stravování

14.1 Zákonný zástupce dítěte je povinen oznámit mateřské škole předem známou nepřítomnost dítěte. Není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně.

14.2 Neomluvená nepřítomnost dítěte v mateřské škole po dobu delší než 2 týdny může vést až k ukončení jeho vzdělávání.

14.3 Zákonní zástupci omlouvají nepřítomnost dětí přes komunikační kanál Twigsee nebo pedagogům osobně.

14.4 Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně pracoviště mateřské školy o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

15. Přerušení nebo omezení provozu mateřské školy

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel na webových stránkách, oznámí zákonným zástupcům na komunikační kanál Twigsee eventuálně zašle e-mailem a vyvěsí ve škole na předem určeném místě pro zveřejňování informací a to neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

16 Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

16.1 Úhrada úplaty za vzdělávání

Úplata za předškolní vzdělávání je pro dané období stanovena na 3.000,-Kč měsíčně. (změna je vyhrazena). Úplatu za předškolní vzdělávání v MŠ zaplatí rodič převodem na účet MŠ příp. hotově v kanceláři MŠ a to vždy do 15. dne příslušného kalendářního měsíce. K úhradě bude vyzván e-mailem. Ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty. Úplata je pevná, měsíční a za neodchozené dny se nevrací, v případě dlouhodobé absence dané vážnějším

úrazem či vážným onemocněním je možné dohodnout si individuální podmínky s ředitelkou MŠ.

16.2 Úhrada úplaty za stravování

Placení stravného vyplývá ze zákona o rodině a zákonní zástupci dodržují při úhradě následující podmínky: V mateřské škole jsou dětem předkládány dvě svačiny a jeden oběd. Celková cena stravného na den činí 100,- Kč, včetně ceny za dovoz obědů z Lysé nad Labem. Stravné rodiče platí převodem na účet MŠ, příp. hotově v kanceláři MŠ a to vždy do 15. dne příslušného měsíce. K úhradě budou vyzváni e-mailem s vyúčtováním odebrané stravy za předchozí měsíc. Ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty. Odhlašování dětí ze stravného probíhá automaticky při odhlášení ze školní docházky a to při omluvě nejpozději do 7:30 hod daného dne. Pokud se dítě bez omluvy z docházky a tedy i ze stravného neomluví, stravné propadá MŠ. Úplata za předškolní vzdělávání a náklady na potraviny v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon 35, odst. 1 d.)

17. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci.

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí: dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim dne MŠ, řídí se školním řádem mateřské školy, dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti, stížnosti, připomínky, oznámení, nedorozumění a podněty k práci MŠ se podávají ředitelce mateřské školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům. Stížnosti na personál školy se řeší vždy ve třech osobách. Zákonní zástupci tráví v areálu mateřské školy dobu nezbytně nutnou pro předání nebo vyzvednutí dítěte nebo konzultaci s pedagogy, nenavštěvují školní zahradu s dětmi před ani po jejich vyzvednutí.

Čl. III

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

18. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání a práci s dětmi

18.1 Dětem je věnována maximální péče a pozornost. Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají učitelky od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce do doby předání zákonnému zástupci dítěte.

18.2 Podávání léků, kapek apod. v MŠ není přípustné. Učitelka poskytne lék jen po sepsání dohody s rodiči a na základě lékařského doporučení v situaci, kdy by bylo zdraví dítěte ohroženo na životě.

18.3 Zákonní zástupci jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných zkušenostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání a též nahlásit infekční onemocnění.

18.4 Mateřská škola bude ihned informovat zákonného zástupce dítěte o příznacích onemocnění (např. teplota, bolest břicha, zvracení...) a ten bude vyzván k zajištění další zdravotní péče o dítě neprodleně.

18.5 Pedagog má právo, v zájmu zachování bezpečnosti dětí, požádat zákonného zástupce o odebrání dětem nevhodných předmětů (řetízky, nepřiměřené ozdoby oděvů a vlasů, nevhodné hračky, peníze apod.). Pedagogové vždy posuzují danou situaci individuálně.

18.6 Mateřská škola se z bezpečnostních důvodů uzamyká v době od 8:00 do 12.15 a od 13:00 do 15.00 hodin. Všechny osoby vstupující v této době do MŠ jsou povinny se představit a sdělit účel návštěvy. Pracovníci mateřské školy jsou oprávněni nepustit podezřelou osobu do areálu MŠ.

18.7 Děti nesmí vstoupit do prostoru kuchyně, nesmí přijít do styku s čisticími prostředky. V prostoru, kde se pohybují, se nesmí nacházet předměty, které by jim mohly způsobit zranění. Nesmí být otevřena okna. Je-li větráno za přítomnosti dětí, musí mít učitelka stále na zřeteli otevřená okna. Děti nesmí být ani chvíli bez dozoru. Při nalévání polévky nesmí pobíhat po třídě, aby nedošlo k opaření teplou polévkou. Bezpečnost je dodržována i při pobytu venku - učitelky si musí místo, kde si děti budou hrát, prohlédnout, zda se nemohou děti zranit o nějaký předmět. Dojde-li k úrazu, učitelka zajistí první pomoc, informuje rodiče a provede zápis do knihy úrazů.

18.8 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí z běžné třídy.

18.9 Při zvýšení počtu dětí při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

18.10 Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti, určí ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

18.11 Dojde-li k úrazu, který se stal při předškolním vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb, zajistí učitelka první pomoc a informuje rodiče. V případě, že důsledkem úrazu je nepřítomnost dítěte po dobu alespoň dvou po sobě jdoucích vyučujících dnů, sepíše záznam do knihy úrazu. Úrazem dětí není úraz, který se dítěti stane na cestě do školy a zpět.

18.12 Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v mateřské škole a při akcích mateřskou školou organizovaných. Úraz mateřská škola neprodleně oznamuje české školní inspekci.

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

19.1 V průběhu pobytu dětí v mateřské škole je dětem zajištěna ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

19.2 Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci ŠVP jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně věku i schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

19.3 Důležitým prvkem prevence v oblasti diskriminace, nepřátelství a násilí je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

ČI. IV

PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

20.1 Děti jsou pedagogy vedeny k šetrnému zacházení s hračkami a majetkem školy. Prokáže-li se úmyslné poškození majetku školy dítětem, nebo jeho zákonným zástupcem, má ředitelka právo konzultovat se zákonnými zástupci dětí způsob jejich částečné úhrady nebo opravy poškozeného předmětu.

20.2 Pozornost je věnována dodržování společně dohodnutých pravidel soužití, které zahrnují také šetrné zacházení s veškerým vybavením mateřské školy.

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

21.1 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, nahlásit tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

Pro veřejnost platí zákaz vodění zvířat do budovy i areálu mateřské školy.

22. Bezpečnostní a hygienické podmínky

22.1 Mateřská škola je kolaudovaná jako předškolní zařízení. Prošla celou řadou rekonstrukcí, její technický stav je dobrý, tak jako bezpečnostní a hygienické podmínky. V přízemí je vedle zrekonstruované herny přípravná pokrmů – výdejna stravy. V zázemí třídy jsou umyvadla, papírové utěrky, záchody, sprcha a pisoár. Kuchyň prošla rekonstrukcí tak, jak vyžadovaly hygienické zákony a požadavky hygieny. Mateřská škola má přiměřeně velké prostory pro přijatý počet 35 dětí. Nábytek a zdravotně hygienická zařízení jsou uzpůsobena počtu a potřebám dětí, jsou zdravotně nezávadná, bezpečná, odpovídají zákonným normám. Od doby převzetí dítěte do doby předání dítěte rodičům nebo jejich pověřeným zástupcům zodpovídají za bezpečnost dětí učitelky. V zájmu bezpečnosti dětí je branka vedoucí z ulice Riegrova otevřena pouze od 7.00 do 8. 00 hodin, pak se zamyká.

Všechny vnitřní i vnější prostory splňují bezpečnostní a hygienické normy dle platných předpisů.

22.2. Zajištění bezpečnosti na pracovišti a bezpečnosti dětí

Používání ochranných pracovních prostředků - zodpovídají všechny pracovnice.

Dodržování zásad pro zacházení s elektrickými spotřebiči – zodpovídají všechny pracovnice.

Pravidelné provádění dezinfekce dle sanitárního řádu - hračky, pracovní plochy, podlahy, sanitární zařízení, pískoviště – zodpovídají všechny pracovnice.

Nebezpečné práce – výstupy do výšek apod. provádět minimálně ve dvojici - zodpovídají všechny pracovnice.

Vytírání předepsaným způsobem, opatrně se pohybovat po vytřené podlaze -zodpovídají všechny pracovnice.

Nepožívat alkoholické nápoje, ani jiné návykové látky, pod jejich vlivem nenastupovat do práce. Dodržovat zákaz kouření v prostoru MŠ - zodpovídají všechny pracovnice.

Oznamovat nadřizované nedostatky a závady, zodpovídají učitelky na třídě, školnice.

Během dne je nutné uzavírat branku, hlavní vchod (z ulice Riegrova) – uzamykají a zodpovídají provozní zaměstnanci.

Dítě se může předávat pouze rodičům. Nezletilí sourozenci musí mít rodiči podepsané pověření k vyzvednutí mladšího sourozence. Pokud dítě vyzvedávají jiné osoby, než jsou uvedeny v Evidenčním listu, musí mít od rodičů písemné zmocnění - zodpovídají učitelky.

Při pobytu venku dbají učitelky na bezpečná pravidla: používají zastavovací terčik a k přecházení využívají výhradně přechody pro chodce (jsou-li v dohledu). Při přecházení vozovky vstupuje učitelka do silnice vždy první a odchází z ní jako poslední. Bezpečnost dětí zajišťuje stanovený počet učitelů: v běžné třídě připadá na jednu učitelku maximálně 20 dětí. Pokud jsou ve skupině děti mladší 3 let nebo děti se speciálními vzdělávacími potřebami (podpurná opatření 2.–5. stupně), klesá tento limit na 12 dětí na jednu učitelku - zodpovídají učitelky.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území MŠ stanoví ředitelka MŠ počet učitelek připadalo nejvýše 20 dětí z běžné třídy na jednoho učitele. A 12 dětí kde jsou přítomny děti s příznými podpurnými opatřeními 2.-5.stupně nebo mladšími 3 let.

Při cestování PID s dětmi musí učitelka zajistit bezpečnost dětí (max. 10 dětí na 1 dospělou osobu) a oznámit ředitelce písemně cíl cesty a způsob přepravy - zodpovídají učitelky.

Při cvičení na nářadí nebo využívání zahradního vybavení musí učitelka důkladně poučit děti o bezpečnosti a předepsaným způsobem zajistit záchranu – zodpovídají učitelky.

Soustavně a průběžně upozorňovat děti na nebezpečné situace (nestrkat se u umyvadel a WC, opatrně chodit po vlhké podlaze, po schodech, nelézt na zábradlí, správně zacházet s přiborem, nůžkami, zahradními hračkami, neházet kameny, písek, neběhat s klackem v ruce,...) - zodpovídají učitelky.

Průběžně kontrolovat počet dětí - zodpovídají učitelky.

Dbát na opatrnost v případě, že se na pracovišti provádějí řemeslné práce – zodpovídají všechny pracovnice.

Všechno nářadí, nebezpečné předměty, chemikálie a čisticí prostředky musí být uloženy ve vymezených prostorách školy mimo dosah dětí a po použití se musí ihned vrátit na své místo – zodpovídají všechny pracovnice.

Všechny elektrické zásuvky musí být opatřeny krytkou.

22.3 Opatření k zabezpečení budovy školy

Kdo odchází poslední ze třídy je povinen uzavřít všechna okna, uzavřít vodovodní kohoutky, zhasnout světla, elektrospotřebiče vytáhnout ze zásuvky (konvice) uzamknout třídu. Kdo odchází poslední z budovy, uzavře okna, zhasne světla, uzamkne budovu a branku, zodpovídají všechny pracovnice.

ČI. V.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

23 Účinnost a platnost školního řádu

23.1 Tento řád nabývá platnosti dnem schválení pedagogickou radou = dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. 9. 2013 případně dnem aktualizace.

23.2 Školní řád je závazný pro všechny rodiče a osoby pověřené, zaměstnance školy.

24. Změny a dodatky školního řádu

24.1 Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a musí s nimi být seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

25. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

25.1 Ředitel školy zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.

25.2 Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem ředitel při jejich nástupu do zaměstnání.

25.3 O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí na první schůzce třídy.

25.4 Zaměstnanci i zákonní zástupci stvrzují svým podpisem, že se seznámili a akceptují školní řád.

V Brandýse nad Labem dne 27.8.2013

Školní řád byl aktualizován 20.1.2026

Školní řád nabil účinnosti 20.1.2026

Jitka Richterová
ředitelka MŠ Brandýský Matýsek