

SOUKROMÁ MATEŘSKÁ ŠKOLA KVÍTKO, s.r.o., KVÍTKOV 60, 47001 Česká Lípa



ŠKOLNÍ ŘÁD

Školní řád je zpracován v souladu se zákonem 561/2004 o předškolním vzdělávání a vyhláškou MŠMT č. 14, o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších novel.

1. Přijímací řízení

Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá v souladu s rozhodnutím zřizovatele a právní legislativou. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.

1.1 Do mateřské školy jsou přijímány přednostně děti starší, předškolní děti mají povinnou docházku.

Rodiče předškoláka jsou povinni zajistit předškolní vzdělávání pro předškoláka dle §34b, odst.1 Školského zákona.

1.2 Dítě se do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů. Ředitelka mateřské školy pro všechny nové děti stanovuje zkušební pobyt na dobu tří měsíců. Při umístění do tříd (K1, K2) je brán v úvahu zájem rodičů a potřeby dětí.

1.3 Rodiče předávají ředitelce školy vyplněnou dokumentaci o dítěti ve stanoveném termínu.

Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

2. Evidence dítěte

Při nástupu dítěte do MŠ předají rodiče třídní učitelce Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno:

- jméno a příjmení dítěte
- rodné číslo
- státní občanství a místo trvalého pobytu
- jméno a příjmení zákonného zástupce a další osoby, pověřené vyzvedáváním dítěte
- místo trvalého pobytu
- adresa pro doručování písemností, e-mail, telefonické spojení.

2.1 Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu dětský lékař (nebo vydá elektronickou zprávu) a to před nástupem dítěte do mateřské školy.

Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a kontakty).

2.2 Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

3. Provoz mateřské školy

Provoz mateřské školy je od 6,30 do 16,00 hodin.

Odchod po obědě od 11,45 do 12,15 hodin

3.1 Rodiče omlouvají děti předcházející den do 10,30 hodin osobně nebo telefonicky. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky.

3.2. Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí v mateřské škole. Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za porušování řádu školy.

3.3 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.

3.4 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. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření, vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

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

3.5 Veškeré informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí, na webových stránkách školy.

3.6 Pokud si zákonný zástupce nevyzvedne dítě do stanovené doby: učitel pověřenou osobu kontaktuje telefonicky a domluví se na dalším postupu, pokud jsou zákonní zástupci nedostupní, učitel se řídí doporučením MŠMT, učitel se obrátí na městský úřad, podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí je povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně na Policii ČR (podle zákona č. 273/2008 Sb., o Policii ČR, ve znění pozdějších předpisů).

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

upravuje § 30 odst. 1 písm. a) školského zákona. Tato pravidla staví na základě vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání (§ 2 odst. 1 písm. c) školského zákona.

Zaměstnancem školy se rozumí pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci v pracovně právním smluvním vztahu se školou.

4.1 Zaměstnanci mají právo na zdvořilé jednání ze strany dětí a jejich zákonných zástupců.

4.2 Děti při jednání se všemi zaměstnanci školy dodržují zásady společenského chování a zdravý je při setkání. Ve styku s učiteli užívají oslovení „paní učitelko“ (křestní jméno).

4.3 Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti jsou důvěrné a všichni učitelé se řídí zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, v platném znění.

4.4 Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy podávají zákonní zástupci dítěte u ředitelky nebo zástupců ředitelky školy, kteří je vyřídí v zákonné lhůtě nebo je postoupí nadřízeným orgánům. Zákonní zástupci jsou vyrozuměni o řešení svého podnětu.

5. Základní práva a povinnosti dětí, jejich zákonných zástupců.

5.1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:

* na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,

*na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,

*na volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi

*na ochranu před prací, která ohrožuje jeho vývoj a zdraví

*na udržení vlastní kultury, jazyka i náboženství

*na zvláštní péči a výchovu v případě postižení

*na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

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

5.3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

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

5.5 Všichni pedagogičtí pracovníci dodržují etický kodex. V oblasti vztahu k dětem a k rodičům konkretizuje:

a) Vztah učitele k dětem:

dobře zná a zohledňuje potřeby dětí, jejich individuální odlišnosti, vytváří bezpečné prostředí, prostor s jasnými hranicemi a respektující komunikací, uplatňuje rovný přístup ke všem dětem, odmítá diskriminaci,

dbá na celostní rozvoj potenciálu dětí, svým chováním je vzorem k nápodobě klade důraz na vzájemný respekt a přihlížení k potřebám všech dětí.

b) Vztah učitele k rodičům:

zná a uvědomuje si hranice profesních a osobních vztahů s rodiči, zachovává mlčenlivost o důvěrných informacích rodiny, respektuje rodičovská práva k dítěti, otevřeně a kompetentně komunikuje s rodiči o rozvoji dítěte, vytváří aktivní prostor pro spolupráci s rodiči.

6.Povinné předškolní vzdělávání

6.1. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5. roku věku do zahájení povinné školní docházky, je předškolní vzdělávání povinné.

6.2 Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost k předškolnímu vzdělávání.

6.3 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Tato povinnost není dána ve dnech, které připadají na období školních a vedlejších prázdnin.

6.4 Povinné předškolní vzdělávání probíhá denně v době od 8.00do12.00hodin. V ostatních provozních hodinách mateřské školy je vzdělávání nepovinné.

6.5 Podmínky pro uvolňování dítěte z povinného předškolního vzdělávání: zákonný zástupce omluví nepřítomnost dítěte předem ve své třídě, nejpozději však do 3 dnů nepřítomnosti dítěte. Poté důvod nepřítomnosti zaznamená do omluvného listu, který je k dispozici ve třídě.

6.6 Povinné předškolní vzdělávání dětí cizinců na pracovišti mateřské školy:

1 – 3 děti cizinců podpora v rámci běžné činnosti

4 a více dětí cizinců – vytvoření skupiny pro jazykovou přípravu (nejméně 4 maximálně 8 dětí), 1 hodina týdně jazykové podpory na pracovišti MŠ. Individuální vzdělávání dítěte (upraveno v § 34b ŠZ)

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání. Tuto skutečnost je povinen oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku písemně.

Oznámení musí obsahovat:

jméno, příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu dítěte
období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno

7. Vzdělávání dětí mladších 3 let

7.1 Podmínky pro vzdělávání dětí upravuje ŠVP

7.2 Provozní podmínky upravuje provozní řád pro MŠ

7.3 Zákonní zástupci dětí mladších 3 let zajistí pro svoje dítě dostatek náhradního oblečení.

7.4 Adaptační program: před nástupem dítěte do mateřské školy se domluví zákonní zástupci s učitelkami ve třídě na způsobu a délce adaptačního programu dítěte – zvykání dítěte na nové prostředí. Adaptace zejména nejmladších 2-3letých dětí je zcela individuální a může vyžadovat v prvních týdnech docházky různou délku pobytu.

8. Ochrana před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace nebo násilí

8.1 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již v předškolním věku. V rámci ŠVP jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem učeny pochopit a porozumět dané problematice. Jsou seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování, jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

8.2 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a zaměstnanci školy a mezi zaměstnanci a zákonnými zástupci dětí.

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

9.1 Při vzdělávání dětí dodržují učitelé pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

9.2 Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení dítěte, který vykazuje známky akutního onemocnění od ostatních dětí, zajistit nad ním dohled dospělé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům a zákonným zástupcům.

9.3 Všechny děti se chovají při pobytu ve škole tak, aby neohrozily zdraví a majetek svůj ani jiných osob.

9.4 Každý úraz, poranění nebo nehodu, k níž dojde během pobytu dětí v mateřské škole nebo mimo ni při akci pořádané školou, hlásí děti ihned učitel. Děti jsou o bezpečném chování vždy před akcí poučeny, učitel provede o poučení záznam do třídní knihy. Mateřská škola vede evidenci úrazů dětí.

9.5 K fyzickému kontaktu učitele na intimních partiích dítěte dochází pouze v případě, že je potřeba pomoci dítěti s hygienou, dát první pomoc nebo v dalších výjimečných případech.

9.6 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelé i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji

popsané v dalších směrnících školy.

9.7 Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se učitelé řídí pravidly silničního provozu.

9.8 Děti spoluvytvářejí a učí se celoročně dodržovat bezpečnostní a společenská pravidla společného soužití ve třídě, v prostorách MŠ i pobytu venku.

Pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

Sportovní činnosti a pohybové aktivity

- učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

Pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti, vždy předem nastavená pravidla.

9.7 Na akcích, které pořádá škola, zodpovídá příslušná pracovnice za bezpečnost dětí. Na akcích, které pořádá škola za účasti rodičů (nejčastěji v odpoledních hodinách), zodpovídají za bezpečnost dětí jejich rodiče nebo jimi pověřeni zákonní zástupci. V případě, že akci pořádá sdružení rodičů, zodpovídají za bezpečnost dětí rovněž rodiče. O této skutečnosti budou rodiče před započatou akcí vždy informováni.

8.8 Platí zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví (zbraně, omamné látky, alkohol, tabák, elektronické cigarety a nikotinové sáčky bez obsahu tabáku) do mateřské školy. Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz kouření, zákaz používání elektronických cigaret, bylinných výrobků určených ke kouření a nikotinových sáčků bez obsahu tabáku, přísný zákaz požívání alkoholu. Dále platí zákaz používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí na místa, která k tomu nejsou určena

10. Organizace provozu školy v měsíci červenci a srpnu, dílčích prázdninách

Omezení nebo přerušení provozu MŠ v měsíci červenci a srpnu stanoví ředitelka školy a oznámí zákonným zástupcům dítěte nejméně měsíc předem. O prázdninách během roku je uzavřena celá MŠ při počtu do 5ti dětí včetně, jinak je otevřena jedna třída MŠ.

11. Zacházení s majetkem školy

Děti jsou pedagogickými pracovníky a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě úmyslného poškození bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonnými zástupci dítěte) a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu.

12. Platby v mateřské škole

12.1 Úplata za předškolní vzdělávání v mateřské škole je platba, která je pro rodiče povinná, je nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení této platby v mateřské škole je považováno za závažné porušení řádu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy. Platba je prováděna pouze na účet mateřské školy do 20. dne v daném měsíci.

12.2 Úplata za předškolní vzdělávání je pro dané období stanovena na 1.700,- Kč na měsíc, při čtyřhodinovém provozu a pobytu dalšího dítěte (sourozence) 1.200,- Kč. Udržovací poplatek při měsíční omluvené absenci dítěte a o prázdninách činí 300,- Kč.

12.3 Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit. Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte telefonicky. Neodhlášené obědy propadají. Cena za celodenní stravování činí 60,-Kč.

13. Pravomoci ředitele:

Ředitelka mateřské školy může ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny (písemná omluva, tiskopis v MŠ)
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení
- bez omluvy není uhrazeno školné a stravné za jeden měsíc
- dle pokynů MŠMT, KHS či jiných orgánů uzavřít MŠ v rámci ochrany zdraví dětí.

13.1 Rodiče mají právo:

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- projevit připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.

13.2 Rodiče jsou povinni:

- zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy u nových dětí dodržovat "Adaptační program",

u předškolních dětí se jedná o povinnou školní docházku. Omlouvání dětí je řešeno způsobem ústním, zprávou sms na telefon SMŠ. U dlouhotrvající nepřítomnosti jsou rodiče povinni písemně požádat o uvolnění, či písemně oznámit důvod nepřítomnosti ředitelce SMŠ.

- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

14. Ochrana osobních údajů – GDPR

Zákonní zástupci dítěte vydávají svůj souhlas (nesouhlas), aby na základě čl. 6 odst.1,písm. a), čl. 7 odst.3, dále pak čl.15 – 18, čl. 20 a čl. 77 Nařízení, zpracoval Správce (MŠ) osobní údaje, údaje dítěte a další předměty týkající se vzdělávání dítěte. Tento souhlas (nesouhlas) je vydán zvláštním dokumentem pro každé dítě, zákonného zástupce a zaměstnance SMŠ.

15. Závěrečné ustanovení

Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro rodiče (zákonné zástupce dítěte) a zaměstnance školy.

Se školním řádem byly seznámeny pracovnice SMŠ Kvítka na poradě 29.8.2025 a rodiče na schůzce 29.8.2025 a je platný pro školní rok 2025/2026.

V České Lípě dne 29.8.2025

Alena Kuchařová – ředitelka SMŠ